

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_2.1.

Point 2 – Approbation des projets de procès-verbaux

2.1. Séance du 26 avril 2022

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve le projet de procès-verbal de la séance du 26 avril 2022.**

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	24
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	1
Membres représentés :	5	Pour :	24
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le 23 SEP. 2022

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles	Délibération publiée sur le site internet de l'université le : Transmise au recteur de région académique le :	23 SEP. 2022 23 SEP. 2022
Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr. En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.		

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_2.2.

Point 2 – Approbation des projets de procès-verbaux

2.2. Séance du 28 juin 2022

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve le projet de procès-verbal de la séance du 28 juin 2022.**

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	25
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	0
Membres représentés :	5	Pour :	25
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le 23 SEP. 2022

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles	Délibération publiée sur le site internet de l'université le : Transmise au recteur de région académique le :	23 SEP. 2022 23 SEP. 2022
Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr. En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.		

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_3

Point 3 – Débat d'orientation budgétaire 2023

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

Dans le cadre du débat d'orientation budgétaire, le vice-président du conseil d'administration en charge des finances, du pilotage et de la qualité présente la stratégie et les grandes orientations de l'université en matière budgétaire pour l'année 2023.

► **Le conseil d'administration approuve les orientations générales et les éléments de cadrage budgétaire pour l'exercice 2023, annexés à la présente délibération.**

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	25
Quorum :	18	Contre :	3
Membres présents :	20	Abstention :	0
Membres représentés :	5	Pour :	22
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le **23 SEP. 2022**

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

23 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

23 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.



Conseil d'administration

- Séance du 30 août 2022 -

Point n°3 de l'ordre du jour

Débat d'orientation budgétaire 2023

1 CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE

Prévu par le Code de l'éducation (article R719-64), le débat d'orientation budgétaire (DOB) permet au conseil d'administration de décliner la stratégie de l'université dans le cadre budgétaire. Il actualise les grandes orientations et priorise les actions à mener au cours de la prochaine année en tenant compte du contexte budgétaire national. Il porte également une vision pluriannuelle. Les éléments de cadrage votés servent de guide à l'élaboration du budget initial (BI), du projet annuel de performance (PAP) présenté en annexe du BI, et des budgets rectificatifs (BR).

2 ANALYSE DES ÉVOLUTIONS FINANCIÈRES 2018-2021

2.1 LA SECTION DE « FONCTIONNEMENT » : LE RÉSULTAT ET LA CAF

Le tableau 1 présente, sur les exercices 2018 à 2021, les évolutions de quelques grands postes de produits et de charges issus des comptes financiers (section fonctionnement) du budget agrégé, ainsi que le résultat et la capacité d'autofinancement (CAF). Ce tableau fait ressortir quelques caractéristiques de long terme.

- Après une légère hausse en 2020 malgré la crise sanitaire (+ 0,3 %), les produits ont connu une forte hausse en 2021 (6 012 k€ soit + 5,1 %). La subvention pour charges de service public (SCSP), versée par l'État, augmente dans le même temps de 3,3 % (3 045 k€) après des hausses successives de 1,4 % en 2020 et 1 % en 2019. Cette hausse de SCSP s'explique principalement par les crédits de masse salariale liés à la LPR, avec la création d'emplois (715 k€), la refonte indemnitaire et le reclassement des enseignants-chercheurs, des ITRF et des personnels de bibliothèque (534 k€), un soutien pérenne à la trajectoire financière (100 k€), un soutien exceptionnel (500 k€), le remboursement des heures défiscalisées (421 k€), la création de places dans le cadre du plan de relance (199 k€). En fonctionnement, la SCSP a augmenté de 58 k€ sur les actions spécifiques.
- Le chiffre d'affaires des activités de formation continue et d'alternance (FCA) a repris sa progression (+ 1 268 k€) après une pause en 2020. Sur ce montant, sont imputées les charges du service (masse salariale comprise) ainsi qu'un prélèvement venant alimenter le budget général. Le solde est redistribué aux composantes au prorata de leurs activités. Ce sont plus de 2,9 M€ de ressources propres qui ont été réparties en 2021, contre 2,6 M€ en 2020. Le budget 2022 prévoit 3,5 M€ de ressources propres FCA pour les composantes.
- La taxe d'apprentissage collectée se situe comme en 2020 autour de 700 k€, confirmant que la réforme de l'apprentissage a durablement affecté cette ressource, principalement collectée par les composantes.

- Les charges de l'exercice repartent à la hausse (+ 4,8 %) après une légère baisse en 2020. La masse salariale, après avoir baissé d'un demi-point (- 0,5 %) en 2020, augmente de 2 768 k€ (3,0 %) en 2021. Cette hausse s'explique principalement par la variation des heures complémentaires (290 k€), le glissement-vieillessement-technicité (GVT) qui repart à la hausse (683 k€ en 2021, 499 k€ en 2020, 673 k€ en 2019), une hausse des ETPT (+ 22,5), une hausse des frais médicaux et de l'action sociale (+ 275 k€). Les autres charges de fonctionnement (hors masse salariale) se sont établies à 25 746 k€, en hausse de 12,2 %, après une baisse de 9,4 % en 2020, soit 1 584 k€ de plus qu'en 2019. Les dépenses liées aux voyages, missions, réceptions sont restées au niveau de 2020, malgré une situation sanitaire moins tendue. Elles avaient été fortement réduites à cause de la crise Covid en 2020 (- 1 222 k€). Les dotations aux amortissements progressent raisonnablement de 4 % ; par contre, les dotations pour dépréciation et les provisions pour risques augmentent fortement (+ 1 M€, soit + 123 %), principalement à cause de litiges sur des travaux immobiliers et des dépréciations de créances liées à des impayés sur contrats de recherche.
- Le résultat et la CAF restent conséquents : 10 à 15 % au-dessus des valeurs de 2020. Le résultat 2021 représente ainsi 2,9 % des produits et, comme en 2020 (2,7 %), se situe au-dessus du seuil de vigilance fixé par le MESRI (2 %). À titre de comparaison, sur la période 2012-2019, la moyenne de ce ratio est de 1 %.

Tableau 1 – Extraits des comptes financiers USMB 2018-2021 (budget agrégé) - produits et charges

	2018	2019	2020	2021
Total des produits	112 805 192 €	117 795 024 €	118 134 665 €	124 146 179 €
dont produits encaissables	108 194 077 €	112 100 042 €	113 023 982 €	117 911 292 €
dont SCSP	90 648 918 €	91 516 699 €	92 779 326 €	95 824 244 €
dont FCA	6 875 230 €	7 495 953 €	7 468 884 €	8 736 852 €
dont contrats et prestations de recherche	1 913 134 €	2 278 179 €	2 679 972 €	2 942 284 €
dont subventions hors SCSP	4 041 708 €	5 110 021 €	4 307 595 €	4 236 822 €
Total des charges	111 902 934 €	116 707 673 €	115 007 936 €	120 576 211 €
dont charges décaissables	105 651 510 €	109 915 200 €	107 793 820 €	112 043 225 €
dont charges de personnel	89 116 660 €	92 545 507 €	92 062 619 €	94 830 345 €
Résultat	902 258 €	1 087 351 €	3 126 729 €	3 569 968 €
CAF	2 529 793 €	2 184 075 €	5 227 556 €	5 807 059 €
Taxe d'apprentissage encaissée	1 333 946 €	1 365 671 €	746 154 €	738 852 €

2.2 LA SECTION « INVESTISSEMENTS » ET LE FONDS DE ROULEMENT

Le tableau 2 présente l'évolution de la section investissement.

Tableau 2 – Extraits des comptes financiers USMB 2018-2021 – Ressources et dépenses d'investissements

	2018	2019	2020	2021
Ressources	6 337 728 €	5 413 628 €	8 750 098 €	8 622 033 €
CAF	2 529 793 €	2 184 075 €	5 227 556 €	5 807 059 €
Autres financements	3 669 464 €	2 940 237 €	3 283 035 €	2 672 169 €
Dotation consommable	138 471 €	289 316 €	239 507 €	142 805 €
Investissements	6 073 870 €	4 927 690 €	6 639 168 €	5 038 091 €
Variation du fonds de roulement	125 387 €	196 621 €	2 110 930 €	3 583 942 €

Après une baisse de 2017 à 2019, le volume des ressources disponibles pour les immobilisations est en hausse avec, ces deux dernières années, des montants supérieurs à 8 M€, liés à une forte proportion de CAF compensant une baisse des « Autres financements ». Les dépenses d'investissement ont baissé d'environ 1,6 M€ (- 24 %), particulièrement celles liées aux constructions et aux installations techniques et matériels. Les travaux de la halle des sports de Jacob-Bellecombette et du bâtiment affecté à Polytech sur le campus du Bourget-du-Lac sont terminés, de même que la rénovation du bâtiment 12A et des locaux libérés par Polytech au Bourget-du-Lac. Les études relatives à la rénovation de la bibliothèque du campus de Jacob-Bellecombette, à l'accueil de site et à la rénovation de l'IUT (tranche 1) à Annecy ont été engagées. L'excédent de ressources d'investissement par rapport aux dépenses est à mettre au crédit d'une « bonne CAF », permettant, pour la deuxième année consécutive, un abondement conséquent du fonds de roulement (2 111 k€ en 2020, 3 584 k€ en 2021).

2.3 LES PRINCIPAUX INDICATEURS FINANCIERS

Le tableau 3 présente l'évolution du fonds de roulement, de la trésorerie ainsi que les valeurs de trois indicateurs, suivis par la direction régionale académique de l'enseignement supérieur (DRAES) de Lyon qui assure le contrôle budgétaire et de légalité. Fin 2021, le fonds de roulement représentait 54 jours de dépenses décaissables de fonctionnement, contre 44 jours en 2020 et 36 jours en 2019. Les réserves disponibles (hors fondation) s'élevaient à 11 950 k€ au 31 décembre 2021.

Tableau 3 – Quelques ratios significatifs 2018-2021

	2018	2019	2020	2021
Fonds de roulement	9 869 996 €	11 057 990 €	13 168 063 €	16 756 977 €
dont réserves disponibles hors fondation	5 732 622 €	7 341 218 €	9 215 648 €	11 950 020 €
dont fonds de dotation fondation	1 263 855 €	1 163 541 €	924 986 €	787 618 €
Trésorerie	16 020 007 €	18 157 863 €	16 714 406 €	23 063 275 €
FR en jours de dépenses décaissables	34	36	44	54
Trésorerie en jours de dépenses décaissables	55	59	56	74
Charges de pers. / produits encaissables	82,37%	82,56%	81,45%	80,43%

La trésorerie au 31 décembre 2021 était de 74 jours de dépenses décaissables, en forte hausse par rapport à l'exercice précédent (+ 6 345 k€). Le ratio des charges de personnel rapportées aux produits encaissables est passé depuis 2020 au-dessous du seuil de vigilance fixé à 82 %.

L'analyse de ces éléments financiers permet de conclure à une situation patrimoniale saine, avec en particulier une trésorerie qui permettrait de surmonter des difficultés passagères ou de financer des investissements sur ressources propres. L'USMB reste cependant insuffisamment dotée en moyens, en particulier humains. La qualité inégale des données publiées dans le *datacenter*¹ du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR), ainsi que les multiples changements de périmètre des universités liés à des fusions ne facilitent pas les comparaisons. Néanmoins, en moyenne sur les cinq dernières années disponibles (2016-2020), l'USMB a été notifiée pour ses crédits de masse salariale à hauteur de 6 000 € par étudiant. Ce montant est à rapprocher de la moyenne du groupe des universités pluridisciplinaires hors santé (groupe U3) qui est supérieure à 6 700 €. L'USMB y occupe la 17^{ème} position sur 19. Au sein de l'USMB, l'équilibre financier est donc obtenu au prix d'un très fort investissement de ses personnels.

3 LES ÉLÉMENTS CARACTÉRISTIQUES DE L'ANNÉE EN COURS

3.1 LE CONTEXTE DE L'ANNÉE EN COURS

L'année civile 2022 a débuté dans des conditions sanitaires qui sont restées difficiles même si la reprise des activités en présentiel n'a pas été remise en cause. D'un point de vue budgétaire, elle se rapproche d'une année « normale », avec néanmoins des changements de pratique qui pourraient s'avérer durables, en particulier une utilisation accrue des moyens de visio-conférence et moins de déplacements. Cette évolution a été accompagnée par des investissements informatiques et audiovisuels qui devraient engendrer des économies en matière de fonctionnement dans les années qui viennent.

En matière de crédits de personnels, et par anticipation pour l'année 2022, l'USMB a été notifiée en décembre 2021 de 715 k€ et d'une augmentation du plafond d'emploi « État » de 14 ETPT. Trois emplois pour le département STAPS et 180 k€ de crédits de personnels ont également été obtenus pour 2022-2023 avec l'appui du recteur délégué ESR de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes. Il s'agit dans les deux cas de dotations pérennes.

Des mesures salariales ont été mises en œuvre cette année. S'agissant de l'indemnitaire des personnels BIATSS, une augmentation de 100 € de l'IFSE des agents de la filière RF a été votée lors du CA du 26 avril 2022 avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2021. Par ailleurs, l'indemnitaire des personnels BIATSS de catégorie C a été uniformisé de sorte à éviter les écarts entre les différentes filières et relevé pour atteindre environ 85 % de la cible fixée par la tutelle pour l'année 2021. Certains personnels contractuels en CDI n'avaient pas eu d'évolution de leur rémunération depuis plusieurs années : un rattrapage a été effectué et les modalités d'avancement revisitées. Cette réforme a été l'occasion de mettre en place le versement d'une prime de 1 500 € brut annuel pour les enseignants en CDI. Par ailleurs, il est proposé au CA du 30 août d'augmenter l'indemnitaire des personnels BIATSS en CDI. En année pleine, ces mesures représentent un coût de plus de 300 k€ pour une compensation dans la dotation de 81 k€. Le régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2022 avec une indemnité statutaire fixée à 2 800 € induisant une dépense de 450 k€ entièrement compensée.

¹ data-esr.gouv.fr

Le contexte du premier semestre 2022 a été largement impacté par les élections présidentielles et législatives qui, par la force des choses, ont reporté les prises de décision. En Région Auvergne-Rhône-Alpes, cela s'est traduit par un décalage important des décisions relatives au contrat de plan État-Région (CPER) ainsi qu'un retard sur la refonte du Schéma régional de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SRESRI), schéma qui définit le cadre des appels à projets auxquels peuvent soumissionner les universités. Le « COMESUP », contrat pluriannuel spécifique aux établissements d'enseignement supérieur, ne sera pas reconduit pour les années à venir au profit d'appels à projets plus ciblés.

