

# LIVRET D'ACCUEIL DES PERSONNELS

**8**

formations  
d'ingénieurs  
Classe prépa  
intégrée



Un réseau  
de **15** écoles  
**+90 000**  
diplômés



École publique  
CTI ISO 9001



**+700** stages  
**+350** apprentis

Laboratoires  
de  
recherche

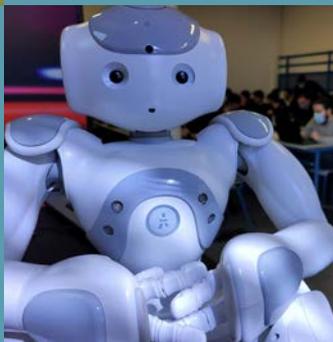


**+ 200** accords  
internationaux



UNIVERSITÉ  
CÔTE D'AZUR

**1500** élèves  
**30%** boursiers



**+400**  
enseignants et  
intervenants  
d'entreprise



RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

UNIVERSITÉ  
CÔTE D'AZUR 

# TABLE DES MATIÈRES

Le mot du directeur	4	Environnement Numérique de Travail -ENT	21
Accès et plans	5	Déplacements, missions et prise en charge	21
Historique de l'école	6	Se restaurer sur le campus	22
Polytech, au cœur d'Université Côte d'Azur	8	Services culturels, actions sociales et sportives	22
Polytech Nice Sophia, une école d'ingénieur reconnue pour sa qualité	10	Learning Centre	22
Polytech Nice Sophia, une école d'ingénieur au sein d'un réseau national	14	Comité d'Action Sociale - CASUN	22
Quelques chiffres clés	15	Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives - SUAPS	23
Organisation de Polytech Nice Sophia	16	Autres associations	23
Des conseils pour se rencontrer	16	Petites fournitures de bureau et matériel spécifique	23
Des services au service des étudiants	16	Courrier et livraisons	23
L'équipe de direction	16	Photocopies & Reprographie	24
Les services administratifs et techniques	17	Listes de diffusion	24
Les instances de l'école	17	Réservation de salles	24
Travailler à Polytech Nice Sophia	18	Matériel informatique et audiovisuel	25
Vos droits et obligations	18	Hygiène et sécurité	25
Temps de travail	18	Service de Médecine Préventive - SUMPPS	25
Personnel, enseignants et enseignants chercheurs	18	Handicap	25
BIATSS	18	Annexes	26
Congés et autorisations d'absences	19	Contacts utiles	26
En cas d'absence imprévue	19	Calendrier	28
En cas d'arrêt maladie	19	Consignes de sécurité	29
En cas d'accident de service, de trajet	19	En cas d'accident	29
Droit à la formation	20	En cas d'incendie	29
Service Ressources Humaines (RH)	20	Consignes en cas de Coronavirus	30
Infos pratiques	21	Demande d'une identité numérique auprès de l'université	31
Horaires d'ouverture des bâtiments	21		
La carte multiservices	21		

# Le mot du directeur



**Bienvenue à Polytech Nice Sophia !  
Cette école est la vôtre.**

Dorénavant vous êtes à la fois **personnel d'Université Côte d'Azur**, affecté à son école polytechnique d'ingénieur, et  **membre du réseau d'écoles d'ingénieurs Polytech**.

Cette double appartenance est une richesse extraordinaire qui nous donne à la fois un rayonnement sociétal et économique, par notre relation au monde des ingénieurs et aux entreprises installées sur la technopole de Sophia Antipolis, et un rayonnement scientifique par la recherche que porte l'université dans toutes les disciplines et dont vous êtes acteur.

Notre cadre de travail est fantastique mais il demande toujours à être repensé pour améliorer notre quotidien.

Aussi je compte sur vous pour apporter des idées qui nous enrichissent mutuellement et qui vous permettront d'être épanoui en retour.

Ce guide est là pour vous aider dans votre installation. Je vous souhaite une bonne arrivée !

Alexandre CAMINADA  
Directeur de l'école Polytech Nice Sophia



# Accès et plans

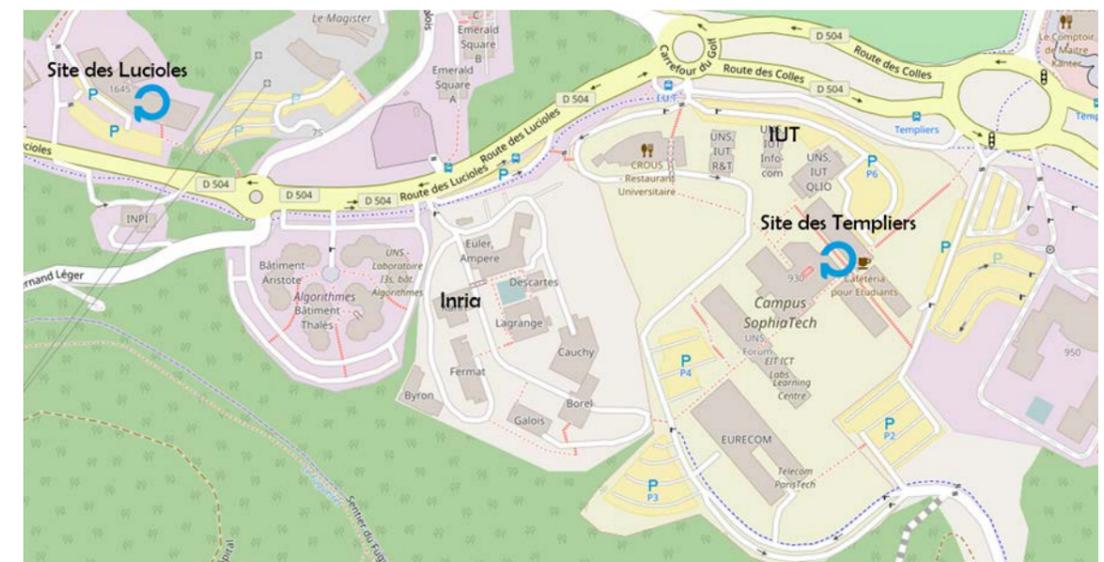
Adresse du site **Templiers** :  
930, route des Colles  
06903 Sophia Antipolis

Adresse du site **Lucioles** :  
1645, route des Lucioles  
06410 Biot

Plan du campus SophiaTech :



Localisation des bâtiments Polytech Nice Sophia :



# Historique de l'école



1983

L'Université de Nice Sophia Antipolis et l'École des Mines de Paris créent le DESS Informatique et Sciences de l'Ingénieur sur le Campus Valrose à Nice.



1988

L'École Supérieure des Sciences et Technologies de l'Ingénieur de Nancy (ESSTIN) crée une antenne de sa formation sur la maintenance et la communication sur la technopole de Sophia Antipolis dans les locaux du Centre International de Communication Avancée (CICA).