Les difficultés d'approvisionnement liées à la reprise post-covid et la guerre en Ukraine ont entraîné des tensions sur les prix, qu'il s'agisse des matières premières, de l'énergie ou des biens de consommation courante. Les premières conséquences sont déjà sensibles sur les achats de l'USMB, en particulier sur les fournitures comme le papier, les biens manufacturés, les transports et bien sûr les fluides. Les délais de livraison de certains produits ont par ailleurs été considérablement allongés.

S'agissant du conflit ukrainien, l'USMB a accueilli gratuitement une cinquantaine de réfugiées et réfugiés dans un programme intensif de langue française à des fins d'intégration, et deux enseignantes-chercheuses ukrainiennes dans le cadre du programme PAUSE qui soutient l'accueil de scientifiques en exil. Une collecte de denrées de première nécessité a aussi été réalisée en mars-avril sur les trois campus.

3.2 L'EXÉCUTION DES DÉPENSES À MI-JUIN 2022

Mi-juin 2022, pour la section de fonctionnement, le taux d'exécution des autorisations d'engagement (AE) de l'établissement, c'est-à-dire le total des dépenses engagées rapporté au total des crédits ouverts au BI 2022 s'établissait à 51,1 %. Ramené aux prévisions du BR1 2022, qui ouvre plus de 2,7 M€ de crédits supplémentaires, ce taux passe à 45,1 % contre 44,9 % en 2021. L'USMB est donc sensiblement dans le même rythme de dépenses que l'année dernière qui s'est terminée avec un taux d'exécution en fonctionnement de 76 %, correspondant à plus de 5 M€ de crédits non utilisés ou ouverts sans contrepartie de recettes (après BR2) malgré une accélération sensible des commandes en fin d'année².

Pour les investissements, le taux est de 21,9 % rapporté aux crédits ouverts au BI et de 16,6 % si l'on compare les engagements réalisés à mi-juin aux crédits ouverts par le vote du BR1, qui apporte plus de 3 M€ supplémentaires.

Concernant la masse salariale, l'analyse des données issues de la paye de juin conforte la prévision du BI avec un taux d'exécution sur 6 mois de 98,6 %. La dernière saisie des heures complémentaires semble également indiquer que les crédits ouverts après BR1 seront supérieurs à l'exécution. Néanmoins, entre janvier et juillet 2022, on observe une hausse de 7 000 heures complémentaires par rapport à la même période de l'année précédente. En masse salariale, cette variation correspond à environ 400 000 €.

3.3 LES RECETTES

Le tableau 4 présente les montants et évolution de la subvention pour charges de service public (SCSP) depuis 2018. Entre 2018 et 2021, la hausse moyenne annuelle était de 2,1 %. L'effectif étudiant³ a progressé en parallèle en moyenne de 1,2 % par an avec une baisse constatée de 0,9 % entre les effectifs SISE 2022 et 2021.

Tableau 4 – Subvention pour charges de service public

	2018	2019	2020	2021	2022 (notif. n°2)
SCSP notifiée	90 648 918 €	91 516 699 €	92 779 326 €	96 386 755 €	97 547 892 €
Variation	2,1%	1,0%	1,4%	3,9%	1,2%

La progression de la SCSP a été importante en 2021, expliquée par la mise en œuvre de la LPR et les crédits issus du plan de relance pour la création de places supplémentaires. Sur ces deux lignes, les crédits ont été attribués principalement en masse salariale. La notification intermédiaire du MESRI, reçue en juillet 2022 fait état d'une subvention pour charges de service public pour l'exercice en cours de 97 547 892 €, soit 1,7 M€ de plus que la notification initiale. Entre la notification définitive 2021 et cette notification intermédiaire, la hausse est de 1,2 %. Elle consacre le soclage en masse salariale de 500 000 € au titre du soutien à la trajectoire financière et au rééquilibrage discutés avec le recteur délégué à l'ESR de Lyon au moment du deuxième dialogue stratégique et de gestion début mai. D'autres crédits de masse salariale sont obtenus au titre des évolutions indemnitaires liées aux réformes nationales (personnel administratif et enseignants, enseignants-chercheurs) et au Plan licence. Dans le cadre de France 2030, l'USMB et en particulier l'IAE, a été sollicitée pour faire partie d'un réseau national des écoles universitaires en tourisme, avec 5 autres établissements. Le projet déposé au MESRI a été retenu et s'est traduit par une attribution de crédits de 297 k€ dans cette deuxième notification.

Rappelons que la SCSP ne finance plus les augmentations de la masse salariale liées au Glissement-Vieillesse-Technicité (GVT) depuis 2018. Le GVT pour 2021 a été estimé à 683 k€.

² Cette accélération des commandes et la gestion des attestations de service fait créent également des difficultés à l'agence comptable et à la direction des affaires financières dont les personnels se trouvent confrontés à une hausse conséquente de leur charge de travail sur cette période.

³ Effectif étudiants hors CPGE issu du système d'information de suivi des étudiants (SISE) du MESRI, constaté au 15 janvier.

Le budget de fonctionnement de la recherche a également été sensiblement augmenté en 2022 grâce à la LPR (+ 19 % après BR1) avec 1 850 k€ de crédits ouverts. Les autres crédits de fonctionnement restent stables sur la longue période (environ 7,4 M€ hors actions spécifiques). On notera également une augmentation de l'aide à l'accompagnement des étudiantes et étudiants handicapés, qui passe de 62,5 à 125 k€ et une augmentation des crédits de fonctionnement des laboratoires (+ 59 k€).

Une dernière notification est attendue en décembre qui devrait abonder sensiblement les crédits de masse salariale afin de compenser au niveau de l'établissement, l'augmentation du salaire des fonctionnaires liée à la hausse du point d'indice (3,5 % à partir du 1^{er} juillet 2022) estimé à plus d'1,3 M€ d'ici la fin de l'exercice.

Les autres prévisions de recettes (recettes propres) 2022 sont en hausse en comparaison de l'exécution 2021, tirées principalement par l'alternance, les contrats de recherche et les grands projets (PIA, UNITA). En ce qui concerne plus spécifiquement l'apprentissage, l'aide apportée par l'État aux employeurs a été déterminante pendant la crise sanitaire pour maintenir le nombre d'apprentis et les recettes correspondantes. Elle a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2022, ce qui participe à sécuriser l'année universitaire 2022-2023. Cependant une baisse de taux des prises en charge de France compétences a été annoncée : 5 % dès le 1^{er} septembre 2022 et 5 % au 1^{er} avril 2023. L'USMB sera ainsi amenée à augmenter les restes à charge pour les employeurs. Les grands projets étant pluriannuels, les recettes sont ajustées aux dépenses et varient au rythme de leur avancement.

Le Schéma régional de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (SRESRI) de la Région Auvergne-Rhône-Alpes est arrivé à échéance en 2021. Un nouveau schéma a été voté en juin 2022 et les premiers cadrages sont parvenus aux universités au début de l'été. 2022 ne sera pas une année blanche comme on avait pu le craindre, mais il est peu probable que pour l'année civile en cours, les crédits qui seront attribués soient au niveau de ceux obtenus les années précédentes dans le cadre du contrat d'objectif et de moyen pour l'enseignement supérieur (COMESUP) qui s'élevaient à environ 500 k€ par an.

En 2018, au titre du Plan étudiants, l'USMB a été notifiée de crédits pour des investissements à hauteur de 2 595 k€ sur cinq ans (2018-2022). L'ensemble de ces crédits ont été obtenus mais n'ont pas encore été totalement utilisés. En mars 2022, 1 720 k€ avaient été justifiés auprès de notre contrôleur budgétaire. Comme il s'agit de crédits d'investissement, l'USMB a obtenu que le solde qui sera constaté au 31 décembre puisse être reporté sur 2023.

En matière de construction immobilière, des reliquats de recettes publiques concernant des opérations dont les bâtiments sont mis en service figurent encore dans le budget 2022 (halle des sports de Jacob-Bellecombette, bâtiment Polytech au Bourget-du-Lac et bâtiment 12 A accueillant les services de santé, la direction du numérique et le service de la formation continue). Les crédits obtenus dans le cadre du plan de relance ont été engagés pour la rénovation de la toiture du bâtiment 23 sur le campus de Jacob-Bellecombette et la rénovation de la chaufferie centrale du campus du Bourget-du-Lac. Des subventions complémentaires ont été obtenues sur ces opérations et l'université abonde sur ressources propres pour compléter le plan de financement. Les travaux se poursuivront en 2023. Le prochain contrat de plan État-région n'étant toujours pas signé, l'USMB a été amenée à anticiper certaines dépenses et ouvrir des recettes en avance de trésorerie pour financer les premières études, en particulier pour la bibliothèque universitaire de Jacob-Bellecombette, ceci afin de rester dans les calendriers initiaux.

D'autres types d'investissements (gros entretien, recherche, pédagogie, etc.) qui figurent dans le budget 2022, bénéficient de financements adossés (contrats de recherche, taxe d'apprentissage, PIA, etc.) ou de financements sur fonds propres, par de la CAF ou par un prélèvement sur le fonds de roulement. Après le BR1 2022, le montant de ce prélèvement est estimé à plus de 5 M€. Compte tenu des taux d'exécution constatés en juin (voir § 3.2), il est peu probable que cette prévision se réalise. D'une façon générale, plus encore que la section fonctionnement, la gestion budgétaire de la section des investissements doit être améliorée compte tenu des décalages constatés chaque année entre les prévisions et les réalisations.

Enfin, la fondation USMB qui faisait l'objet d'un budget annexe jusqu'en 2021 a été transformée en une fondation partenariale. Il n'y a donc plus de budget spécifique la concernant. Le solde de liquidation a été transféré à la nouvelle structure juridique et les financements qu'elle affecte aux projets de l'USMB se traitent depuis lors systématiquement par la voie de conventions ou de lettres de financements.

4 LE CADRE BUDGÉTAIRE ET FINANCIER POUR 2023

Le budget initial est élaboré à partir des éléments de contexte et prévisionnels présentés dans le cadre du débat d'orientation budgétaire par le conseil d'administration. Il s'agit toujours d'un exercice difficile qui se déroule en situation d'information partielle, en particulier sur les recettes attendues du MESR qui nous communique une pré-notification de SCSP fin octobre-début novembre alors que l'architecture globale du budget est déjà arrêtée. Ce paragraphe présente les éléments prévisionnels et les incertitudes associées en matière de recettes et de dépenses. Il se conclut par des éléments de cadrage budgétaire pour le budget initial 2023.

4.1 LES RECETTES

Le contexte budgétaire national et la stratégie de l'État en matière d'enseignement supérieur et de recherche invite l'USMB à rester prudente quant aux potentielles marges de manœuvre financières qui pourraient lui être allouées dans le cadre des négociations avec la tutelle, dorénavant menées prioritairement au moment des dialogues stratégiques et de gestion. La loi de programmation pour la recherche a apporté depuis deux ans des recettes de fonctionnement récurrentes aux laboratoires, des financements pour la revalorisation des carrières et des crédits supplémentaires de masse salariale (715 k€) pour des ouvertures de poste, accompagnés d'une augmentation du plafond d'emploi. L'USMB reste néanmoins prudente sur le rythme des créations, compte tenu de l'importance de son GVT et dans l'attente des financements à obtenir dès 2022 pour compenser l'augmentation du point d'indice.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement (hors SCSP), le contrat avec le Conseil Savoie Mont Blanc (CSMB) arrive à échéance fin 2022. Un avenant pourrait être signé pour l'année 2023 en attendant de nouvelles discussions entre les deux conseils départementaux quant à son avenir. L'USMB anticipe donc un budget à l'identique sur cette ligne (1 275 k€ en fonctionnement et 235 k€ en investissement), voire en légère progression, le CSMB ayant accepté d'aligner le financement des allocations doctorales sur celui des allocations ministérielles. L'incertitude est plus forte pour le financement récurrent avec la Région Auvergne-Rhône-Alpes car l'établissement n'a pas de recul quant au déploiement du nouveau SRESRI. Les prévisions de crédits restent donc pour l'heure inchangées en fonctionnement (230 k€), le message reçu de la Région portant plutôt sur une réduction des crédits d'investissement. Les principales autres recettes alimentant le budget central 2023 (recettes ayant vocation à être mutualisées) sont les droits d'inscription (2 000 k€), les prélèvements sur ressources propres (1 600 k€) liés principalement aux activités de formation continue, d'apprentissage et de recherche. Le service de la formation continue et de l'alternance finance directement la masse salariale de ses personnels non titulaires ; celle de ses personnels titulaires fait l'objet d'un prélèvement sur ses recettes propres soit une estimation de 450 k€ en 2023.

La Contribution vie étudiante et de campus (CVEC) abonde également le fonctionnement de l'USMB en ce qui concerne le service de santé des étudiants et le service des sports. Rappelons que les ressources issues de la CVEC doivent être utilisées selon les règles édictées par le code de l'éducation :

- 30 % minimum au FSDIE (Fonds de solidarité et de développement des initiatives étudiantes),
- 15 % minimum pour le service de santé des étudiants (SSE),
- 50 % maximum pour des activités ou actions rentrant dans le cadre de l'article L841-5 du code de l'éducation.

Sur la base d'un effectif étudiant qui sera affiné à l'automne, un montant d'environ 900 k€ sera budgétisé en 2023 en recettes de l'exercice. Rappelons que l'USMB ne dépense pas l'ensemble de la CVEC qui lui est affectée : à la clôture de l'exercice 2021, plus d'un million d'euros de reliquat de CVEC était en réserve dans le fonds de roulement dans l'attente d'une utilisation à venir.

Les ressources de la section investissement sont principalement alimentées par des subventions publiques affectées à des projets précis (immobilier, gros entretien et réparation, travaux de sécurité, matériels de recherche ou pédagogique). Celles-ci sont utilisées conformément à leur affectation. Les investissements ne bénéficiant pas de subventions spécifiques sont financés sur ressources propres alimentées par la CAF ou prélevées dans le fonds de roulement. Les investissements immobiliers ou fonciers ont vocation à être financés par des subventions spécifiques ou par prélèvement sur le fonds de roulement. En anticipant une ressource de CAF à hauteur des amortissements non compensés, estimés à 2 M€, et en prélevant 1 M€ sur le fonds de roulement, une enveloppe de 3 M€ pourra être répartie.