1992

L'ESSI déménage de Nice Valrose à Sophia Antipolis pour le site des Templiers dans les bâtiments Templiers 1 de 5 000 m<sup>2</sup>.

1985



Sur la base du DESS, l'Université de Nice Sophia Antipolis crée son école d'ingénieur interne, l'École Supérieure en Sciences Informatiques (ESSI), première école d'ingénieur de l'académie de Nice-Toulon. La formation est délivrée sur le campus Valrose à Nice et recrute à bac+2.



1991

L'antenne de l'ESSTIN à Sophia-Antipolis devient l'ESINSA, l'École Supérieure d'Ingénieurs de Nice Sophia Antipolis, école interne d'ingénieur de l'université de Nice Sophia Antipolis.

Création du Magistère de Pharmacologie par l'Université de Nice Sophia Antipolis. Les enseignements sont délivrés initialement à Valrose.



2012

Polytech Nice Sophia s'installe sur le Campus Sophia-Tech comprenant les nouveaux bâtiments du site des Templiers qui abrite les 8 spécialités d'ingénieur et la direction de l'école, et le site des Lucioles qui abrite le cycle préparatoire PEIP. Le Campus place l'école au centre d'un écosystème regroupant des unités de recherche de l'université (I3S, LEAT, Polytech'Lab), le Learning Centre, des organismes de recherche (l'INRIA, le CNRS, l'INRAE...), le CROUS, et d'autres grandes écoles (EURECOM, l'école des Mines de Paris à Sophia, SKEMA...).

2005



Regroupement de l'ESINSA, de l'ESSI et du Magistère de Pharmacologie pour former l'École Polytechnique de l'Université de Nice Sophia Antipolis. Polytech Nice Sophia est née et intègre le réseau Polytech avec deux sites, les Templiers et les Lucioles, et cinq spécialités d'ingénieur : informatique, électronique, génie biologique, mathématiques appliquées et modélisation et électronique et informatique industrielle.



1991

L'ESINSA déménage du CICA pour le site des Lucioles de Sophia Antipolis dans un nouveau bâtiment de 4 500 m<sup>2</sup>.

# Polytech,

## au cœur d'Université Côte d'Azur

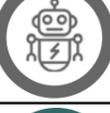
**Polytech Nice Sophia** ([www.polytech-nice-sophia.fr](http://www.polytech-nice-sophia.fr)) est l'école Polytechnique Universitaire d'Université Côte d'Azur ([www.univ-cotedazur.fr](http://www.univ-cotedazur.fr)). En tant que composante dérogatoire ayant un statut national via les Articles 713-2 (centres polytechniques universitaires ayant pour mission la formation des ingénieurs, le développement de la recherche et de la technologie) et 713-9 (école administrée par un conseil et dirigée par un directeur nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur) du code de l'éducation, l'école a pour mission :

- La formation initiale d'ingénieurs, y compris en alternance ou par apprentissage,
- La formation continue,
- La formation à la recherche, en participant aux formations doctorales,
- Le développement de la recherche et de l'innovation technologique
- La valorisation des résultats obtenus aux plans national et international,
- L'aide au développement économique et industriel,
- De contribuer à la politique internationale de son université.

L'école est membre du réseau Polytech ([www.polytech-reseau.org](http://www.polytech-reseau.org)), réseau national d'écoles publiques d'ingénieur. Elle est accréditée par la Commission des Titres d'Ingénieur ([www.cti-commission.fr](http://www.cti-commission.fr)) à délivrer à l'issue de trois ans d'études le titre d'ingénieur diplômé de l'école polytechnique de l'université de Nice dans **huit spécialités**. Le recrutement en cycle ingénieur se fait après une classe préparatoire aux grandes écoles, un DUT, un BTS, une licence ou un master 1. **L'école possède aussi un cycle préparatoire postbac de deux ans, le PeiP ou cycle Préparatoire des écoles d'ingénieurs Polytech**, qui s'adresse à des bacheliers scientifiques (bac S) et permet d'intégrer toutes les spécialités d'ingénieur dans une des 15 écoles du réseau Polytech.

Le diplôme d'ingénieur de Polytech Nice Sophia donne le grade de master délivré par l'Etat et il est reconnu comme un diplôme d'excellence à l'échelle européenne. Le diplôme d'ingénieur permet de poursuivre directement en doctorat pour s'orienter vers une carrière d'enseignant ou de chercheur à l'université et dans les grands organismes de recherche.

En plus des formations d'ingénieurs, **Polytech Nice Sophia propose également deux masters internationaux** : un master « data sciences » labellisé EIT DIGITAL Master School ([www.masterschool.eitdigital.eu](http://www.masterschool.eitdigital.eu)) et un master Erasmus+ « water management » nommé Euro Hydroinformatique et Gestion de l'Eau ([www.master.euroaquae.eu](http://www.master.euroaquae.eu)).

Logo de la formation	Les diplômes préparés à Polytech Nice Sophia	Statut étudiant	Statut apprenti
	<b>Classes Préparatoires Intégrées</b> ou <b>PeiP</b> Accessible via le concours Geipi Polytech ( <a href="http://www.geipi-polytech.org">www.geipi-polytech.org</a> )	✓	
	<b>Bâtiments Intelligents</b> ou BAT	✓	✓
	<b>Électronique</b> ou ELEC	✓	
	<b>Génie biologique</b> ou GB	✓	
	<b>Génie de l'eau</b> ou GE	✓	✓
	<b>Informatique</b> ou SI (en partenariat avec le CFA EPURE Méditerranée)	✓	✓
	<b>Mathématiques Appliquées et Modélisation</b> ou MAM	✓	
	<b>Robotique</b> ou ROB	✓	
	<b>Systèmes Embarqués Communicants</b> ou SEC (anciennement Électronique et Informatique Industrielle)		✓



# Polytech,

## une école d'ingénieur reconnue pour sa qualité (1)



Polytech Nice Sophia est accréditée pour la durée maximale par la Commission des Titres d'Ingénieur ([www.cti-commission.fr](http://www.cti-commission.fr)) pour ses 8 spécialités. Elle est engagée dans le respect de norme de qualité correspondant aux meilleures formations françaises offrant ainsi aux entreprises l'assurance d'un excellent niveau de formation.



Polytech Nice Sophia est labellisé EUR-ACE, le label européen de qualité des formations d'ingénieur. Ce label permet de délivrer un certificat de « master of sciences and engineering » de l'ENAAE ([www.enaee.eu](http://www.enaee.eu)) à tous les diplômés de l'école et faciliter ainsi leur insertion professionnelle dans le monde entier.



Polytech Nice Sophia s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue en impliquant l'ensemble de ses services. Elle est certifiée ISO 9001 ([www.iso.org](http://www.iso.org)) depuis plusieurs années et s'engage à poursuivre le développement de la qualité de gestion de ses processus de formation.