4.2 LES DÉPENSES

Les dépenses de masse salariale consomment depuis des années plus de 80 % des produits encaissables. Elles dépasseront probablement le seuil des 100 M€ en 2023, ne serait-ce que par l'impact de la revalorisation du point d'indice. Celui-ci sera très probablement compensé par des crédits supplémentaires en masse salariale pour absorber la hausse des traitements des fonctionnaires. Des incertitudes demeurent néanmoins sur la façon dont l'impact sur les salaires des personnels contractuels sera pris en compte. Il est également probable que le taux de l'heure complémentaire, fixé par arrêté, suive le même rythme, comme cela a été le cas en février 2017 après l'augmentation du point d'indice de 2016. Le taux horaire des heures de cours complémentaires (heures équivalent TD) est actuellement fixé à 41,41 € brut. Il serait logique qu'il passe à 42,85 €, ce qui représenterait une hausse d'environ 300 k€ de la masse salariale si le volume des heures reste stable. Sur ce point, des cadrages sur les volumes horaires des maquettes pédagogiques ont été mis en place (licence, BUT, et licence professionnelle) pour contenir les augmentations sans altérer la qualité des enseignements. Un cadrage master sera discuté avec les composantes pour une mise en œuvre à la rentrée 2023. L'établissement doit par ailleurs progresser sur la prévision de la charge d'enseignement qui s'avère globalement surévaluée, et ceci depuis plusieurs années. La cellule Ametys en coordination avec la direction de l'aide au pilotage et à l'amélioration continue (DAPAC) produit des tableaux comparatifs pluriannuels détaillés. Leur utilisation devrait permettre de progresser.

Au niveau des ressources humaines, une des priorités demeure la poursuite de la revalorisation de l'indemnitaire des personnels BIATSS. Dans l'esprit de la mesure déployée en 2022 en faveur des personnels de catégorie C,

l'objectif est de poursuivre le travail d'homogénéisation du régime indemnitaire des BIATSS en utilisant notamment la dotation dédiée à la revalorisation des personnels BIATSS de la filière administrative de 120 k€.

Concernant les dépenses imputées sur la CVEC, il sera proposé une répartition de 30 % pour le FSDIE, 35 % pour le SSE et le service des sports (soit environ 315 k€) et 35 % pour les autres activités. Rappelons que le seul coût du SSE est estimé à 600 k€ et pourra ainsi être financé plus largement par la CVEC, de même que le service des sports pour les activités proposées aux étudiantes et étudiants hors maquettes pédagogiques. Il est également envisagé d'utiliser la CVEC pour le financement d'investissements entrant dans le cadre des activités visées par l'article L841-5, sachant qu'il s'agira d'un financement par la trésorerie, engendrant des amortissements futurs qui ne pourront pas être compensés, car la CVEC ne peut être comptabilisée comme de la subvention d'investissement.

Le budget 2023 devra également tenir compte de l'inflation, phénomène qui pouvait être négligé ces dernières années mais qui ne peut plus être éludé aujourd'hui, même si l'incertitude sur son niveau en 2023 reste élevée. Les prévisions macro-économiques réalisées par la Banque de France en juin 2022⁴ établissent une inflation de 5,6 % en 2022 et 3,4 % en 2023. Les auteurs évoquent également un scénario défavorable avec une inflation à 6,1 % en 2022 et 7 % en 2023. Certaines activités seront touchées plus que d'autres. La consommation d'énergie devra être contenue et il appartiendra à chacune et à chacun de se modérer en la matière, de même qu'en matière de transports et déplacements. Le budget 2023 devra néanmoins prévoir une réserve afin de pouvoir faire face, en particulier à l'augmentation du coût des fluides.

4.3 LES ÉLÉMENTS DE CADRAGE POUR LE BUDGET INITIAL 2023

Pour l'ensemble des services et des composantes, le budget initial 2023 (BI 2023) devra se rapprocher autant que possible du BI 2022. Le BI 2023, comme tout BI, sera discuté avec l'ensemble des acteurs de l'USMB dès la rentrée universitaire dans le cadre des dialogues objectifs moyens (DOM). Les décisions d'attribution de crédits devront être prises alors que l'incertitude sera forte, s'appuyant sur des références aux budgets exécutés anciennes (2021), des taux d'exécution peu significatifs pour l'année en cours, et une (pré)notification de la SCSP 2023 qui ne sera pas connue au moment où les notifications aux composantes et services seront envoyées. À cela s'ajoutent une conjoncture économique particulièrement incertaine et un environnement politique renouvelé après les élections présidentielles et législatives. Dans ce contexte, le BI 2022, plus que le BR1 2022 doit être le cadre de référence, sachant d'expérience que le BR2 constitue une prévision moins bonne que le BI⁵.

Pour les sept composantes de formation, la dotation de fonctionnement, qui s'additionne à leurs ressources propres pour financer les heures complémentaires, les autres charges de personnel et le fonctionnement pédagogique et administratif, sera plafonné à 5 400 k€ (5 371 k€ au BI 2022). Elles seront autorisées à inscrire globalement 3 400 k€ (3 490 k€ au BI 2022) en versements issus du SFC, à partir d'une proposition prévisionnelle proposée par le service, et sous réserve que la rentrée universitaire confirme la bonne tenue de l'activité alternance et formation continue.

Concernant la recherche, rappelons que le budget de fonctionnement a sensiblement augmenté en 2022 en bénéficiant des crédits ministériels de la LPR. Pour le BI 2023, le budget du « CRB laboratoires » sera abondé à hauteur de 1 850 k€, ce qui correspond à sa dotation après BR1 2022 qui a intégré les apports en SCSP de la notification intermédiaire.

Pour les directions, services et départements, 9 762 k€ avaient été ouverts au BI 2022. Les dotations ont été complétées au BR1 pour s'établir à plus de 10,5 M€, abondant la direction du numérique (1 223 k€), et surtout la direction du patrimoine, qui supporte les coûts de la logistique, du nettoyage, de l'entretien des espaces verts et des fluides pour l'ensemble de l'établissement. La dotation à ce service a dépassé les 5,2 M€ au BR1. Après la direction du patrimoine et la direction du numérique, le troisième budget en volume est celui affecté aux dépenses transversales (assurances, cotisations, prestations extérieures, etc.) pour un montant de 667 k€. L'inflation va probablement impacter cette partie du budget de l'établissement. Compte tenu des éléments de contexte, il apparaît raisonnable de prévoir une dotation initiale pour 2023 de 10 300 k€ pour les directions, départements et services hors composantes et laboratoires.

En matière d'investissements, l'enveloppe de 3 M€ disponible sur ressources propres pourra être répartie à hauteur de 1 M€ pour les composantes et les laboratoires et 2 M€ pour les services centraux, en particulier pour le patrimoine et le numérique.

Il s'agit d'un cadrage prudent certes, mais réaliste, prenant en compte les éléments de contexte connus à ce jour. En intégrant l'impact de l'augmentation du point d'indice sur la masse salariale et le GVT, le budget central (budget

⁴ Almada P. *et alii*, « Projections macro-économiques France », Banque de France, juin 2022, <https://publications.banque-france.fr/projections-macro-economiques-juin-2022>.

⁵ Cette « anomalie » a été relevée à plusieurs reprises par le service du rectorat de région académique qui assure le contrôle budgétaire et de légalité de l'USMB. Elle a été évoquée et discutée en conseil d'administration du 28 juin 2022 au moment de la présentation du BR1 2022.

avant consolidation des ressources propres des composantes et services) devrait progresser hors investissements d'environ 4 M€ par rapport au BI 2022.

Le BR1 2023 permettra de corriger cette prévision et d'intégrer les recettes et dépenses nouvelles qui pourraient apparaître en cours d'année. Celui-ci prendra effet en milieu d'année civile et il ne fait aucun doute que les crédits ouverts au BI 2023 permettront à l'ensemble de l'établissement d'assurer son fonctionnement jusqu'à début juillet.

D'une façon générale, pour l'ensemble de l'établissement, ses composantes et ses services, les projets nouveaux devront être accompagnés de financements extérieurs nouveaux ou financés sur des économies. Il s'agit-là d'une politique de l'État qui contraint les subventions récurrentes et ouvre des appels à projets. Les marges de manœuvre financières sont donc à trouver dans ces projets ou dans les activités créatrices de ressources propres comme l'alternance, la formation continue ou la valorisation. L'efficacité en matière de gestion des moyens, qu'ils soient financiers ou liés aux ressources humaines doit rester une ligne de conduite.

5 CONCLUSION

Malgré des crédits supplémentaires significatifs et bienvenus, obtenus avec l'appui du recteur délégué à l'enseignement supérieur et à la recherche, la dotation de l'USMB en SCSP, en particulier en masse salariale notifiée, reste insuffisante. Elle exige de la part de la communauté universitaire une gestion précise et efficace. Les dialogues objectifs-moyens, au travers desquels les composantes, directions et services font remonter leurs besoins estimés de financement, devront se faire dans un esprit responsable car le contexte reste tendu. La construction budgétaire s'appuiera sur les éléments votés par le conseil d'administration dans le cadre du présent débat d'orientation budgétaire et dans le respect des principes de sincérité et de transparence qui ont toujours prévalu. Un effort devra être fait sur les prévisions en matière d'investissement, en distinguant ce qui est financé par la subvention de ce qui doit être abondé par des recettes propres. En matière de dépenses de fonctionnement, la prudence conduit souvent les gestionnaires à les surévaluer, alors même que les recettes sont sous-estimées. L'application du principe de sincérité doit ici prévaloir sur la prudence afin de construire un budget plus réaliste.

L'USMB signera prochainement son contrat pluriannuel avec l'État. À l'occasion des dialogues stratégiques et de gestion ou en d'autres circonstances, elle poursuivra les discussions avec sa tutelle, ainsi qu'avec les autres collectivités publiques, pour faire valoir ses arguments et obtenir des mesures financières de rattrapage qui prennent pleinement en compte son activité et garantissent sa dynamique et ses résultats, fruits de l'engagement continu de ses personnels.

Il s'agit également d'obtenir les moyens nécessaires aux développements attendus par le territoire Savoie Mont Blanc en formation, en recherche et en valorisation.

DÉLIBÉRATION

► Il est proposé au conseil d'administration d'approuver les orientations générales et les éléments de cadrage budgétaire pour l'exercice 2023.

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_4.1.

Point 4 – Personnels

4.1. Lignes directrices de gestion relative aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ; Vu les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation publiées au bulletin officiel n°44 du 19 novembre 2020 ;

Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020 ;

Vu les lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports du 18 janvier 2021 ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 23 août 2022, portant sur l'objet de la présente délibération ;

► **Le conseil d'administration approuve les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels, telles que présentées dans le document annexé à la présente délibération.**

Résultat du vote :

Membres en exercice : 35
Quorum : 18
Membres présents : 20
Membres représentés : 5
Nombre de votants : 25

Nombre de suffrages exprimés : 22
Contre : 0
Abstention : 3
Pour : 22

Fait à Chambéry, le 23 SEP. 2022

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

23 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

23 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.



Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'USMB

2022

Sommaire

Textes de référence	5
I - Préambule	6
II - Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière.....	6
A - Différentes modalités de promotion.....	6
1 - Concours de la fonction publique.....	7
2 - Avancement de grade	7
3 - Liste d'aptitude	7
4 - Nomination sur des emplois fonctionnels	7
B - Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des agents	7
1 - Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.....	8
2 - Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	8
3 - Promotion des personnels en situation de handicap.....	8
4 - Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale	9
5 - Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines pour les personnels enseignants-chercheurs et branches d'activité professionnelle (BAP) dans la filière ITRF	9
6 - Information et accompagnement des personnels tout au long de leur carrière	10
6-1 Information des personnels.....	10
6-2 Accompagnement des personnels.....	10
III - Promotions et valorisations des parcours professionnels des personnels BIATSS... 11	11
A - Critères d'évaluation des dossiers de candidature.....	11
1 - Avancement de grade par tableau d'avancement.....	11
2 - Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude	12
B - Examens des dossiers de candidature	12
IV - Promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants et enseignants-chercheurs	13
A - Dispositifs applicables aux personnels enseignants-chercheurs	13
1 - Promotions	13
1-1 Avancement de grade	13
1-2 Avancement d'échelon	15
1-3 Voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités (repyramidage).....	15
2 - Valorisation des parcours professionnels.....	17
2-1 Classement à la nomination.....	17
2-2 Bonification d'ancienneté	17
3 - Accompagnement tout au long de la carrière	17
3-1 Formation et parcours d'intégration	17
3-2 Suivi de carrière	18

B - Dispositifs applicables aux personnels enseignants du second degré	18
1 - Promotions	19
1-1 Avancement de corps	19
1-2 Avancement de grade	20
1-3 Avancement d'échelon	22
2 - Valorisation des parcours professionnels.....	22
2-1 Classement à la nomination.....	22
2-2 Bonification d'ancienneté	22
3 - Accompagnement tout au long de la carrière	23
V - Annexes.....	23
A - Grilles d'évaluation BIATSS.....	23
B - Charte de confidentialité des experts BIATSS	27

Textes de référence

- Code général de la fonction publique,
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,
- Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation publiées au bulletin officiel n° 44 du 19 novembre 2020,
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au bulletin officiel spécial n°9 du 5 novembre 2020,
- Lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des sports du 18 janvier 2021.

I - Préambule

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, depuis codifiée à droit constant dans le code général de la fonction publique, des dispositions prévoyant l'édiction de lignes directrices de gestion (LDG) par les administrations. Elles déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, les orientations générales en matière de mobilité, ainsi qu'en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion de l'université Savoie Mont Blanc en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels applicables aux personnels enseignants-chercheurs, aux personnels enseignants et aux personnels de bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé (BIATSS).

Les LDG précisent les lignes directrices de gestion ministérielles, dans le respect des principes de légalité, de compatibilité et de caractère non prescriptif de leurs dispositions.

Ces lignes directrices de gestion sont applicables pour une durée de 3 ans à compter de leur adoption par le conseil d'administration de l'établissement, après avis du comité technique. Un bilan annuel présentera les données sur les caractéristiques globales des promotions (femme/homme, corps, BAP le cas échéant). Les LDG feront l'objet d'une révision à l'issue de la première année qui permettra notamment d'intégrer le repyramidage à venir des personnels enseignants-chercheurs. La procédure d'application de ce repyramidage sera mise en œuvre dès parution de l'arrêté et sans attendre la révision. Les lignes directrices pourront être revues en tant que de besoin, les années suivantes, selon les modalités identiques à leur adoption.

Afin de prendre en compte les spécificités statutaires des différents corps gérés, les présentes lignes directrices de gestion sont structurées en trois parties.

II - Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

Les promotions (avancement au sein d'un même corps et accès à un corps supérieur) reconnaissent la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Elles permettent à un agent d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de faire correspondre, dans l'intérêt du service et de celui de l'agent, le potentiel de chacun au niveau de fonctions exercées, de procéder à une meilleure reconnaissance des mérites et de favoriser l'élaboration des parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.

Dans le respect des principes fixés par le MESRI, l'USMB poursuit l'objectif de permettre à minima à tous les personnels déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades conformément aux dispositions du protocole PPCR.

A - Différentes modalités de promotion

Les personnels peuvent valoriser leur parcours professionnel en accédant à des corps de catégorie ou de niveau supérieur selon différentes voies.

1 - Concours de la fonction publique

Au travers de sa campagne d'emplois annuelle votée par son conseil d'administration, l'USMB ouvre la possibilité aux personnels de présenter les concours de la fonction publique pour leur permettre d'accéder à une promotion ou une pérennisation de leurs fonctions. Les personnels bénéficient dans le cadre du plan de développement des compétences, d'un accompagnement à la préparation des épreuves des concours.

2 - Avancement de grade

L'avancement de grade avec ou sans tableau d'avancement est établi par le ministre ou le recteur selon les corps, au choix ou par examen professionnel, selon les corps ; les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement, s'il existe, ou par les chefs d'établissement, pour les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, après avis des instances compétentes. Elles prennent effet au 1^{er} septembre de chaque année.

Pour les personnels BIATSS, les grades accessibles par deux voies (tableau d'avancement, examen professionnel) obéissent à une même logique.

- L'examen professionnel est la voie majoritaire (généralement 70% des postes). Elle est ouverte à un vivier d'agents moins avancés dans la carrière.
- Le tableau d'avancement, minoritaire en nombre de promotions, est ouvert sous conditions d'ancienneté supérieure à celle de l'examen professionnel. Il s'adresse généralement à des agents plus avancés dans la carrière.

3 - Liste d'aptitude

La liste d'aptitude permet aux personnels d'accéder à des corps de catégorie de niveau supérieur. Ainsi un personnel BIATSS de catégorie C (ATRF, ADJENES, MAG) pourrait accéder à un corps de catégorie B (TECH, SAENES, BIBAS).

4 - Nomination sur des emplois fonctionnels

Elle permet à des agents d'exercer des responsabilités supérieures (par exemple, directrices générales des services, directeurs généraux des services, administratrices, administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche -AENESR). Elle est mise en œuvre par le ministère.

B - Des procédures de promotion et de valorisation des parcours visant à garantir un traitement équitable des agents

Les agents éligibles à une promotion - dits promouvables dans des conditions statutaires définies pour chaque corps et grade - sont sélectionnés, dans le cadre de procédures équitables et connues des personnels.

La gestion des carrières des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité en application de l'article L131-1 du code général de la fonction publique « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. »

Les avancements de corps et de grade s'exercent dans le respect du nombre de promotions autorisé annuellement.

1 - Prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle

Pour prononcer les promotions, l'USMB recueille systématiquement un avis qualitatif sur le dossier des personnes promouvables.

- Pour les personnels de bibliothèque et ITRF, l'établissement établit un classement en s'appuyant sur l'avis du supérieur hiérarchique.
- Pour les personnels administratifs, sociaux et de santé, le recteur recueille l'avis de l'établissement.
- Pour les enseignantes, les enseignants, le recteur recueille l'avis de l'établissement.
- Pour les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, le président recueille l'avis des instances prévues dans le statut du corps.

L'objectif est d'apprécier, sur la durée de la carrière, l'investissement de l'agent compte tenu de ses missions et activités professionnelles, de son implication dans la vie de l'établissement, ou dans l'activité d'une structure, de la richesse et de la diversité de son parcours professionnel, de ses formations et de ses compétences.

2 - Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Une attention particulière est portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et à l'article L522-18 du code général de la fonction publique qui prévoit qu'il est tenu compte de la situation respective des femmes et des hommes dans les corps et grades concernés, dans le cadre des lignes directrices de gestion prévues au chapitre III du titre Ier du livre IV du code général de la fonction publique.

L'USMB sera attentive à une répartition des promotions qui corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine. Des actions de communication pourront être lancées afin d'inciter les promouvables à faire acte de candidature, notamment en direction du sexe le moins représenté. Ces actions font l'objet d'engagement dans le cadre du plan pluriannuel d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Pour l'ensemble de ses personnels, l'USMB veillera notamment à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié de congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotions. À cet effet, les tableaux annuels d'avancement des corps des filières ITRF et de bibliothèques précisent la part respective des femmes et des hommes dans le vivier des agents promouvables et celle parmi les agents inscrits à ce tableau qui sont susceptibles d'être promus en exécution de celui-ci.

Concernant les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, le MESRI s'engage à mettre à la disposition des établissements et des sections du Conseil national des universités (CNU) les pourcentages femmes/hommes parmi les promouvables et les promus par grade de l'année précédente. Des données sexuées sont présentées annuellement dans le bilan relatif à la mise en œuvre des lignes directrices de gestion et à l'occasion de chaque réunion de la commission d'avancement de grade de l'USMB.

Concernant les enseignantes, les enseignants, des données sexuées sont présentées à chaque réunion de la commission d'avancement de corps et de grade de l'USMB.

3 - Promotion des personnels en situation de handicap

L'article L131-8 du code général de la fonction publique prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Ainsi, les conséquences que peut avoir le handicap sur l'organisation du travail ou les besoins particuliers

des agents ne doivent pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle et la possibilité de promotion de ces agents. Les rapports les concernant ne doivent pas non plus évoquer le handicap mais uniquement les aspects professionnels permettant d'éclairer les avis donnés.

Outre les procédures de droit commun décrites supra, les fonctionnaires en situation de handicap peuvent bénéficier d'une voie dérogatoire de promotion interne en application de l'article 93 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. Il s'agit d'accéder à un corps de niveau ou de catégorie supérieur, par la voie du détachement, sous réserve d'avoir accompli préalablement une certaine durée de services publics conformément aux modalités prévues par le décret n° 2020-569 du 13 mai 2020. Cette nouvelle procédure sera précisée par une circulaire ministérielle ultérieure.

4 - Prise en compte de l'activité professionnelle exercée dans le cadre d'une activité syndicale

Les compétences acquises dans l'exercice d'une activité syndicale sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle. Par ailleurs, les agents bénéficiant d'une décharge syndicale ou mis à disposition d'une organisation syndicale, qui consacrent la totalité de leur service à une activité syndicale ou qui y consacrent une quotité de temps de travail égale ou supérieure à 70 % d'un service à temps plein, depuis au moins six mois, sont inscrits de plein droit sur le tableau d'avancement du fonctionnaire réunissant les conditions requises.

Cette inscription a lieu au vu de l'ancienneté acquise dans ce grade et de celle dont justifient en moyenne les fonctionnaires titulaires du même grade ayant accédé au grade supérieur au titre du précédent tableau d'avancement.

Concernant les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, en l'absence de tableau d'avancement mais en application du principe cité ci-dessus, la DGRH communiquera annuellement aux établissements l'ancienneté moyenne au titre de la campagne de promotion précédente. Les établissements signaleront les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs qui répondent aux conditions énoncées plus haut et verront leur contingent augmenté en conséquence.

5 - Maintien d'un équilibre entre univers d'exercice, entre disciplines pour les personnels enseignants-chercheurs et branches d'activité professionnelle (BAP) dans la filière ITRF

Du fait de la diversité des structures de l'établissement, l'USMB portera une attention particulière au maintien d'un équilibre, apprécié sur plusieurs années, des promotions entre structures au regard de leur taille, mais également de l'historique de celles qui ont été attribuées au cours des années antérieures, afin de garantir une répartition équitable de ces promotions au sein de l'établissement.

Pour les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, les promotions sont prononcées, sauf situations particulières, pour moitié par le Conseil national des universités (CNU) et pour moitié par les instances compétentes des établissements. Le MESRI définit, pour les possibilités de promotion des enseignantes-chercheuses, des enseignants chercheurs attribuées au CNU, une répartition par section calculée au prorata des effectifs des enseignantes-chercheuses, des enseignants chercheurs titulaires par discipline.

Pour les personnels BIATSS, l'USMB veille à un équilibre des BAP représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables.

Pour les personnels des bibliothèques, les procédures spécifiques de cette filière s'appliquent.

Pour les personnels de la filière administrative, l'établissement se réfèrera aux lignes directrices de gestion

du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports ainsi qu'aux lignes directrices de gestion académiques.

6 - Information et accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

6-1 Information des personnels

Les personnels ont connaissance des conditions de promotions de grade et de corps en consultant le site du [ministère](#). Les enseignantes-chercheuses, les enseignants chercheurs ont accès à ces informations sur le site [GALAXIE](#). Les personnels enseignants se connectent sur l'espace [I-Prof](#).

La direction des ressources humaines de l'établissement organise les campagnes annuelles d'avancement selon le calendrier fixé nationalement ou au niveau académique. Les notes de service publiées chaque année par le ministère précisent les calendriers et le cas échéant les dossiers à constituer.

Les personnels sont informés individuellement de leur promouvabilité. Les directeurs, les directrices, et responsables administratifs de composantes, les directeurs, les directrices de services centraux et communs ont connaissance dans les mêmes délais des agents éligibles.

Le nombre de promotions autorisées annuellement et les résultats des promotions de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des ministères.

Une information par mail de la direction des ressources humaines est adressée aux candidats dont le dossier est remonté au MESRI par l'établissement.

L'USMB présente annuellement dans son rapport social unique les indicateurs relatifs aux promotions et fournit des données sexuées concernant celles-ci.

Les résultats des campagnes de promotions (tableaux d'avancement, listes d'aptitude, résultats publiés sur Galaxie, etc.) peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun. Les actes préparatoires aux décisions de promotion ne peuvent pas faire l'objet d'un recours (exemple : avis préalable de l'établissement lorsqu'une promotion est de la compétence du MESRI ou du MENJS).

6-2 Accompagnement des personnels

Des formations et des dispositifs d'accompagnement sont proposés aux personnels, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes ainsi qu'à l'évolution des métiers. La direction des ressources humaines est l'interlocuteur privilégié pour mettre à disposition des personnels des outils et les ressources nécessaires pour que les agentes et les agents soient pleinement acteurs de leur carrière professionnelle. Les supérieurs hiérarchiques assurent également un rôle d'accompagnement des personnels placés sous leur responsabilité.

A la demande de l'agent non retenu, un retour individualisé est réalisé par la direction des ressources humaines. Ainsi des points d'attention particulière, des conseils peuvent lui être suggérés de manière à faire évoluer le dossier les années suivantes.

Le plan de développement des compétences des personnels intègre des sessions de formations spécifiques à la rédaction du dossier de reconnaissance de l'expérience professionnelle plus spécifiquement pour les personnels BIATSS. Les responsables peuvent bénéficier de formations dédiées à la rédaction du rapport d'aptitude.

Par ailleurs, les campagnes d'emplois de l'établissement offrent aux personnels recrutés sous contrat à l'USMB, la possibilité d'accéder à une carrière dans la fonction publique.

III - Promotions et valorisations des parcours professionnels des personnels BIATSS

A - Critères d'évaluation des dossiers de candidature

L'étude des candidatures à l'avancement s'appuie sur la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Elle reconnaît la diversité des parcours et des fonctions, les conditions spécifiques d'exercice, les formations suivies.

L'évaluation s'appuie sur des critères qualitatifs au regard de la qualité de service et de l'implication professionnelle des personnels. Ainsi, en fonction du corps et du grade d'accès, il sera tenu compte des critères suivants :

- Nature des fonctions, missions et responsabilités au regard de la fiche de poste, du positionnement dans la structure,
- Diversité des postes occupés et progression du parcours professionnel,
- Niveau de technicité et le cas échéant l'encadrement,
- Engagement dans le collectif de travail,
- Aptitude à l'écoute, au dialogue, capacité à s'adapter à l'environnement,
- Implication dans la vie de l'établissement.

Au regard du nombre de promotions au niveau national assez faible, l'USMB portera une attention particulière à la date d'obtention du dernier avancement. Ainsi, à valeur professionnelle égale, les personnels promus lors des trois précédentes campagnes ne seront pas prioritaires. Les personnels ayant déjà obtenu un changement de corps par liste d'aptitude seront invités à participer aux concours pour accéder au corps supérieur.

L'USMB prendra en considération la situation des personnels en décalage corps-fonction, des personnels ayant atteint l'échelon terminal de leur grade et n'ayant pas obtenu un changement de corps ou de grade.

Des grilles d'évaluation sont mises en place dans l'établissement (cf. annexe). Elles sont utilisées par l'établissement pour l'évaluation des dossiers. Elles permettent aux agents d'élaborer leur dossier de candidature à la promotion professionnelle.

Ces évaluations et les classements transmis par l'établissement ne constituent qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration.

1 - Avancement de grade par tableau d'avancement

Les critères reflètent la prise en compte de la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience conformément aux dispositions de l'article L522-18 du code général de la fonction publique. La valeur professionnelle est appréciée par l'observation de critères objectifs que sont notamment la nature des missions confiées, la spécificité du poste, les effectifs encadrés, le niveau de responsabilités exercées, le niveau d'expertise, la nature des relations avec les partenaires.

Par ailleurs, conformément aux dispositions prévues par le protocole PPCR, qui prévoit notamment le déroulement d'une carrière complète sur au moins deux grades, la carrière de l'agent dans son ensemble sera prise en compte et il en sera tenu compte pour établir les propositions. A valeur professionnelle égale, les dossiers des personnels les plus avancés dans la carrière seront privilégiés.

Une attention particulière sera portée aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 alinéa 9 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Pour les avancements de grade dans la filière des personnels des bibliothèques, s'agissant de corps à

vocation interministérielle, les critères qui déterminent une promotion doivent faire ressortir la richesse du parcours professionnel, et qui peut notamment se traduire par des expériences de mobilité effectuées dans des univers différents du monde des bibliothèques (établissements d'enseignement supérieur, ministère de la culture, fonction publique territoriale, etc.), ces expériences étant révélatrices également de la faculté des agents à s'adapter et à exercer leurs fonctions dans des environnements très différents.

Pour les personnels de la filière ITRF, entre deux dossiers d'expertise comparable dans la même BAP, un des éléments qui peut être valorisé dans le cadre du parcours professionnel est celui de la mobilité géographique ou fonctionnelle. Ces mobilités peuvent s'effectuer au sein du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation, dans un autre département ministériel ou dans une autre fonction publique.

La mobilité sectorielle liée à des environnements professionnels diversifiés et qui peut notamment se traduire par l'exercice de plusieurs métiers ou un changement de branche d'activité professionnelle dans la filière ITRF sera valorisée.

2 - Promotion de corps par voie d'inscription sur une liste d'aptitude

Conformément aux dispositions de l'article 26 du statut général de la fonction publique, les deux critères pris en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend aptes à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur. Dans l'établissement des promotions, le ministère portera une attention particulière, aux agents exerçant déjà les fonctions d'un corps supérieur. L'inscription sur une liste d'aptitude permettant d'accéder à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur, implique une mobilité fonctionnelle, sauf éventuellement si l'agent exerce déjà des fonctions d'un niveau supérieur, validées par la fiche de poste établie en liaison avec les référentiels métiers.

B - Examens des dossiers de candidature

Conformément au décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019, les commissions paritaires ne sont plus compétentes en matière de mobilité à compter du 1^{er} janvier 2020 ainsi que pour les décisions individuelles en matière de promotion applicables depuis le 1^{er} janvier 2021.

Les dossiers de candidature sont examinés dans le cadre de procédures transparentes qui s'appuient sur l'appréciation qualitative des agents et sur leur parcours professionnel.