Depuis 2008, notre école s'est engagée à développer un système de management de la Qualité (SMQ) dans le but de répondre toujours au mieux aux exigences de nos missions, qui sont :

- La formation initiale d'ingénieurs, y compris en alternance ou par apprentissage,
- La formation continue,
- La formation à la recherche, en participant aux formations doctorales,
- Le développement de la recherche et de l'innovation technologique,
- La valorisation des résultats obtenus aux plans national et international,
- L'aide au développement économique et industriel.

Elle contribue à la politique internationale de son université et au développement des sciences et technologies de l'information et de la communication, y compris appliquées à la formation.

**Nos valeurs sont celles des ingénieurs :**

- La compétence avec Anticipation & Esprit d'équipe, Exigence & Créativité
- Le sens de l'éthique
- La responsabilité & la transparence
- L'engagement social avec Respect & Ouverture.

## AMÉLIORATION CONTINUE ET CERTIFICATION

La Direction de l'école s'engage activement à développer et à soutenir une démarche qualité dont la mission est transverse à l'ensemble des activités de l'école. Cette démarche vise à améliorer en permanence la satisfaction des parties prenantes (futurs ingénieurs, futurs employeurs, personnels de l'école d'ingénieurs, entreprises partenaires, tutelles...) en répondant au mieux à leurs attentes, dans le respect des exigences légales et réglementaires.

Conformément aux exigences de la norme ISO9001, le système de management de la qualité (SMQ) s'applique à l'ensemble de ses activités. Le périmètre de certification s'étend à tous les processus de pilotage et support (services administratifs et techniques) de l'école ainsi qu'aux processus principaux que sont la Formation, la Recherche, les Partenariats industriels, et les Relations internationales. L'obtention de la certification répond à un cahier des charges et à la mise en place et du suivi d'une politique qualité. La validation se fait auprès d'un organisme de certification extérieur agréé qui évalue régulièrement et s'assure de l'engagement et du respect de cette politique.

## ENGAGEMENT DDRS

À travers sa charte, le réseau Polytech est engagé à intégrer la notion de développement durable au sein de ses formations par le biais de ses écoles. L'objectif est de former des ingénieurs responsables et citoyens, capables de construire leur mode de pensée et d'action en phase.

Le réseau Polytech s'engage à mettre sa stratégie en cohérence avec les grands défis du monde pour un futur soutenable en prenant cinq engagements forts :

Engagement 1 : Une gouvernance adaptée à un réseau qui revendique sa responsabilité sociétale

Engagement 2 : La formation de tous les élèves aux enjeux de transition écologique

Engagement 3 : Une implication renforcée de la recherche

Engagement 4 : Un plan d'action concret pour la limitation des impacts environnementaux

Engagement 5 : Une politique sociale au service de la différence

+infos sur le site Réseau Polytech : <https://www.polytech-reseau.org/demarcheddrs/>

Depuis plusieurs années, au sein de Polytech Nice Sophia de nombreuses actions DDRS sont menées notamment par le Bureau De l'Humanitaire et de l'Environnement.

La politique qualité de Polytech Nice Sophia et ses objectifs s'appuient sur ses 9 axes stratégiques :

Axe 1 : Assurer la qualité du recrutement

🎯 Objectif : Mettre en œuvre notre Conseil de Perfectionnement, assurer la communication vers les candidats, renforcer les partenariats internationaux de formation, proposer des modules de Formation Continue, développer l'offre de formation en apprentissage dans chaque spécialité.

Axe 2 : Mettre en place une culture qualité

🎯 Objectif : Renforcer les moyens humains et matériels, améliorer l'organisation de l'École, évaluer la satisfaction des parties prenantes.

Axe 3 : Développer les partenariats industriels et l'entrepreneuriat

🎯 Objectif : Développer les accords de partenariats, développer les actions de R&D en partenariat avec des entreprises.

Axe 4 : Déployer les activités à l'international et renforcer les partenariats

🎯 Objectif : Renforcer la mobilité étudiante, accroître la participation dans les réseaux Européens, thématiques et professionnels, développer une offre de formation en anglais, rendre attractif notre site internet.

Axe 5 : Participer au développement de SophiaTech

🎯 Objectif : Organiser annuellement plusieurs événements sur le campus, piloter le développement du Campus en co-construction.

Axe 6 : Participer à la construction de l'université cible Université Côte d'Azur

🎯 Objectif : Solliciter le personnel et l'accompagner dans le changement, tisser les liens avec l'écosystème, développement du télétravail.

Axe 7 : Ouvrir de nouvelles formations d'ingénieur et développer les formations existantes

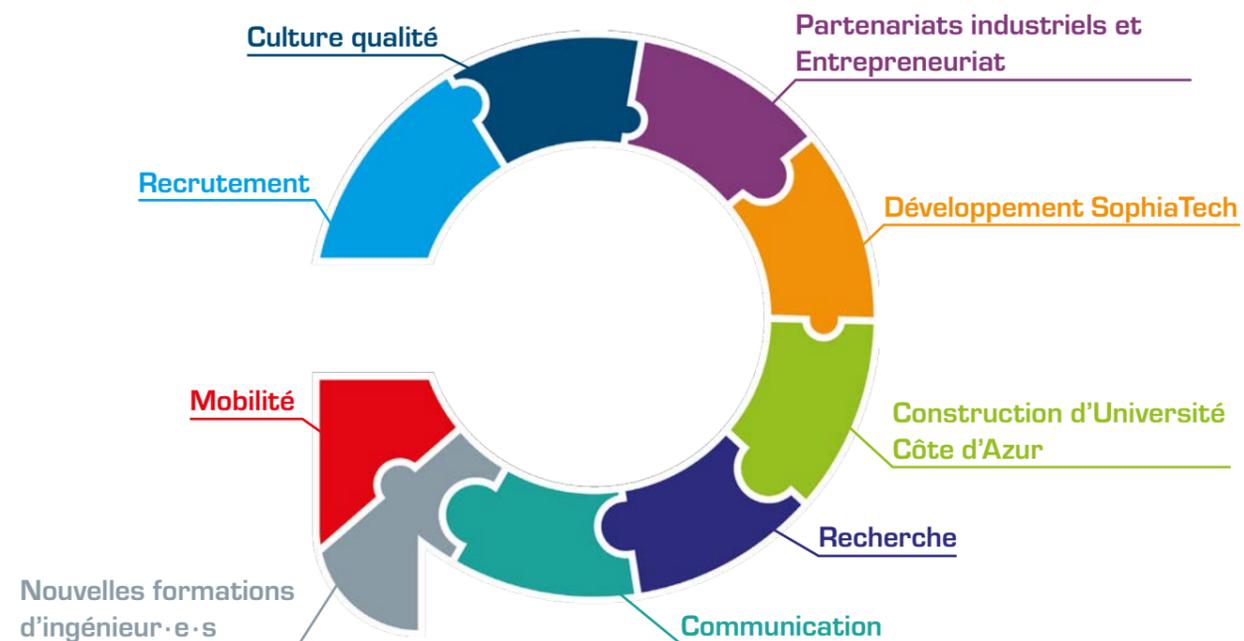
🎯 Objectif : Ouvrir de nouvelles formations d'ingénieur, développer les formations existantes, développer les formations hybrides présentielles et distancielles (nouveau).