Pour l'ensemble des filières, l'USMB procède à un examen collégial des dossiers des personnels. Pour tenir compte de la diversité des métiers de la filière ITRF, l'établissement fait appel à des experts appropriés pour chaque branche d'activité professionnelle (BAP). Cet examen collégial a pour objectif d'éclairer la décision du président en lui proposant des listes par ordre de priorité dans le respect des orientations définies dans les présentes lignes directrices de gestion.

L'examen des dossiers se déroule en deux temps que ce soit pour les tableaux d'avancement ou les listes d'aptitude.

Lors de la 1^{re} phase, les dossiers sont examinés par un collège d'experts désignés par le président de l'université pour une période de trois ans. L'USMB peut faire appel à des experts d'autres établissements d'enseignement supérieur ou d'autres administrations (rectorat, DSDEN). Des experts peuvent être désignés ponctuellement par l'établissement pour étudier certains dossiers, nécessitant une expertise particulière notamment. L'expert ne peut évaluer que des dossiers d'un grade équivalent ou inférieur au sien. La répartition des dossiers entre les experts est faite par la direction des ressources humaines. Un supérieur hiérarchique ne pourra analyser les dossiers des personnels promouvables de son service.

Chaque dossier est évalué par deux experts à partir de la grille d'évaluation établie par l'USMB (cf. annexe). Au moins un des deux experts est issu de la BAP ou de la filière de la candidate, du candidat. Les experts formulent un avis unique quant aux capacités de l'agente, de l'agent à accéder au grade ou au corps supérieur.

Lors de la 2^e phase, une commission d'harmonisation se réunit. Sa mission est de proposer un classement au président au regard des expertises rendues par les experts désignés ainsi que sur les dossiers de candidatures. La commission s'appuie sur les travaux du collège d'experts et n'a pas vocation à réétudier l'ensemble des dossiers.

La commission est composée de :

La vice-présidente ou le vice-président du conseil d'administration en charge des ressources humaines,

Le directeur ou la directrice générale des services,

Le directeur ou la directrice des ressources humaines de l'établissement,

Le directeur ou la directrice des ressources humaines d'une autre université.

Les travaux des experts et de la commission d'harmonisation sont strictement confidentiels. Une charte de confidentialité est signée par chaque expert (cf. annexe).

Les missions des experts ne sont pas rémunérées mais ont vocation à être valorisées dans le cadre de l'évaluation professionnelle annuelle, en termes d'acquis de l'expérience. Les listes d'experts ne sont pas rendues publiques mais les profils des candidatures retenues seront présentés lors du bilan annuel de la mise en œuvre de ces lignes directrices de gestion.

IV - Promotions et valorisation des parcours professionnels des personnels enseignants et enseignants-chercheurs

A - Dispositifs applicables aux personnels enseignants-chercheurs

1 - Promotions

1-1 Avancement de grade

La politique de valorisation professionnelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation ainsi que celle de l'USMB visent à permettre aux enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs de voir reconnaître la richesse, l'intensité et l'équilibre des activités pédagogiques, des activités scientifiques ainsi que des responsabilités collectives.

Les critères et modalités d'appréciation de chaque section du Conseil national des universités (CNU), fixés dans le respect des lignes directrices de gestion du ministère, sont rendus publics et mis à disposition des candidates et candidats sur le site de la [CP-CNU](#).

Les critères et modalités d'appréciation de l'USMB sont quant à eux soumis chaque année au comité technique pour consultation et au conseil académique en formation plénière pour adoption. Une note de cadrage annuelle relative à la procédure de promotion des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs de l'USMB pour l'année 2022 est votée par les instances. Une fois adoptée par les instances de l'université, elle est rendue publique et communiquée à tous les enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses, aux directrices et directeurs de composante de formation et aux responsables administratifs de composante, près d'un mois avant le début de la campagne, puis aux membres du conseil académique en formation restreinte pour l'évaluation des dossiers de candidature.

Tout au long de la procédure d'avancement de grade, des messages d'information réguliers sont diffusés par courrier électronique aux enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs promouvables puis aux candidates et candidats, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

Conditions de promouvabilité

Les conditions de services, fixées statutairement, sont appréciées au 31 décembre de l'année de la session d'examen des candidatures.

Maîtres de conférences

- Accès à la hors classe :

L'avancement de la classe normale à la hors classe a lieu au choix.

Seuls peuvent être promus les maîtresses de conférences et maîtres de conférences parvenus au 7^e échelon de la classe normale et ayant accompli au moins cinq ans de services en qualité de maîtresse de conférences, maître de conférences ou de maîtresse-assistante, maître-assistant en position d'activité ou en position de détachement.

- Accès à l'échelon exceptionnel de la hors classe :

L'avancement de la hors classe à la hors classe échelon exceptionnel a lieu au choix.

Seuls peuvent être promus à l'échelon exceptionnel les maîtresses de conférences et maîtres de conférences justifiant d'au moins trois ans de services effectifs dans le 6^e échelon de la hors classe.

Professeurs des universités

- Accès à la 1^{re} classe :

L'avancement de la 2^e classe à la 1^{re} classe des professeurs des universités a lieu au choix, sans condition de services ou d'échelon.

- Accès à la classe exceptionnelle :

L'avancement de la 1^{re} classe au 1^{er} échelon de la classe exceptionnelle et l'avancement du 1^{er} au 2^e échelon de la classe exceptionnelle se font au choix parmi les professeurs des universités et professeurs des universités qui justifient d'au moins dix-huit mois d'ancienneté dans le grade ou échelon inférieur.

Il existe deux voies d'avancement de grade en fonction de la situation des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs : **la voie de droit commun et la voie spécifique** (qui est réservée aux enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs exerçant des fonctions qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche).

1-1-1 Avancement de droit commun

L'avancement de droit commun a lieu, pour moitié, sur proposition de la section compétente du CNU et pour moitié sur proposition du conseil académique en formation restreinte de l'USMB.

Ces différentes instances proposent les promotions dans la limite du contingent de possibilités qui leur a été notifié par le ministère. Ces contingents sont calculés en appliquant les taux « propre » (= ratio promus/promouvables) de chaque grade d'accès au nombre de promouvables N-1. Dans le calcul des contingents sont pris en compte les rompus de l'année N-1. Le ministère répartit les contingents par section disciplinaire pour la phase CNU et par grade pour l'établissement.

Le président de l'université prononce les promotions sur propositions des instances précitées.

Le ministère publie sur le portail [GALAXIE](#) la liste des promus au titre des contingents national et local au cours de l'année universitaire qui suit.

L'USMB informe les membres de la commission d'avancement de grade des promotions nationales et locales attribuées, en début d'année universitaire.

1-1-2 Avancement spécifique

La procédure d'avancement de grade via la voie spécifique permet à des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières, notamment des fonctions de tâches d'intérêt collectif, dont la liste est fixée dans l'arrêté du 31 octobre 2001, de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale composée de professeures des universités et maîtresses de conférences, de professeurs des universités et de maîtres de conférences, dont les 2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.

Le nombre de promotions que peut attribuer cette instance est calculé en appliquant un taux « propre » (= ratio promu/promouvables) au nombre de promovables déposant un dossier de candidature pour chaque grade d'accès. Ces contingents sont ajustés en tenant compte du taux de réussite (ratio nombre de promotions/nombre de candidats) des candidats à la promotion à chaque grade d'accès de la voie de droit commun.

Les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs remplissant les conditions qui font le choix de déposer un dossier au titre de l'avancement spécifique ne peuvent pas déposer un dossier au titre de l'avancement de droit commun la même année.

Le président de l'université prononce les promotions sur proposition de l'instance nationale.

Une procédure dématérialisée, unique

La procédure d'avancement de grade des enseignantes-chercheuses, des enseignants-chercheurs est :

- dématérialisée via le domaine applicatif GALAXIE, module [ELECTRA](#) ;
- unique : les candidates et candidats à l'avancement enregistrent leur candidature et déposent un rapport d'activité présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif dans le module ELECTRA. Le modèle du rapport est téléchargeable sur GALAXIE. Le même rapport est examiné par le conseil académique en formation restreinte de l'université et par le CNU pour attribuer les avancements de grade.

Le module ELECTRA permet aux candidates et candidats de suivre les différentes étapes, de prendre connaissance des avis du conseil académique en formation restreinte puis des avis du CNU, de saisir des observations sur ces avis, de poursuivre ou d'interrompre la procédure.

1-2 Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté.

Il est prononcé par arrêté du président de l'université en début d'année civile.

1-3 Voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités (repyramidage)

L'objectif poursuivi par le ministère est de parvenir à une proportion de 40 % de professeurs des universités parmi la population des enseignantes-chercheuses et des enseignants-chercheurs au terme des cinq années prévues aujourd'hui pour cette mesure. L'USMB entend se saisir pleinement de ce dispositif en ouvrant l'intégralité des possibilités de promotion qui lui seront attribuées par la tutelle. Chaque année, le conseil d'administration validera les sections du Conseil national des universités (CNU) dans lesquelles les possibilités de promotion seront ouvertes. La sélection de sections du CNU soumise

par la présidence au conseil d'administration de l'USMB privilégiera les sections représentées à l'USMB comportant une faible proportion de professeurs des universités. L'établissement attachera une importance toute particulière aux sections CNU identifiées par le ministère comme étant celles dans lesquelles les possibilités de promotion doivent être ouvertes car le choix se fonde sur des faibles ratios à l'échelle nationale comme à celle de l'établissement. L'USMB s'assurera, pour chacune des sections du CNU proposée au conseil d'administration, de l'existence d'un vivier de candidates maîtresses de conférences et de candidats maîtres de conférences et, lorsque cela sera possible au regard de la durée de la mesure, favorisera la candidature du plus grand nombre. Elle veillera à l'existence de candidates et de candidats porteurs d'une dynamique importante en termes de formation et de recherche, capables d'assurer le pilotage de projets, de fédérer des équipes, de participer à l'élaboration de l'offre de formation, etc. L'USMB sera particulièrement attentive pour cette procédure de promotion interne de maîtresses et maîtres de conférences au corps des professeurs des universités à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et sera vigilante à la proportion de femmes professeurs des universités à l'USMB.

Déroulement de la procédure

Les candidats déposent leur candidature auprès du chef de l'établissement, accompagnée d'une lettre de motivation, du rapport d'activité mentionné à l'article 7-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 et d'un justificatif de la possession de l'habilitation à diriger des recherches, selon un calendrier et des modalités définis par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Pour chaque candidat, le conseil académique en formation restreinte désigne deux rapporteurs membres du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé dont l'un au moins est choisi parmi les spécialistes de la discipline du candidat. Les noms de ces rapporteurs sont rendus publics.

Au vu de leur rapport, le conseil académique délibère en formation restreinte sur l'ensemble des activités des candidats pour apprécier, d'une part, leur aptitude professionnelle et, d'autre part, les acquis de leur expérience professionnelle en distinguant, dans chaque cas, leur investissement pédagogique, la qualité de leur activité scientifique et leur investissement dans des tâches d'intérêt général. Sur chacun de ces critères, l'avis est soit très favorable (A), soit favorable (B), soit réservé (C), conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 février 2022.

Les avis du conseil académique en formation restreinte et les rapports d'activité précités sont ensuite adressés par le président de l'université à la section compétente du Conseil national des universités.

Après avoir entendu deux rapporteurs membres du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé désignés par le bureau de la section compétente, le collège compétent pour le corps des professeurs des universités ou des corps assimilés rend un avis sur le dossier du candidat. Cet avis porte, d'une part, sur l'aptitude professionnelle et d'autre part, sur les acquis de son expérience professionnelle en distinguant, dans chaque cas, son investissement pédagogique, la qualité de son activité scientifique et son investissement dans des tâches d'intérêt général. Sur chacun de ces critères, l'avis est soit très favorable (A), soit favorable (B), soit réservé (C), conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 février 2022. En l'absence d'avis, celui-ci est réputé rendu.

Les dossiers complétés des avis des deux instances sont adressés au président de l'université.

Dans la limite de quatre candidats par emploi ouvert dans la discipline concernée à cette voie d'accès par promotion interne, les candidats ayant reçu les avis les plus favorables par les instances consultatives susmentionnées sont entendus par un comité d'audition. Celui-ci est composé du président de l'université ou de son représentant et de trois membres du corps des professeurs des universités ou d'un corps assimilé, désignés par le président de l'université ou par son représentant, dont deux au moins choisis parmi les spécialistes de la discipline concernée. S'agissant des comités d'audition, l'USMB sera attentive à la présence de membres extérieurs à l'établissement.

L'audition a pour objet d'éclairer la décision du président de l'université sur la motivation du candidat et sur son aptitude à exercer les missions et responsabilités dévolues aux membres du corps des professeurs des universités.

A l'issue des auditions le président de l'université établit la liste des candidats dont la nomination est proposée. Il tient compte des trois avis consultatifs émis, respectivement, par le conseil académique restreint, par la section compétente et par le comité d'audition.

Les lauréats sont ensuite nommés dans le corps des professeurs des universités par décret du Président de la République.

La nomination prend effet au 1er septembre de l'année au titre de laquelle elle est prononcée.

2 - Valorisation des parcours professionnels

2-1 Classement à la nomination

Le décret n° 2009-462 du 23 avril 2009 définit les règles de classement des personnes nommées dans les corps d'enseignants-chercheurs.

Les lauréats des concours de maître de conférences et de professeur des universités sont classés dans ces corps compte tenu de leurs services antérieurs. La direction des ressources humaines de l'USMB sollicite les intéressés afin de recueillir les pièces justificatives nécessaires à ce classement.

Lorsque le dossier est instruit et que l'avis du conseil académique en formation restreinte a été sollicité sur les services susceptibles d'être retenus au titre des articles du décret relevant de sa compétence, le président de l'université prononce le classement avec effet rétroactif à la date de nomination. L'enseignante-chercheure, l'enseignant-chercheur peut en demander la révision auprès du président de l'université.

2-2 Bonification d'ancienneté

Des bonifications d'ancienneté sont prévues par le décret statutaire des enseignants-chercheurs n° 84-431 du 6 juin 1984 (articles 39 et 55).

La bonification d'ancienneté permet de réduire le temps d'ancienneté nécessaire pour avancer d'un échelon à l'intérieur d'un grade. Elle peut être accordée sur leur demande aux enseignantes-chercheures et enseignants-chercheurs qui justifient d'un mandat de chef d'établissement ou d'une mobilité au moins égale à deux ans.

Après instruction de la demande par la Direction des ressources humaines, la bonification d'ancienneté est prononcée par arrêté du président de l'université.

3 - Accompagnement tout au long de la carrière

3-1 Formation et parcours d'intégration

Les maîtresses de conférences et maîtres de conférences nouvellement recrutés à l'USMB bénéficient d'un allègement des charges d'enseignement et d'un dispositif de formation et d'intégration au sein de l'USMB.