Axe 8 : Formaliser les activités et résultats de recherche des personnels de l'école

🎯 Objectif : Organiser annuellement un événement sur la recherche à l'école, ouvrir les étudiants ingénieurs aux métiers et carrières de la recherche.

Axe 9 : Renforcer la communication interne et externe de l'école

🎯 Objectif : Mettre en place une communication facilement et directement accessible en interne, diffuser plus largement à l'extérieur les informations sur l'école.





# Polytech Nice Sophia,

## une école d'ingénieur au sein d'un réseau national

Le réseau Polytech regroupe 15 écoles publiques d'ingénieur du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, qui délivrent des diplômes d'ingénieur reconnus par la Commission des Titres d'Ingénieur.

Le réseau compte près de 16 000 étudiants, délivre 3 500 ingénieurs par an, et compte plus de 90 000 ingénieurs diplômés à travers le monde.

De façon unique en France, le réseau offre une centaine de spécialités accessibles à tous les étudiants en les encourageant à changer d'école entre le cycle préparatoire et le cycle ingénieur pour vivre de nouvelles expériences et construire le projet professionnel qui leur convient.



🕒 Écoles membres du réseau

● Écoles associées Polytech :

- ENSIBS de l'Université de Bretagne-Sud
- ENSIM de Le Mas Université
- ESGT du CNAM
- ESIREM de l'Université de Bourgogne
- ISEL de l'Université du Havre

### Quelques chiffres clés sur Polytech Nice Sophia :

→ 1300 étudiants en formation d'ingénieur

🎓 500 diplômés ingénieurs et master par an

👤 120 étudiants en formation de master

🎓 100 doctorants encadrés par les enseignants-chercheurs de l'école

🔬 110 enseignants et enseignants-chercheurs

🧪 12 laboratoires de recherche universitaires associés

👨‍🏫 300 professeurs vacataires venant d'entreprises partenaires

👥 50 personnels administratifs et techniques

👤 1 junior-entreprise [Polytech Nice Conseil](#)

# Organisation de Polytech Nice Sophia

## DES CONSEILS POUR SE RENCONTRER

3 types de conseils ont lieu au cours de l'année scolaire pour décider et améliorer l'école :

- 1 Conseil d'école
- 2 Comité de Direction
- 3 Conseil de Perfectionnement

## DES SERVICES AUX SERVICES DES ÉTUDIANTS

**5** directions fonctionnelles en charge des grandes missions :

- 1 Les études
- 2 Les entreprises
- 3 L'international
- 4 La recherche
- 5 La communication et la vie étudiante

**9** départements en charge des formations :

- 1 Le PeiP
- 2 Les langues et humanités
- 3 Les bâtiments intelligents
- 4 L'ingénierie des systèmes électroniques
- 5 Le génie biologique
- 6 Le génie de l'eau
- 7 Les sciences informatiques
- 8 Les mathématiques appliquées
- 9 La robotique

**10** référents thématiques :

- 1 Les admissions
- 2 La qualité
- 3 Les enquêtes
- 4 L'hygiène et la sécurité
- 5 Le développement durable
- 6 Le handicap
- 7 Les artistes de haut niveau
- 8 Les sportifs de haut niveau
- 9 L'engagement étudiant
- 10 L'innovation pédagogique

**3** services support :

- 1 Le financier
- 2 L'informatique
- 3 La technique et la logistique

## L'ÉQUIPE DE DIRECTION



**PHILIPPE  
BARDEY**

Président du conseil d'école



**ALEXANDRE  
CAMINADA**

Directeur de l'école



**CHRISTINE  
RISSO**

Directrice des études



**EMILIE  
DEVAUX**

Directrice administrative de l'école



**LAURIANE  
MALDONADO**

Directrice administrative du campus SophiaTech

## LES SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES

- Accueil [accueil@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:accueil@polytech.univ-cotedazur.fr)  
*Carmeline ORSIDA - site Templiers*  
*Catherine NANICHE - site Lucioles*
- Admission [admission@polytech-nicesophia.fr](mailto:admission@polytech-nicesophia.fr)
- Communication & Vie Étudiante [polytech.communication@univ-cotedazur.fr](mailto:polytech.communication@univ-cotedazur.fr)
- Vie Étudiante [s2ve@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:s2ve@polytech.univ-cotedazur.fr)
- Financier [services-financiers@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:services-financiers@polytech.univ-cotedazur.fr)
- Informatique [tech@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:tech@polytech.univ-cotedazur.fr)
- Logistique et technique [logistique@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:logistique@polytech.univ-cotedazur.fr)
- Pédagogie & Scolarité [scolarite@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:scolarite@polytech.univ-cotedazur.fr)
- Relations Entreprises [polytech.entreprises@univ-cotedazur.fr](mailto:polytech.entreprises@univ-cotedazur.fr)
- (Bureau) Relations Internationales [international@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:international@polytech.univ-cotedazur.fr)

## LES INSTANCES DE L'ÉCOLE

- CE** Conseil d'École  
📅 3 à 4 fois par an  
➔ Détermine la politique générale de l'école et ses objectifs propres, voire le budget.
- CDD** Comité de Direction  
📅 1 à 2 fois par mois  
➔ Conduit les affaires de l'école. Prépare le Conseil d'École et le Conseil de Perfectionnement.
- CP** Conseil de Perfectionnement  
📅 Au moins 1 fois par an  
➔ Propose les évolutions des formations.
- CD** Conseil de Département  
📅 Au moins 2 fois par an  
➔ Equipe enseignante d'un département.
- CPJE** Commission Préparatoire au Jury d'École  
📅 Au moins 1 fois par semestre  
➔ Examine les résultats semestriels des étudiants et propose un avis sur la poursuite d'études.
- JE** Jury d'École  
📅 Au moins 1 fois par semestre  
➔ Examine les avis des CPJE et décide de la poursuite d'études des étudiants. Le jury d'école est souverain dans ses décisions.

# Travailler à Polytech Nice Sophia

## VOS DROITS ET OBLIGATIONS

Vous bénéficiez de **droits fondamentaux** :

- **La liberté de conscience, d'opinion, d'expression**
- **La non-discrimination**
- **Le droit à rémunération** « après service fait »
- **Le droit à congé**
- **Le droit syndical et droit de grève**
- **Le droit à la formation continue**
- **Le droit à protection fonctionnelle** : vous avez droit à une protection juridique par l'administration contre les menaces, outrages, injures, diffamations, menaces et agressions dont vous pourriez être l'objet à l'occasion de vos fonctions
- **Le droit à l'accès à son dossier individuel**, notamment en cas de procédure disciplinaire.