Ce dispositif permet :

- aux maîtresses de conférences et maîtres de conférences stagiaires de bénéficier de 32 heures équivalent TD de décharge réglementaire obligatoire prévue par le décret statutaire des enseignants-chercheurs pour formation visant à l'approfondissement des compétences

pédagogiques nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant-chercheur, et d'une équivalence horaire de 32 heures équivalent TD pour l'aide au développement d'une activité de recherche, sur demande comportant les avis des directrices et directeurs de la composante de formation et de l'unité de recherche de rattachement. Cette équivalence horaire est accordée après avis de la commission recherche du conseil académique en formation restreinte.

- aux maîtresses de conférences et maîtres de conférences de bénéficier, l'année suivant leur stage et sur demande, d'une équivalence horaire de 32 heures équivalent TD pour l'aide au développement d'une activité de recherche. Cette demande doit être consécutive à celle de même nature attribuée pendant l'année de stage. Elle est également soumise à l'avis de la commission recherche du conseil académique en formation restreinte.
- aux maîtresses de conférences et maîtres de conférences de bénéficier sur les cinq années suivant leur stage et sur demande, d'une décharge cumulée de 32 heures équivalent TD pour formation. La demande doit être formulée une seule fois sur la période d'éligibilité et être accompagnée d'un projet permettant l'approfondissement des compétences pédagogiques générales et spécifiques au champ disciplinaire nécessaires à l'exercice du métier d'enseignant-chercheur.

3-2 Suivi de carrière

Le suivi de carrière est un accompagnement de l'enseignante-chercheure, l'enseignant-chercheur tout au long de sa vie professionnelle.

Il est instauré par l'article 18-1 du décret statutaire des enseignants-chercheurs n° 84-431 du 6 juin 1984 : « Le rapport d'activité mentionné à l'article 7-1 sert de base au suivi de carrière de l'enseignant-chercheur, réalisé par la section dont il relève au sein des instances mentionnées au même article ».

Le suivi de carrière est réalisé cinq ans après la première nomination dans un corps d'enseignants-chercheurs ou après un changement de corps, puis tous les cinq ans. Toutefois, une enseignante-chercheure, un enseignant-chercheur peut demander un suivi de carrière à tout moment, dans le respect de la procédure prévue à l'article susmentionné.

Le rapport d'activité destiné au suivi de carrière doit être déposé dans le domaine applicatif GALAXIE, module [ALYA](#).

Cet examen par les pairs permet à la section CNU concernée de suivre l'activité de l'enseignante-chercheure, l'enseignant-chercheur, d'identifier les difficultés éventuelles qu'elle, il rencontre et de lui proposer, le cas échéant, des solutions ou des pistes de réflexion pour faire évoluer positivement sa carrière.

Un courrier électronique de lancement de campagne est diffusé aux enseignantes-chercheures et enseignants-chercheurs éligibles, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

B - Dispositifs applicables aux personnels enseignants du second degré

Les personnels enseignants du second degré dépendent du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports. Dès lors, ce sont les lignes directrices de gestion de ce ministère et de l'académie de gestion qui leur sont applicables. Les opérations qui seront évoquées ci-après seront mises en œuvre au sein de l'université en demeurant sous la responsabilité du rectorat ou des services ministériels compétents.

1 - Promotions

Le ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports assure des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en deux ou trois grades.

Certains processus de promotion s'appuient sur un barème. Néanmoins, celui-ci ne revêt qu'un caractère indicatif, l'administration conservant son pouvoir d'appréciation en fonction des situations individuelles, des circonstances, ou d'un motif d'intérêt général.

Les enseignantes et enseignants sont informés des conditions de promotions de grade et de corps sur le site education.gouv.fr.

Les notes de service ministérielles annuelles, publiées au Bulletin officiel de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, précisent les calendriers des différentes campagnes d'avancement de grade et de corps, notamment les périodes prévisionnelles de publication des tableaux d'avancement et des listes d'aptitude et, le cas échéant, les dossiers à constituer. Il en est de même des notes de service académiques annuelles qui font l'objet d'une publication par les services déconcentrés.

Les enseignantes et enseignants sont informés individuellement de leur promouvabilité via le portail de services [I-Prof](#).

Tout au long des procédures d'avancement de grade et de corps, des messages d'information réguliers sont diffusés par courrier électronique aux enseignantes et enseignants du corps concerné, aux directrices et directeurs de composante de formation, aux responsables administratifs de composante, aux enseignantes et enseignants promouvables puis aux candidates et candidats, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

Les critères et modalités d'appréciation de l'USMB en matière de promotion des enseignantes et enseignants du second degré sont soumis chaque année au comité technique pour consultation et aux conseils académique et d'administration réunis en formation plénière pour adoption. Une note de cadrage annuelle relative à la procédure de promotion des enseignantes et des enseignants du second degré de l'USMB pour l'année 2022 est votée par les instances. Une fois adoptée, elle est rendue publique et communiquée à tous les enseignants et enseignantes, aux directrices et directeurs de composante de formation et aux responsables administratifs de composante, en début de campagne, puis aux membres de la commission d'avancement des enseignants du second degré pour l'évaluation des dossiers de candidature.

Les propositions de classement de l'USMB font l'objet d'un interclassement disciplinaire lors d'une réunion entre établissements d'enseignement supérieur de l'académie. Une proposition unique d'interclassement par discipline est transmise au rectorat.

A l'issue des opérations d'avancement, l'USMB informe les membres de la commission d'avancement des promotions attribuées, en début d'année universitaire.

1-1 Avancement de corps

(par liste d'aptitude)

Les professeures, professeurs certifiés, PEPS et PLP peuvent accéder au corps des professeurs agrégés par voie d'inscription sur une liste d'aptitude. Les nominations sont contingentées sur la base d'1/7^e des titularisations par concours de l'année précédente, pour chaque discipline d'agrégation.

Peuvent être inscrits sur les listes d'aptitude les candidates et candidats en activité dans le second degré ou dans l'enseignement supérieur, mis à disposition d'un autre organisme ou d'une autre administration ou en position de détachement, sous certaines conditions.

L'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude est conditionné à un acte de candidature. Celle-ci peut se faire dans toutes les disciplines d'agrégation, y compris celles pour lesquelles aucun concours de recrutement n'a été organisé au cours des années précédentes.

Peuvent se porter candidats les enseignants et enseignantes qui remplissent les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre de l'année de l'établissement du tableau d'avancement, professeur certifié, PEPS ou PLP. Les PLP doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé. Il en est de même pour tous les professeurs certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation ;
- être âgé.e de quarante ans au moins au 1^{er} octobre de l'année d'établissement du tableau d'avancement ;
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur corps. Les services effectués à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

1-2 Avancement de grade

(par tableau d'avancement)

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires d'ancienneté de grade et d'échelon :

- les enseignantes et enseignants en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration au 31 août de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi ;
- les enseignantes et enseignants dans certaines positions de disponibilité qui ont exercé une activité professionnelle ;
- les enseignantes et enseignants en congé parental ou en disponibilité pour élever un enfant.

1-2-1 Accès au grade de la hors classe

Le grade de la hors classe est accessible aux enseignantes et enseignants comptant au moins deux ans d'ancienneté dans le 9^e échelon de la classe normale de leur corps au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement.

Le classement des éligibles s'effectue à l'aide d'un barème national, dont le caractère est indicatif, valorisant l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel. Outre les critères communs applicables à l'ensemble des corps relevant du ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports, et dans l'objectif de permettre aux agents de dérouler leur carrière sur au moins deux grades, une attention particulière est portée aux agents qui arrivent en fin de carrière.

L'appréciation de la valeur professionnelle correspond à l'appréciation finale issue du troisième rendez-vous de carrière ou à défaut l'appréciation attribuée par la rectrice, le recteur dans le cadre de la campagne de promotion à la hors classe.

Pour les enseignantes et enseignants n'ayant pas eu le troisième rendez-vous de carrière, l'autorité compétente porte une appréciation de la valeur professionnelle qui s'exprime principalement par l'expérience et l'investissement professionnels, appréciés sur la durée de la carrière. L'appréciation se fonde notamment sur le CV I-Prof de l'agent et sur l'avis du chef d'établissement.

1-2-2 Accès au grade de la classe exceptionnelle

L'accès à ce troisième grade est ouvert, à hauteur de 80 % au moins des promotions, à des enseignantes et enseignants qui ont accompli huit années sur des fonctions particulières (premier vivier), et, à hauteur de 20 % au plus des promotions, à des enseignantes et enseignants ayant un parcours et une valeur professionnels exceptionnels (deuxième vivier).

Sont éligibles au titre du premier vivier, les enseignantes et enseignants ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins le 2^e échelon de la hors classe (professeurs agrégés) ou le 3^e échelon de la hors classe (professeurs certifiés, PEPS et PLP) et ayant été affectés au cours de leur carrière au moins huit ans dans des conditions d'exercice difficiles ou sur des fonctions particulières, notamment l'affectation dans un établissement d'enseignement supérieur.

Sont éligibles au deuxième vivier, les enseignantes et enseignants ayant atteint, au 31 août de l'année d'établissement du tableau d'avancement, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4^e échelon de la hors classe (professeurs agrégés) ou au moins le 7^e échelon de la hors classe (professeurs certifiés, PEPS et PLP).

L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant du premier vivier, des parcours de carrière comprenant l'exercice de fonctions ou missions particulières. Les fonctions éligibles doivent avoir été exercées dans les corps enseignants des premier et second degrés, d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale, aux ministères chargés de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur. L'exercice de ces fonctions s'apprécie sur toute la durée de la carrière, quels que soient le ou les corps concernés.

La rectrice, le recteur d'académie établit, pour chaque corps, la liste des enseignantes et enseignants relevant du premier vivier et la liste des enseignantes et enseignants relevant du second vivier. La situation des enseignantes et enseignants promouvables à la fois au titre du premier vivier et du second vivier est examinée au titre des deux viviers.

Le classement des éligibles s'effectue à l'aide d'un barème national, qui a un caractère indicatif, valorisant l'appréciation de la valeur professionnelle et l'ancienneté dans la plage d'appel.

Une appréciation de la valeur professionnelle est portée par la rectrice, le recteur. Elle, Il apprécie qualitativement la valeur professionnelle des agents promouvables, qui s'exprime notamment par l'expérience et l'investissement professionnels. Dans cet objectif, elle, il s'appuie sur le CV I-Prof de l'enseignante, l'enseignant et sur l'avis du chef d'établissement.

1-2-3 Accès à l'échelon spécial du grade de classe exceptionnelle des professeurs certifiés, EPS et PLP

L'échelon spécial est accessible aux enseignantes et enseignants ayant, à la date du 31 août de l'année au titre de laquelle est établi le tableau d'avancement, au moins trois ans d'ancienneté dans le 4^e échelon du grade de classe exceptionnelle.

Le nombre de promotions possibles est fixé à 20 % de l'effectif du grade de la classe exceptionnelle de chaque corps.

Cette promotion permet de bénéficier d'un accès à la hors échelle A.

La rectrice, le recteur formule une appréciation qualitative à partir du CV I-Prof de l'enseignante, l'enseignant et de l'avis littéral rendu par le chef d'établissement.

Une procédure dématérialisée, unique

Les enseignantes et enseignants éligibles à une promotion de grade ou de corps sont sélectionnés, dans le cadre de procédures transparentes, via le portail de services [I-Prof](#).

I-Prof permet aux enseignantes et enseignants :

- d'être avertis individuellement de leur promouvabilité et des modalités de la procédure ;
- de constituer leur dossier/de candidater ;
- de prendre connaissance des avis des évaluateurs et des appréciations de la rectrice, du recteur les concernant ;
- d'être informés de l'état d'avancement de leur candidature.

Dans ce cadre, les personnels doivent alimenter leur CV I-Prof dès leur entrée en fonction et tout au long de leur parcours professionnel.

1-3 Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon a lieu à l'ancienneté.

Il est prononcé par arrêté de l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps : rectrice, recteur de l'académie de gestion ou ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

2 - Valorisation des parcours professionnels

2-1 Classement à la nomination

Les lauréats des concours du CAPES, CAPET, CAEPS, CAPLP et de l'agrégation sont classés, compte tenu de leurs services antérieurs, dans leur corps d'accueil par l'autorité compétente pour la gestion individuelle du corps : rectrice, recteur de l'académie d'affectation ou ministre de l'Education nationale, de la Jeunesse et des Sports.

2-2 Bonification d'ancienneté

La bonification d'ancienneté permet d'accorder une accélération de carrière d'une année au 6^e et au 8^e échelon de la classe normale à 30 % des effectifs d'agents atteignant au cours de l'année scolaire/universitaire : deux ans au 6^e échelon, deux ans six mois au 8^e échelon.

Pour les professeures et professeurs agrégés, il est établi plusieurs listes de promouvables : une liste par discipline et par échelon, une liste propre aux personnels détachés exerçant des fonctions d'enseignement, une liste propre aux personnels détachés ou affectés dans un établissement d'enseignement supérieur et une liste propre aux personnels ne remplissant pas des fonctions d'enseignement. Le ministre attribue les bonifications d'ancienneté à hauteur de 30 % de l'effectif des professeurs inscrits sur ces listes.

Pour les autres personnels concernés, la rectrice, le recteur d'académie attribue les bonifications à hauteur de 30 %, à partir d'une liste de promouvables établie par échelon, toutes disciplines ou spécialités confondues.

Le classement des éligibles s'effectue sur le fondement de l'appréciation de la valeur professionnelle de chaque enseignante, enseignant qui lui est notifiée à l'issue de son rendez-vous de carrière ou lorsque ce rendez-vous n'a pas eu lieu, sur le fondement de l'appréciation de l'autorité compétente.

3 - Accompagnement tout au long de la carrière

Rendez-vous de carrière

Le rendez-vous de carrière est un temps dédié pour porter un regard sur une période de vie professionnelle (en moyenne tous les sept ans), à des moments où il semble pertinent de faire le point sur le chemin parcouru.

Les rendez-vous de carrière, au nombre de trois sur la totalité de la carrière, ont lieu :

- pour le 1^{er} rendez-vous de carrière, lorsque les enseignantes et enseignants sont dans la 2^e année du 6^e échelon de la classe normale ; il permet de déterminer un avancement accéléré d'un an entre le 6^e et le 7^e échelon ;
- pour le 2^e rendez-vous de carrière, lorsque les enseignantes et enseignants ont une ancienneté comprise entre 18 et 30 mois dans le 8^e échelon de la classe normale ; il permet de déterminer un avancement accéléré d'un an entre le 8^e et le 9^e échelon ;
- pour le 3^e rendez-vous de carrière, lorsque les enseignantes et enseignants se situent dans la 2^e année du 9^e échelon de la classe normale ; il permet de déterminer le moment plus ou moins précoce de passage à la hors classe.