Vous devez respecter des **obligations** correspondant à la déontologie du service public :

- **L'obligation d'effectuer le travail demandé** et de consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches confiées
- **L'obligation d'assiduité**
- **Responsabilité des tâches** qui sont confiées à l'agent
- **Le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public**
- **L'obligation de secret, de réserve, de discrétion, de neutralité** : réserve vis-à-vis de ses supérieurs hiérarchiques et des usagers
- **L'obligation de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique**
- **L'interdiction de cumul d'emploi** : impossibilité d'exercer, en plus de votre activité, un travail privé lucratif (autorisation de cumul possible pour la production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques, et pour dispenser des enseignements). Toutefois, les agents publics occupant un emploi à temps partiel ou exerçant des fonctions impliquant un service à temps incomplet pour lesquels la durée du travail est inférieure à la moitié de la durée légale ou réglementaire du travail des agents publics à temps complet peuvent être autorisés à exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.

## TEMPS DE TRAVAIL

Les périodes de référence s'étalent du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante.

### PERSONNEL, ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS CHERCHEURS

La répartition de leur charge d'enseignement en début d'année se présente sous forme d'un service prévisionnel. Les enseignants chercheurs partagent leur temps de travail entre enseignement et recherche.

**Chaque enseignant peut visualiser le suivi de son service via le portail de l'Université avec l'application OSE.**

### BIATSS

L'horaire hebdomadaire est fixé à **36 h 40** compte tenu de la pause méridienne de 20 minutes

(sauf pour les personnels de service sociaux du SUMPPS 42h32, et en fonction au SCD 38h20).

Pour tout agent titulaire ou contractuel ayant au moins un an d'ancienneté (ou un contrat d'une durée d'au moins un an) :

- Les congés annuels pour un agent à temps complet sont de **42 jours**, dont 6 jours ARTT, auxquels s'ajoutent **3 jours** de fermeture, fixés en début d'année universitaire par le Président (sauf pour les personnels de service sociaux du SUMPPS 67 jours, et en fonction au SCD 52 jours).

Le calcul des congés annuel s'effectue sur l'année universitaire, soit du 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours au 31 août de l'année suivante. Il est possible d'ouvrir un Compte Epargne Temps (CET).

- Pour les contrats de moins d'un an, les congés annuels sont de **2,5 jours** par mois auxquels s'ajoutent les **3 jours** de fermeture.

## CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

### Pour les BIATSS

La demande de saisie des congés se fait via votre ENT (Environnement Numérique de Travail) avec l'application Ohris. La demande doit être faite 10 jours avant et validée par votre supérieur hiérarchique. Dans le cadre de la démarche qualité mais aussi pour le bon fonctionnement de l'école, pensez à informer les services stratégiques comme l'accueil de vos absences.

### EN CAS D'ABSENCE IMPRÉVUE

#### Pour tous les personnels

Par respect pour l'organisation de la structure et la continuité du service dû aux usagers, il est impératif de prévenir votre chef de service, la directrice administrative ou le secrétariat de direction :

Directrice administrative : *Emilie Devaux* - emilie.devaux@univ-cotedazur.fr

Secrétariat de direction : *Patricia Danais* - 04.89.15.40.07 - patricia.danais@univ-cotedazur.fr

### EN CAS D'ARÊT MALADIE

#### Pour tous les personnels

Vous devez faire parvenir votre arrêt maladie dans les 48h à la directrice administrative. Lors de votre retour, vous devez vous présenter à ce même service afin de faire constater votre reprise de service.

Directrice administrative : *Emilie Devaux* - emilie.devaux@univ-cotedazur.fr

En cas de Covid, vous devez également contacter la cellule Covid de l'université par mail, qui vous donnera la procédure à suivre avant votre reprise d'activité.

Cellule Covid Université Côte d'Azur : cellule-covid@univ-cotedazur.fr

### EN CAS D'ACCIDENT DE SERVICE, DE TRAJET

#### Pour tous les personnels

Un accident survenu sur le lieu de travail pendant les heures de service est un accident de service.

# Travailler à Polytech Nice Sophia (2)

Un accident survenu entre votre résidence et le lieu de travail est un accident de trajet. **Dans la mesure du possible, merci de prévenir le jour même le secrétariat de Direction :**

Patricia Danais - 04.89.15.40.07 – patricia.danais@univ-cotedazur.fr

La déclaration doit être effectuée dans les 48h.

## DROIT À LA FORMATION

### Qui est concerné ?

- Les personnels BIATSS titulaires et contractuels
- Les personnels enseignants et enseignants chercheurs

### Quels sont les types d'actions ?

- Les actions d'adaptation immédiate au poste de travail
- Les actions d'adaptation à l'évolution prévisible des métiers
- Les actions d'amélioration ou d'acquisition de nouvelles qualifications
- Les actions de préparation au concours
- L'accompagnement VAE
- Le bilan de compétences
- Le congé de formation professionnelle

### Les formations collectives

Toute demande, revêtue de l'avis motivé du Chef de service et/ou du Directeur de composante, doit être transmise au service du personnel de Polytech.

Elles sont proposées par le service formation autour de diverses thématiques (informatique-bureautique TIC PAO, applications de gestion, management, communication, connaissance de l'université, préparation aux concours, hygiène sécurité...)

### Infos formations :

<http://intranet.univ-cotedazur.fr>

[www.safire.fonction-publique.gouv.fr](http://www.safire.fonction-publique.gouv.fr)

## SERVICE RESSOURCES HUMAINES (RH)

Le service RH de Polytech est rattaché au Bureau de la Direction administrative de l'école, situé sur le campus Bâtiment Templiers 2 au 1er étage. Pour plus de renseignements, prendre contact auprès de la Directrice Administrative de l'école.

Emilie Devaux : emilie.devault@univ-cotedazur.fr

# Infos pratiques

## HORAIRES D'OUVERTURE DES BÂTIMENTS

- La semaine : 7h00 à 21h00
- Le samedi : 7h30 à 13h00 (de 13h à 17h00 avec la carte Multiservices pour le Personnel)  
Mise sous alarme à 17h00.
- Fermeture complète les dimanches et jours fériés.

## LA CARTE MULTISERVICES

La carte multiservices sert de carte d'identité professionnelle.

Elle permet également d'emprunter des livres dans toutes les bibliothèques universitaires de la région. Elle sert de moyen de paiement dans les restaurants universitaires et cafétérias du CROUS. Elle permet d'accéder à Polytech, au parking et à certains bâtiments du campus. En cas de perte ou de vol, le premier renouvellement de votre carte sera gratuit.

**Pour obtenir votre carte multiservices, il suffit de faire parvenir une photo d'identité avec nom, prénom et date de naissance au service informatique.**

**Votre numéro Harpège est disponible dans l'ENT >> Mes Infos / Mon dossier Harpège.**

## ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL - ENT

Avec votre identifiant universitaire et mot de passe, vous pouvez accéder au contenu des intranets de l'école et de notre université. Vous y trouverez de nombreuses informations en fonction de votre statut (rémunération, accès bulletins de salaire, transport,...) et plus largement sur l'organisation et les procédures.

🔗 Université : [ent.univ-cotedazur.fr](http://ent.univ-cotedazur.fr) et <http://intranet.univ-cotedazur.fr>

## WIKI - INTRANET / EXTRANET

Vous pouvez accéder à des ressources et informations en vous identifiant via l'ENT : <https://wiki.univ-cotedazur.fr>

## DÉPLACEMENTS, MISSIONS ET PRISE EN CHARGE

Si vous êtes amené à vous déplacer dans le cadre de votre travail (formation, rdv professionnel...) et que le lieu n'est pas le campus SophiaTech, vous devez préalablement faire un Ordre de Mission (OM) avec ou sans frais auprès du secrétariat de direction.

Dans le cas d'un déplacement dans le cadre de Polytech, vous trouverez sur l'intranet la procédure et les formulaires.

Plus d'information auprès de *Sophie Guesnery* | Service financier Polytech : [sophie.guesnery@univ-cotedazur.fr](mailto:sophie.guesnery@univ-cotedazur.fr)

NB : Pour les Enseignants-chercheurs, les missions concernant la partie recherche sont gérées par votre laboratoire de rattachement.

# Infos pratiques (2)

## SE RESTAURER SUR LE CAMPUS

Une cafétéria des personnels est à votre disposition au rez-de-chaussée du bâtiment Templiers 1, une salle est également réservée aux pauses café et déjeuner au 2e étage de Templiers 2 et aux Lucioles dans l'aile administrative.

Sur place, vous trouverez un réfrigérateur, des micro-ondes, un évier...

L'entretien est de la responsabilité de chaque usager.

Le CROUS assure un service de restauration sur le campus (Resto U Hélios).

Vous pouvez également accéder rapidement au quartier St Philippe, en face du campus où vous trouverez restaurants, boulangerie, supermarché mais également poste, pharmacie, banque...

## SERVICES CULTURELS, ACTIONS SOCIALES ET SPORTIVES

### LEARNING CENTRE

Lieu d'échange et bibliothèque digitale, le Learning Centre SophiaTech est situé sur deux niveaux, en dessous du bâtiment Forum (cf. plan). Il est accessible à l'ensemble des personnels de l'université, aux étudiants mais également aux entreprises.

<https://bu.univ-cotedazur.fr/fr/bibliotheques/learning-centre-sophiatech> OU



Services	Équipements
<ul style="list-style-type: none"><li>• Prêt et réservation de documents</li><li>• Prêt entre bibliothèques</li><li>• Prêt d'ordinateurs portables et casques</li><li>• Formations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordinateurs et accès wifi</li><li>• Espaces de travail en groupe</li><li>• Écrans de travail partagés</li><li>• Accès PMR</li><li>• Coin détente : lecture et jeux de société</li></ul>

### CASUN - COMITÉ D'ACTION SOCIALE

Le CASUN (Comité d'Action Sociale de l'Université de Nice Sophia-Antipolis) est une association loi de 1901 créée en 1975, dédiée au personnel de cette université, en activité ou à la retraite, ainsi que leur conjoint et personnes à charge mentionnées sur l'avis d'imposition.

Moteur du lien social, il organise et met en place des manifestations fédératrices réunissant l'ensemble de la communauté universitaire : organisation d'expositions, ateliers, événements...

Il négocie des partenariats pour vous obtenir des tarifs attractifs : la vente de billets à tarifs préférentiels ; l'organisation de séjours de courtes ou longues durées ; des commandes groupées...

Des permanences sont régulièrement organisées sur plusieurs sites.

[www.univ-cotedazur.fr/casun](http://www.univ-cotedazur.fr/casun) OU



## SUAPS

Le SUAPS propose à l'ensemble des étudiants et des personnels de l'Université des activités physiques et sportives pour tous les niveaux sur les différents campus auxquels vous pouvez accéder sur inscription. Un bureau d'information est situé au rez de chaussée du bâtiment bleu de l'IUT.

<https://sport.univ-cotedazur.fr> OU



## AUTRES ASSOCIATIONS

➔ **IESF** : Ingénieurs et Scientifiques de France  
[www.iesf-ca.fr](http://www.iesf-ca.fr)



➔ **Amicale des anciens**  
<http://anciens.polytech.univ-cotedazur.fr>



➔ **BDE** : Bureau Des Elèves

Chaque année, une équipe d'élèves est élue pour former le BDE (Bureau des élèves) nommée pour un an. Le BDE organise des événements pour les élèves de l'école, que ce soit dans nos locaux ou à l'extérieur. Chaque membre du BDE a un poste bien précis : secrétaire, trésorier, responsable international, partenariats...N'hésitez pas à les solliciter !

De plus, l'école accueille plusieurs clubs : Bureau des Arts, Bureau des Sports, les pom-poms Bureau des Jeux, Bureau de l'Humanitaire et de l'Environnement, etc.

[www.facebook.com/polytechniquesophiabde](https://www.facebook.com/polytechniquesophiabde) OU



## PETITES FOURNITURES DE BUREAU ET MATÉRIEL SPÉCIFIQUE

Vous pouvez faire vos demandes de petites fournitures de bureau à l'accueil, auprès de Carmeline ORSIDA (Site des Templiers) ou Catherine NANICHE (site des Lucioles).

En ce qui concerne les copies d'examen et les brouillons, ils sont à votre disposition à l'accueil. Pensez à faire une demande préalable afin de gagner du temps et faciliter l'organisation du service.

Pour le matériel spécifique, adressez-vous à votre directeur de département ou à la référente financière, Stéphanie COHEN.

## COURRIER ET LIVRAISONS

Courrier - arrivée : disponible dans votre boîte aux lettres personnelle dans le local reprographie (Templiers 2) ou dans la salle de pause (aux Lucioles).

Courrier inter-campus : le courrier doit être déposé dans la pochette navette « Université ».

Colis arrivé : la réception se fait par l'accueil. Un mail de signalement vous est adressé. Procédure impérative : signer le registre de retrait des colis et donner le bon de livraison au service financier.