A l'USMB, les rendez-vous de carrière sont conduits par le vice-président du conseil d'administration en charge des ressources humaines et des personnels.

Tout au long de la procédure, des messages d'information réguliers sont diffusés par courrier électronique aux enseignantes et enseignants éligibles, aux directrices et directeurs de composante de formation et aux responsables administratifs de composante, via l'adresse générique : Service.Enseignants@univ-smb.fr.

V - Annexes

A - Grilles d'évaluation BIATSS

Grille d'évaluation agents de catégorie A

Prénom Nom	Affectation	Corps	Grade	Ancienneté			Accès au corps / grade
				Service public	Corps	Grade	

Critères	Critères détaillés	Précisions	Avis du rapporteur				
			Très fav.	Favorable	Standard	Réservé	Non concerné
Valeur professionnelle	Activités actuelles de l'agent, missions, responsabilités	Maîtrise de l'ensemble des activités du poste (connaissance, technicité, niveau d'expertise, applications métiers)	☐	☐	☐	☐	☐
		Maîtrise d'une compétence rare, importante et longue à acquérir essentielle au fonctionnement du service	☐	☐	☐	☐	☐
		Elaboration, mise au point, développement de techniques nouvelles					
		Collaborations et participations					
		Management de projet, coordination d'activités	☐	☐	☐	☐	☐
		Encadrement de stagiaires ou vacataires					
		Management de proximité et/ou intermédiaire, responsabilité de structures ou service					
	Capacité à s'adapter	Capacité à s'adapter à différents contextes, structures, nouveaux outils	☐	☐	☐	☐	☐
Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Expérience métier	Polyvalence de l'activité ou des structures, acquisitions de compétences diversifiées et confirmées sur plusieurs postes, reconnaissance par les pairs	☐	☐	☐	☐	☐
	Positionnement dans la structure	Force de proposition, implication dans la vie de la structure / dynamisme, etc	☐	☐	☐	☐	☐
	Niveau du poste (décalage corps/fonctions)	Les fonctions exercées correspondent-elles à un corps ou grade supérieur à celui de l'agente, l'agent					
	Spécificité du poste occupé	Contraintes particulières à prendre en compte : travail isolé, service mutualisé, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
	Dynamique, cohérence du parcours	S'apprécie en tenant compte de la diversité du parcours	☐	☐	☐	☐	☐
	Modalité d'accès au corps ou au grade	Accès au grade par examen professionnel ou concours L'agente, l'agent se présente aux concours, aux examens professionnels du corps ou grade supérieur					
	Formations	Formations initiales et continues demandées et suivies en lien avec les exigences du poste ou les perspectives d'évolution. Participation aux préparations concours	☐	☐	☐	☐	☐
	Contribution à l'activité de la structure	Sur la base des activités réalisées au-delà de la fiche de poste type : Membres jury de concours Formateur interne Tuteur Investissement dans les réseaux professionnels Activité syndicale Participation aux mesures de prévention	☐	☐	☐	☐	☐
Dossier	Participation aux instances	Membre élu d'une instance					
	Savoir-être	Sens du service public, autonomie, sens de l'écoute...					
	Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle Structuration du dossier Clarté de l'organigramme qui permet d'identifier le positionnement dans la structure, présentation du CV et du rapport d'activité	☐	☐	☐	☐	☐
	Rapport d'aptitude du n+1	L'avis du supérieur est clair, explicite, circonstancié Le soutien qu'il porte au dossier de promotion doit être suffisamment perceptible	☐	☐	☐	☐	☐

Avis global	Très fav. ☐	Favorable ☐	Standard ☐	Réservé ☐
-------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Nom du rapporteur :

Grille d'évaluation agents de catégorie B

Prénom Nom	Affectation	Corps	Grade	Ancienneté			Accès au corps / grade
				Service public	Corps	Grade	

Critères	Critères détaillés	Précisions	Avis du rapporteur				
			Très fav.	Favorable	Standard	Réservé	Non concerné
Valeur professionnelle	Activités actuelles de l'agent, missions, responsabilités	Maîtrise de l'ensemble des activités du poste (connaissance, technicité, niveau d'expertise, applications métiers)	☐	☐	☐	☐	☐
		Maîtrise d'une compétence importante et longue à acquérir essentielle au fonctionnement du service	☐	☐	☐	☐	☐
		Capacité à travailler en équipe Capacité à coordonner l'activité et les projets Réfèrent pour les membres de la structure Encadrement de stagiaires ou vacataires Management de proximité et/ou intermédiaire	☐	☐	☐	☐	☐
	Capacité à s'adapter	Capacité à s'adapter à différents contextes, structures, nouveaux outils	☐	☐	☐	☐	☐
	Expérience métier	Compétences diversifiées acquises dans différents postes et confirmées	☐	☐	☐	☐	☐
	Positionnement dans la structure	Force de proposition, implication dans la vie de la structure / dynamisme, etc	☐	☐	☐	☐	☐
	Niveau du poste (décalage corps/fonctions)	Les fonctions exercées correspondent-elles à un corps ou grade supérieur à celui de l'agente, l'agent					
	Spécificité du poste occupé	Contraintes particulières à prendre en compte : travail isolé, service mutualisé, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Dynamique, cohérence du parcours	S'apprécie en tenant compte de la diversité du parcours	☐	☐	☐	☐	☐
	Modalité d'accès au corps ou au grade	Accès au grade par examen professionnel ou concours L'agente, l'agent se présente aux concours, aux examens professionnels du corps ou grade supérieur					
	Formations	Formations initiales et continues demandées et suivies en lien avec les exigences du poste ou les perspectives d'évolution. Participation aux préparations concours	☐	☐	☐	☐	☐
	Contribution à l'activité de la structure	Sur la base des activités réalisées au-delà de la fiche de poste type : Membres jury de concours Formateur interne Tuteur Activité syndicale Participation aux mesures de prévention	☐	☐	☐	☐	☐
		Participation aux instances					
		Savoir-être					
Dossier	Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle Structuration du dossier Clarté de l'organigramme qui permet d'identifier le positionnement dans la structure, présentation du CV et du rapport d'activité	☐	☐	☐	☐	☐
	Rapport d'aptitude du n+1	L'avis du supérieur est clair, explicite, circonstancié Le soutien qu'il porte au dossier de promotion doit être suffisamment perceptible	☐	☐	☐	☐	☐

Avis global	Très fav. ☐	Favorable ☐	Standard ☐	Réservé ☐
-------------	---------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------

Nom du rapporteur :

Grille d'évaluation agents de catégorie C

Prénom Nom	Affectation	Corps	Grade	Ancienneté			Accès au corps / grade
				Service public	Corps	Grade	

Critères	Critères détaillés	Précisions	Avis du rapporteur				
			Très fav.	Favorable	Standard	Réservé	Non concerné
Valeur professionnelle	Activités actuelles de l'agent, missions, responsabilités	Maîtrise de l'ensemble des activités du poste (connaissance, technicité, niveau d'expertise, applications métiers)	☐	☐	☐	☐	☐
		Maîtrise d'une compétence longue à acquérir essentielle au fonctionnement du service	☐	☐	☐	☐	☐
		Capacité à travailler en équipe Capacité à coordonner l'activité Réfèrent pour les membres de la structure	☐	☐	☐	☐	☐
	Capacité à s'adapter	Capacité à s'adapter à différents contextes, structures, nouveaux outils	☐	☐	☐	☐	☐
	Expérience métier	Compétences diversifiées acquises dans différents postes et confirmées	☐	☐	☐	☐	☐
	Positionnement dans la structure	Implication dans la vie de la structure / dynamisme, etc	☐	☐	☐	☐	☐
	Niveau du poste (décalage corps/fonctions)	Les fonctions exercées correspondent-elles à un corps ou grade supérieur à celui de l'agente, l'agent					
	Spécificité du poste occupé	Contraintes particulières à prendre en compte : travail isolé, service mutualisé, etc.	☐	☐	☐	☐	☐
Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Dynamique, cohérence du parcours	S'apprécie en tenant compte de la diversité du parcours	☐	☐	☐	☐	☐
	Modalité d'accès au corps ou au grade	Accès au grade par examen professionnel ou concours L'agente, l'agent se présente aux concours, aux examens professionnels du corps ou grade supérieur					
	Formations	Formations initiales et continues demandées et suivies en lien avec les exigences du poste ou les perspectives d'évolution	☐	☐	☐	☐	☐
	Contribution à l'activité de la structure	Sur la base des activités réalisées au-delà de la fiche de poste type : Membres jury de concours Formateur interne Tuteur Activité syndicale Participation aux mesures de prévention	☐	☐	☐	☐	☐
	Participation aux instances	Membre élu d'une instance					
	Savoir-être	Sens du service public, autonomie, sens de l'écoute					
Dossier	Evaluation du dossier	Qualité rédactionnelle Structuration du dossier Clarté de l'organigramme qui permet d'identifier le positionnement dans la structure, présentation du CV et du rapport d'activité	☐	☐	☐	☐	☐
	Rapport d'aptitude du n+1	L'avis du supérieur est clair, explicite, circonstancié Le soutien qu'il porte au dossier de promotion doit être suffisamment perceptible	☐	☐	☐	☐	☐

Avis global	Très fav.	Favorable	Standard	Réservé
	☐	☐	☐	☐

Nom du rapporteur :

B - Charte de confidentialité des experts BIATSS



Charte des membres des collèges d'experts BIATSS en charge de l'analyse des dossiers de promotion au choix

Les membres des collèges d'experts s'engagent à respecter l'ensemble des principes déontologiques et d'éthique professionnelle suivants. Tout expert qui s'écarterait de ces principes en serait exclu.

1. L'expert est désigné comme tel dans la mesure où sa capacité à contribuer à l'évaluation des dossiers est attestée par la direction de l'établissement.
2. L'expert doit faire preuve d'impartialité : aucun parti pris ne doit pouvoir lui être reproché. Par conséquent, s'il est conduit à devoir examiner le dossier d'un agent de sa connaissance qu'il estime ne pas pouvoir évaluer en toute impartialité, il en fait part au collège afin de soumettre l'analyse du dossier à un autre expert.
3. L'expert doit faire preuve de neutralité : il analyse les dossiers au regard des seuls critères réglementaires qui sont la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle. Conformément à l'article L131-1 du code général de la fonction publique « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ». Le respect des équilibres entre sexes, est assuré par le président lors de l'établissement de la liste des agents à proposer.
4. L'expert respecte le principe de confidentialité des travaux du collège. Son travail d'analyse est partagé exclusivement avec les autres experts et la direction de l'établissement.
5. L'expert doit faire preuve de discrétion : il ne communique pas des informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exercice de ses missions d'expert.
6. L'expert est garant de l'égalité de traitement entre des dossiers d'agents placés dans une situation professionnelle identique ou comparable.
7. L'expert est solidaire des autres membres du collège.

Nom, prénom et signature de l'expert attestant de son adhésion aux termes de la charte :

Date :

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_4.2.

Point 4 – Personnels

4.2. Lignes directrices de gestion relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs

Vu le code de l'éducation ;
Vu la loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 ;
Vu le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;
Vu l'arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;
Vu l'arrêté du 7 février 2022 fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;
Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs du 14 janvier 2022 ;
Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;
Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;
Vu l'avis favorable du comité technique en date du 23 août 2022, portant sur l'objet de la présente délibération ;

► **Le conseil d'administration approuve les lignes directrices de gestion relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs, telles que présentées dans le document annexé à la présente délibération.**

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	22
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	3
Membres représentés :	5	Pour :	22
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le **23 SEP. 2022**

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,


Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

23 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

23 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.



Lignes directrices de gestion relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs (RIPEC) de l'USMB

2022

Sommaire

Références législatives et réglementaires	4
I - Éléments du RIPEC	5
II - Composante fonctionnelle à l'USMB.....	6
III - Prime individuelle à l'USMB.....	8
A - Règlementation générale de la prime individuelle	8
B - Critères d'attribution	9
C - Barème	11

Références législatives et réglementaires

- Loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030
- Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Arrêté du 7 février 2022 fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs du 14 janvier 2022

I - Éléments du RIPEC

La loi de programmation de la recherche 2021-2030 (LPR), et plus précisément l'accord relatif à l'amélioration des rémunérations et des carrières signé en octobre 2020, instaure une refonte complète du régime indemnitaire des chercheurs et des enseignants-chercheurs (EC). Cette mesure est formalisée par le décret 2021-1895 du 29 décembre 2021 qui porte création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC). Ce décret prévoit à son article 2 que la mise en œuvre de ce régime indemnitaire fait l'objet de lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles qui pourront être précisées par des LDG d'établissement prises après avis du comité technique (puis de leur comité social d'administration). Les LDG indemnitaires d'établissement déterminent les principes de répartition des primes et sont approuvées par délibération du conseil d'administration au titre de sa compétence sur les principes de répartition des primes.

Les LDG ministérielles font l'objet chaque année d'un réexamen jusqu'en 2027 afin notamment de vérifier que le nombre de bénéficiaires des composantes fonctionnelles et individuelles du RIPEC s'élargit conformément aux stipulations du protocole d'accord du 12 octobre 2020. Les LDG indemnitaires de l'USMB seront revues en fonction de l'évolution réglementaire, des LDG ministérielles, ou pour adapter le dispositif au retour d'expérience.

Le RIPEC s'applique à tous les enseignants-chercheurs titulaires de l'USMB, maîtres de conférences et professeurs des universités, de manière exclusive. Il est constitué de trois composantes, deux indemnités et une prime, dont l'entrée en vigueur s'échelonne au cours de l'année 2022.

La première composante (C1), dite composante statutaire, est une indemnité liée au grade qui remplace au 1^{er} janvier 2022 la prime de recherche et d'enseignement supérieur attribuée aux enseignants-chercheurs (décret n°89-775 du 23 octobre 1989). Le montant brut annuel de cette indemnité est fixé par un arrêté ministériel. Ce montant est de 2 800 € pour l'année 2022, l'objectif affiché dans la LPR étant de parvenir en 2027 à un montant brut annuel de 6 400 €. Cette composante statutaire est versée à tous les enseignants-chercheurs qui accomplissent l'intégralité de leurs attributions individuelles de service, y compris lorsqu'ils sont placés en délégation, en congé pour recherches ou conversions thématiques, en congé pour projet pédagogique ou bénéficient d'une décharge de service. Elle est cependant incompatible avec une rémunération complémentaire au titre de l'exercice d'une profession libérale. Le versement de cette indemnité est mensualisé.

La deuxième composante du régime indemnitaire (C2), dite composante fonctionnelle, est une indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières confiées aux enseignants-chercheurs. Celles-ci sont réparties en trois groupes, le montant de l'indemnité étant plafonné par arrêté ministériel pour chacun des groupes :

- Groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires (montant brut annuel maximum de 6 000 € en 2022) ;
- Groupe 2 : responsabilités supérieures (montant brut annuel maximum de 12 000 € en 2022) ;
- Groupe 3 : fonctions de direction (montant brut annuel maximum de 18 000 € en 2022).