# Infos pratiques (3)

## PHOTOCOPIES & REPROGRAPHIE

Il est préférable d'utiliser au maximum les supports en version numérique pour vos enseignements. Toutefois, il est possible :

- D'utiliser le service de reprographie du campus SophiaTech : [à privilégier](#)
- Pour cela, envoyer 5 jours à l'avance un mail à [repro@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:repro@polytech.univ-cotedazur.fr) en indiquant le nombre de copies et vos coordonnées,
- De demander la carte de l'accueil afin d'utiliser la photocopieuse du site : à limiter aux urgences ou aux tirages de faible quantité.

## LISTES DE DIFFUSION

Afin de faciliter l'envoi de mails groupés, plusieurs listes de diffusion existent.

Pour contacter les étudiants :

Tous les étudiants de Polytech (Peip, Ingénieurs, Masters)	<a href="mailto:etudiants@polytech.univ-cotedazur.fr">etudiants@polytech.univ-cotedazur.fr</a>
Tous les étudiants PeiP et ingénieurs (donc hors Masters)	<a href="mailto:off-etudiants-ingenieur@polytech.univ-cotedazur.fr">off-etudiants-ingenieur@polytech.univ-cotedazur.fr</a>
Les étudiants en Masters gérés par Polytech	<a href="mailto:off-etudiants-master@polytech.univ-cotedazur.fr">off-etudiants-master@polytech.univ-cotedazur.fr</a>

Pour contacter une promo en particulier :

acronyme de la formation + chiffre année @polytech.univ-cotedazur.fr  
ex : bat3@polytech.univ-cotedazur.fr

bat - elec - eii* - gb - ge - mam - si	3 4 5	@polytech.univ-cotedazur.fr
Peip	1 2	

\* ancien sigle de la formation SEC, toujours employé en tant que liste de diffusion pour contacter la promotion SEC.

## RÉSERVATION DE SALLES

Les réservations de salle se font avec le logiciel Hyperplanning. Les directeurs et responsables de formation y ont accès. Pour toute réservation, une demande doit être formulée auprès d'un directeur et/ou responsable. Vous pouvez voir la disponibilité des salles sur :

<http://edt.polytech.univ-cotedazur.fr>

Le bâtiment Forum abrite un grand amphithéâtre de 300 places susceptible d'être loué par des extérieurs. Les réservations doivent être faites auprès de Sophie Guesnery.

Contact : [evenementiel-sophiatech@polytech.univ-cotedazur.fr](mailto:evenementiel-sophiatech@polytech.univ-cotedazur.fr)

Certaines salles sont fermées à clé. Adressez-vous à l'accueil en cas de besoin. Vous devez toujours refermer à clé la salle après votre départ et veiller à ce que les fenêtres soient fermées et les lumières éteintes.

## MATÉRIEL INFORMATIQUE ET AUDIOVISUEL

En cas de difficulté de fonctionnement des matériels informatiques et audiovisuels dans les salles banalisées, vous devez créer un ticket de demande d'intervention via l'ENT et/ou le signaler à l'accueil.

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Des exercices d'évacuation sont réalisés 2 fois par an. Votre rôle est essentiel en cas d'évacuation d'urgence. Vous devez prendre connaissance des différentes consignes (voir consignes de sécurité p°29). Un registre santé et sécurité est à votre disposition à l'accueil. Vous pouvez y reporter toutes observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

## SERVICE DE MÉDECINE PRÉVENTIVE

Accessible aux étudiants et aux personnels, le service de Médecine Préventive assure une permanence sur le campus SophiaTech. Le planning est accessible sur l'intranet de l'Université.

Des consultations d'aide psychologique **gratuites** et **confidentielles** sont également assurées par Sophie BERENY, psychologue de l'Université.

Contact pour les personnels : [smpp@univ-cotedazur.fr](mailto:smpp@univ-cotedazur.fr)

## HANDICAP

L'Université Côte d'Azur bénéficie d'un **réseau de référents handicap qui accompagnent les étudiants et personnels dans leur démarche et en les informant des solutions mises à leur disposition.**

Référente Campus SophiaTech : *Anna-Maria SUCHINSKA* : [anna-maria.suchinska@univ-cotedazur.fr](mailto:anna-maria.suchinska@univ-cotedazur.fr)

<http://univ-cotedazur.fr/fr/university/rsu/handicap>



# Calendrier

## Calendrier des événements 2022-2023

Il répertorie toutes les grandes dates et événements de l'année à venir !



Septembre			Octobre			Novembre			Décembre			Janvier			Février			Mars			Avril			Mai			Juin			
1 J	2 V	3 S	1 S	2 D	3 L	1 M	2 M	3 M	1 J	2 V	3 S	1 D	2 L	3 M	1 M	2 M	3 M	1 J	2 V	3 S	1 L	2 M	3 M	1 J	2 V	3 S				
4 D	5 L	6 M	4 M	5 M	6 J	4 M	5 M	6 J	7 S	8 D	4 M	5 M	6 J	7 S	8 D	5 M	6 J	7 S	8 D	9 L	10 M	11 M	9 M	10 M	11 M	9 M	10 M	11 M		
12 L	13 M	14 M	10 M	11 M	12 M	8 M	9 J	10 M	11 M	12 M	13 M	14 M	15 M	16 V	17 S	13 M	14 M	15 M	16 V	17 S	18 S	14 M	15 M	16 V	17 S	18 S	14 M	15 M	16 V	17 S
24 S	25 D	26 L	22 M	23 M	24 M	18 M	19 J	20 M	21 M	22 M	18 M	19 J	20 M	21 M	22 M	18 M	19 J	20 M	21 M	22 M	23 M	19 M	20 M	21 M	22 M	23 M	19 M	20 M	21 M	22 M
28 V	29 S	30 D	27 M	28 M	29 M	23 M	24 M	25 M	26 M	27 M	23 M	24 M	25 M	26 M	27 M	23 M	24 M	25 M	26 M	27 M	28 M	24 M	25 M	26 M	27 M	28 M	24 M	25 M	26 M	27 M
31 L			31 L			31 M					31 M					31 M						31 M					31 M			

\* dates de début de stages non confirmées  
Campagne BDE : sur 15 jours (dates à confirmer)

Pause pédagogique  
Événements BDE/Asos

# Consignes de sécurité

## EN CAS D'ACCIDENT :

1. Alerter l'accueil ou un personnel formé aux premiers secours
2. Consulter les consignes de sécurité affichées à l'entrée de chaque bâtiment et les appliquer en cas d'absence d'un personnel formé aux gestes de premiers secours :

## LES PREMIERS SOINS

Le site des Lucioles ne disposant pas d'infirmerie, les premiers soins doivent obligatoirement être dispensés par un personnel formé aux gestes de premiers secours. Aucun médicament ne peut être administré.

Appeler : **Pompiers : 18**  
Accueil : 04 89 15 40 00 / 01  
Eric HAYOTTE : 06 95 06 51 51

## EN CAS D'INCENDIE :

Les enseignants veillent à ce que tous les étudiants qu'ils ont en charge au moment du déclenchement de l'alarme participent effectivement à l'évacuation.

Dès que l'alarme retentit, vous devez :

- Faire cesser immédiatement le travail en cours et procéder à l'évacuation de la salle,
- Quitter la salle de classe avec vos étudiants dans le calme, après avoir fermé portes et fenêtres et contrôlé qu'il ne reste personne dans la classe,
- Diriger les étudiants vers le point de rassemblement, sans précipitation,
- Leur interdire tout retour en arrière,
- Ne pas utiliser les ascenseurs,

Au point de rassemblement :

- Regrouper vos étudiants,
- Vérifier en les comptant que tous les étudiants du groupe dont vous avez la responsabilité ont bien rejoint le point de rassemblement (vous aider de la liste d'émargement),
- Informer le responsable du site (ou son représentant) du nombre d'étudiants,
- Ne retourner dans vos salles de cours que lorsque vous y serez expressément autorisé par le responsable du site

**ATTENTION : ces consignes s'appliquent à tous les enseignants de l'Université, permanents et vacataires.**



# Coronavirus

## CORONAVIRUS Ce qu'il faut savoir

**LES BONS GESTES  
FACE AU CORONAVIRUS :  
OU JETER LES MASQUES,  
MOUCHOIRS, LINGETTES ET GANTS ?**

- Ces déchets doivent être jetés dans un sac poubelle dédié, résistant et disposant d'un système de fermeture fonctionnel.
- Lorsqu'il est rempli, ce sac doit être soigneusement refermé, puis conservé 24 heures.
- Après 24 heures, ce sac doit être jeté dans le sac poubelle pour ordures ménagères.
- Ces déchets ne doivent en aucun cas être mis dans la poubelle « jaune » (emballages, papiers, cartons, plastiques).

**LES  
INFORMATIONS  
UTILLES**



**0 800 130 000** (appel gratuit)

[gouvernement.fr/info-coronavirus](http://gouvernement.fr/info-coronavirus)

**COMMENT SE TRANSMET  
LE CORONAVIRUS ?** (09/03/2020)

- Par la projection de gouttelettes
- Face à face pendant au moins 15 minutes

-1m

**QUELS SONT  
LES SIGNES ?**

- Fièvre
- Fatigue
- Toux et maux de gorge
- Gêne respiratoire
- Maux de tête
- Courbatures

## CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Ne pas se serrer la main**



**Ne pas s'embrasser ni se faire d'accolade**



**Se laver très régulièrement les mains**



**Tousser ou éternuer dans son coude**



**Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter**



**MASQUES OBLIGATOIRES**

# Demande d'identité numérique auprès de l'université

A partir du lien : <https://annuaire.univ-cotedazur.fr/gestion/>

Choisir l'onglet « Gestion des identités numériques » puis « Identités numériques des personnels » :

Création d'une identité numérique pour les personnels de l'UNS (enseignants, chercheurs, administratifs, techniques) ainsi que les intervenants extérieurs

**L'utilisation de cette application est strictement réservée aux personnes ayant une activité professionnelle à l'Université Nice-Sophia Antipolis**

L'ouverture d'un compte permet d'obtenir une messagerie @univ-nice.fr, un accès au réseau WiFi Unice-H3dps et aux outils numériques de notre établissement. Ces comptes doivent être validés par le responsable hiérarchique. Les comptes des non-titulaires doivent être renouvelés chaque année.

- Mot de passe perdu**  
Comment obtenir la réinitialisation de son mot de passe
- Changement de mot de passe**  
Changement de mot de passe
- Demander une identité numérique**  
Demander la création de son identité numérique pour les utilisateurs professionnels de l'université Nice-Sophia-Antipolis

Cette demande est possible même si vous ne connaissez pas votre numéro Harpège :

Gestion des identités

Si vous êtes personnels de l'université de Nice-Sophia Antipolis ou vacataire, votre bureau du personnel a dû vous fournir votre numéro identifiant (dit numéro « Harpège ») à la signature procès verbal d'installation ou de votre contrat. Si vous connaissez ce numéro la procédure sera simplifiée et raccourcie.

Je connais mon numéro « Harpège »

Je ne connais pas mon numéro « Harpège »

Numéro « Harpège »  
Ce numéro doit vous être fourni par les bureaux du personnel

Date de naissance au format JJ/MM/AAAA

Soumettre la requête

Soumettre la requête

- Ne pas oublier de sélectionner :
- » Votre « Composante » : EPU ET
  - » Le département principal dans lequel vous travaillez dans le champ « Département Informatique par ex ».

Pour accélérer l'acceptation de votre demande, merci de penser à préciser dans le champ «Message», l'enseignant responsable de la formation ou le service dans laquelle vous intervenez.

Il suffit d'avoir une adresse mail valide.

Après avoir renseigné vos « Nom », « Prénom », « Date de Naissance » et « Adresse mail personnelle » :

Informations personnelles

Civilité (\*)

Nom (\*)  
Le nom et le prénom servent à constituer votre adresse mail (PreNom.NOM@univ-nice.fr)

Prénom (\*)

Date de naissance (\*)  
au format JJ/MM/AAAA

Adresse mail personnelle (\*)  
Ceci adresse doit être valide, les préfixes pour servir votre identité (UN) sont encouragés

Adresse mail personnelle (\*)  
Re-saisissez votre adresse mail personnelle pour vérification

Téléphone personnel (portable de préférence)  
Format: 06 12 34 56 78

Informations administratives

Veillez à sélectionner la composante et le service dans lequel vous allez travailler. Votre demande sera validée par le chef du service que vous allez sélectionner, en cas de choix erroné, votre demande sera probablement rejetée.

Composante (\*)  
Sélectionnez la composante de l'UNS à la quelle vous êtes affecté

Service/Laboratoire (\*)  
Il s'agit du service ou de laboratoire auquel vous êtes affecté. Si vous n'avez pas encore sélectionné une composante, valider le formulaire pour effectuer la saisie.



**POLYTECH<sup>®</sup>**  
NICE SOPHIA

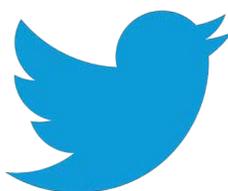
**SUIVEZ-NOUS  
ET  
REJOIGNEZ LE RÉSEAU !**



@PolytechNice  
SophiaUnivCA



@polytechnsa



@PolytechNSophia



Polytech Nice  
Sophia



Polytech Nice  
Sophia Université  
Côte d'Azur

**N°astreinte : 06.28.35.67.44**

 [www.polytech-nice-sophia.fr](http://www.polytech-nice-sophia.fr)

 [www.polytech-reseau.org](http://www.polytech-reseau.org)

 <http://univ-cotedazur.fr>