La composante fonctionnelle du RIPEC remplace notamment les primes de charges administratives (PCA, décret n°90-50 du 12 janvier 1990) et les primes de responsabilités pédagogiques (PRP, décret n°99-855 du 4 octobre 1999). En revanche, elle n'est pas convertible en décharges et coexiste avec les référentiels des équivalences horaires des responsabilités administratives, des responsabilités et activités pédagogiques, de formation continue et d'alternance. La composante fonctionnelle est mise en œuvre en septembre 2022. Pour en bénéficier de cette composante, les enseignants-chercheurs doivent exercer les

fonctions ou responsabilités concernées en sus de leurs obligations de service et ne doivent pas être placés en délégation, en congé pour recherches ou conversions thématiques, en congé pour projet pédagogique ou percevoir de rémunération complémentaire au titre de l'exercice d'une profession libérale. La composante fonctionnelle peut être servie même si la personne n'est pas juridiquement affectée dans l'établissement où les fonctions ou responsabilités sont exercées. Le versement de cette indemnité sera mensualisé.

Les composantes statutaires et fonctionnelles sont attribuées sans qu'une demande de l'intéressé soit nécessaire, du moment qu'il remplit les conditions exigées.

La troisième composante du RIPEC (C3), est une prime individuelle qui se substitue à partir de 2022 à la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) sauf dans quelques cas particuliers (délégations IUF, lauréats de distinctions scientifiques, contribution exceptionnelle à la recherche). Si la PEDR récompensait les enseignants-chercheurs méritant en matière d'encadrement doctoral et de recherche, le périmètre de la prime individuelle du RIPEC est différent puisqu'il inclut l'ensemble des missions des enseignants-chercheurs : les activités pédagogiques, les activités scientifiques et les tâches d'intérêt général. Ainsi, au moins 30 % des primes individuelles seront attribuées au motif des activités pédagogiques, au moins 30 % au titre des activités scientifiques, au plus 20 % en raison d'un investissement particulier dans les tâches d'intérêt général et enfin 20 % des primes individuelles seront attribuées pour l'ensemble des missions. L'objectif est que 45 % des enseignants-chercheurs soient bénéficiaires de la prime individuelle à l'horizon 2027. Contrairement aux deux indemnités précédentes, pour bénéficier de cette prime, les enseignants-chercheurs doivent en faire la demande en déposant un dossier via la plateforme GALAXIE. Les critères d'attribution et le barème de la prime individuelle adoptés par le conseil d'administration du 15 mars 2022 sont rappelés infra.

La composante fonctionnelle et la prime individuelle sont cumulables. Il convient cependant de garder un équilibre entre le temps donné à l'exercice effectif des fonctions, l'indemnisation financière du niveau de responsabilité (C2) et le cas échéant, la manière dont ont été assumées les fonctions en vue d'une attribution d'une prime individuelle (C3) au titre des « missions d'intérêt général » et d'éviter une rémunération multiple de certaines activités.

Les possibilités offertes par le RIPEC et les revalorisations qu'il porte donnent aux établissements des leviers supplémentaires pour lutter contre les écarts indemnitaires entre les femmes et les hommes. L'égalité indemnitaire constitue un aspect important de convergence salariale et sera engagée dès l'année 2022.

Dans le processus d'attribution de la prime individuelle, l'USMB veillera à la plus grande équité entre les femmes et les hommes d'une part et entre les différents corps d'autre part.

II - Composante fonctionnelle à l'USMB

La composante fonctionnelle du RIPEC (C2) donne lieu à une indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières confiées aux enseignants-chercheurs ou chercheurs. Elle peut être servie même si la personne n'est pas juridiquement affectée à l'USMB lorsque les fonctions ou responsabilités y sont exercées. Dans le cas où le bénéficiaire relève de plusieurs groupes de fonctions ou responsabilités il bénéficie du plafond annuel le plus élevé.

La composante fonctionnelle permet également d'indemniser l'exercice d'une mission confiée par le président de l'USMB pour une durée maximale de dix-huit mois. Le versement de la prime est alors

conditionné à une évaluation des résultats de la mission au regard des objectifs fixés par une lettre de mission établie par le président de l'université. Dans ce cas, son versement a lieu au terme de la mission.

Les fonctions et responsabilités concernées sont déterminées par décision du président de l'USMB conformément aux principes de répartition des primes définis par le conseil d'administration et aux lignes directrices de gestion de l'établissement.

La composante fonctionnelle du RIPEC entrant en vigueur au 1^{er} septembre 2022, dans l'attente des lignes directrices de gestion ministérielles concernant cette composante C2, les fonctions et responsabilités concernées par ce dispositif pour l'année universitaire 2022-2023 sont limitées à celles relevant des primes pour charges administratives (cf. tableau). Les autres fonctions et responsabilités demeurent valorisées au travers des référentiels des équivalences horaires.

	Prime Montant annuel brut	Décharge Annuelle en HeqTD	Observation
Responsabilités de direction — C2 groupe 3			
Président	27 959 €	192	Hors RIPEC
Vice-président institutionnel	10 000 €	192	Statutaire
Vice-président fonctionnel	7 500 €	128	avis CA
Pdt CAC restreint rang A	- €	16	avis CA
Pdt CAC restreint rangs A-B	- €	16	avis CA
Directeur IUT	9 279 €	128	Hors RIPEC
Directeur École Ingénieurs	9 279 €	128	Hors RIPEC
Dir. IAE	9 279 €	128	max. réglementaire
Dir. UFR	9 279 €	128	max. réglementaire
Dir. Service des sports	4 000 €	96	avis CA
Responsabilités supérieures — C2 groupe 2			
Responsabilités particulières ou missions temporaires — C2 groupe 1			

La prime d'administration est indexée sur la valeur du point indiciaire de la fonction publique et suivra son évolution. Par homogénéité des fonctions, cette évolution est susceptible d'impacter les autres lignes du tableau.

III - Prime individuelle à l'USMB

A - Règlementation générale de la prime individuelle

Le régime indemnitaire prévu par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 comprend trois composantes : une indemnité liée au grade, une indemnité liée à l'exercice de certaines fonctions et responsabilités particulières et une prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des enseignants-chercheurs au regard de l'ensemble des missions définies à l'article L. 123-3 du code de l'éducation.

Pour prétendre au bénéfice de la prime individuelle, les enseignants-chercheurs déposent un dossier de candidature. Un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur précise le calendrier et les modalités de dépôt des candidatures et prévoit que chaque candidature est accompagnée du rapport d'activités mentionné à l'article 7-1 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984.

Pour chaque candidature, deux rapporteurs de rang au moins égal à celui du candidat ou de la candidate sont désignés par le conseil académique restreint avec si possible un rapporteur extérieur à l'établissement. Au vu des rapports qu'ils ont établis, le conseil académique en formation restreinte délibère sur la base de l'ensemble des activités décrites dans le rapport d'activités en distinguant l'investissement pédagogique, la qualité de l'activité scientifique et l'investissement dans des tâches d'intérêt général. Cet avis est soit très favorable (A), soit favorable (B), soit réservé (C) sur chacun des trois items, conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 février 2022.

L'avis du conseil académique en formation restreinte et le rapport d'activités sont ensuite adressés pour avis par le président de l'établissement à la section compétente du Conseil national des universités. Après avoir entendu deux rapporteurs de grade au moins équivalent à celui du candidat ou de la candidate, désignés par son bureau, et sur la base du rapport d'activités et de l'avis du conseil académique en formation restreinte, la section compétente du Conseil national des universités rend un avis sur le dossier du candidat. Cet avis est soit très favorable (A), soit favorable (B), soit réservé (C) sur chacun des trois items, conformément aux dispositions de l'arrêté du 7 février 2022. En l'absence d'avis, celui-ci est réputé rendu.

La période de référence de l'évaluation porte sur les quatre années précédant la candidature. Pour l'année 2022, les activités prises en compte pour l'évaluation se rapportent à la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2021.

Les dossiers complétés des avis des deux instances sont adressés au président de l'université. Le président arrête les décisions d'attribution individuelle de la prime au vu des propositions formulées par une commission dédiée composée du président, du vice-président du conseil d'administration en charge des ressources humaines, du vice-président recherche, du vice-président formation, du président du conseil académique restreint et de deux membres du conseil académique restreint, un de chaque commission, l'un de rang A, l'autre de rang B. Chaque décision comprend le montant individuel et le motif de l'attribution : investissement pédagogique (au moins 30 % des attributions), activité scientifique (au moins 30 % des attributions) ou tâches d'intérêt général (au plus 20 % des attributions). Il peut également l'attribuer au titre de l'ensemble des missions d'un enseignant-chercheur dans 20 % des cas.

Les décisions individuelles prennent effet au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle elles sont arrêtées.

La prime est attribuée pour une durée de trois ans. Pendant cette période, les bénéficiaires ne peuvent pas déposer une autre demande de prime individuelle.

Au terme de la période d'attribution, nul ne peut demander à bénéficier d'une nouvelle prime individuelle pour le même motif avant un délai d'un an. Ce délai de carence est supprimé si la prime est attribuée pour un motif différent.

En cas de changement d'établissement du bénéficiaire de la prime, l'établissement d'accueil prend en charge le versement de la prime individuelle, sur la base du montant fixé par l'établissement d'origine.

Cette prime remplace au 1^{er} janvier 2022 la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) créée par le décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009. Toutefois, les dispositions de ce décret restent applicables pour les personnels « apportant une contribution exceptionnelle à la recherche » ou pour les lauréats de certaines distinctions scientifiques (3^e et 4^e alinéas de l'article 1^{er} du décret du 8 juillet 2009), ainsi que pour les enseignants-chercheurs placés en délégation auprès de l'IUF, qui bénéficient de plein droit de la PEDR. Ils ne peuvent dans cette situation ni bénéficier ni déposer de demande de prime individuelle.

Toutes les décisions individuelles d'attribution de la PEDR prises avant le 1^{er} janvier 2022 continueront à produire leurs effets jusqu'à la fin de leur durée initialement prévue. Les bénéficiaires ne pourront présenter une nouvelle demande de prime individuelle avant un délai d'un an après ce terme.

Les enseignants-chercheurs dont la PEDR est arrivée à son terme le 30 septembre 2021 pourront déposer une demande de prime individuelle dès la campagne 2022. Ceux dont la PEDR arrivera à son terme le 30 septembre 2022 ne pourront pas déposer une demande de prime individuelle en 2022.

Le régime indemnitaire RIPEC est exclusif de toutes autres primes et indemnités ayant le même objet, à l'exception de celles mentionnées au IV de l'article 7 du décret n° 2021-1895.

B - Critères d'attribution

Le candidat est invité à consulter l'article L. 123-3 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 - art. 7, qui définit les missions des universités, base des critères retenus, ainsi que les lois de 1984, 2007 et 2009 qui font aussi référence sur l'ensemble des activités de la carrière.

Activités pédagogiques. Elles prennent en compte :

- L'investissement dans l'enseignement (formations initiale et continue) au-delà du service normal d'un enseignant-chercheur sur le plan qualitatif ;
- L'investissement dans la formation : innovation pédagogique (hybridation, classe inversée, apprentissage par problème ou projet, etc.) ; création et/ou développement d'un diplôme (filière, mention, parcours, spécialité), responsabilité, gestion effective ; accompagnement de l'étudiant (recrutement, réussite, orientation, insertion professionnelle, etc.) ;
- L'investissement dans l'internationalisation des formations.

	A	B	C
Activités pédagogiques	Investissement pédagogique majeur. - Direction des études d'une composante. - Responsabilité d'un diplôme. - Gestion effective de filière, mention ou parcours. - Innovation pédagogique majeure	Investissement dans l'enseignement et dans la formation, avec participation à l'animation pédagogique des filières. Sans responsabilité majeure.	Mission pédagogique réalisée a minima

Activités scientifiques. Une activité nominale est nécessaire et elle concerne :

- La production scientifique (articles, ouvrages, brevets, etc.) ;
- Les activités d’animation de la recherche (direction de programme, encadrement doctoral, responsabilité scientifique nationale, évaluation de la recherche, gestion de contrats, etc.) ;
- Les activités de valorisation de la recherche contractuelle ;
- L’implication dans la diffusion et la vulgarisation scientifique ;
- La participation à l’internationalisation de la recherche.

	A	B	C
<i>Activités scientifiques</i>	- Très bonne activité scientifique. - Rayonnement reconnu. - Direction de programme scientifique.	Mission de recherche réalisée, quantitativement et qualitativement.	Mission de recherche faible ou non réalisée.

Tâches d’intérêt général. Il s’agit de prendre en compte :

- La qualité du service rendu (par exemple présence régulière et participation active aux instances) ;
- Sa durée ;
- Son intensité donc la taille de la structure au sein de laquelle il a été rendu ainsi que le niveau de responsabilité qu’il a impliqué.

	A	B	C
<i>Tâches d’intérêt général</i>	- Présidence, - Vice-présidence, - Direction d’UFR, institut, école, unité de recherche, département de l’université, service commun. - Direction d’ED, de collège doctoral. - Chargé de mission de 64h ou plus.	- Participation régulière aux instances de l’université (CA, CAC, CT, CHSCT) ou au conseil d’une UFR, institut ou école. - Charge de mission <64h. - Direction adjointe d’UFR, institut ou école. - Autre mission d’intérêt général : direction d’un département d’enseignement ou d’une spécialité d’ingénieur, etc.	Absence de mission d’intérêt général.

Indications

Il appartient au candidat ou à la candidate de mentionner dans son dossier les éléments utiles au rapporteur et à la commission ; pour ce faire, la trame factuelle utilisée par le rapporteur est portée à sa connaissance.

Les critères sont à apprécier en fonction du grade et de l’avancée dans la carrière du candidat ou de la candidate. Ainsi pour obtenir un avis « très favorable » ou « favorable » dans l’un des trois volets, le niveau d’activité requis sera plus élevé pour un professeur des universités que pour un maître de conférences et dépendra de l’expérience du candidat.

Pour l'année 2022, les activités prises en compte pour l'évaluation se rapportent à la période allant du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2021. **Seuls les mandats électifs échus et les responsabilités d'une durée supérieure à 3 ans à la date du 31 décembre 2021 seront pris en considération.**

C - Barème

Le barème proposé à l'université Savoie Mont Blanc pour la prime individuelle du RIPEC s'élève à 4 300 € brut annuel quel que soit le motif d'attribution ou le corps d'appartenance des bénéficiaires.

Au titre de l'année 2022, l'université Savoie Mont Blanc distribuera un nombre maximum de 40 primes individuelles.

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_4.3.

Point 4. – Personnels

4.3. Évolution de la rémunération des agents contractuels en CDD

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L332-1 et suivants ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve l'évolution de la rémunération des agents contractuels en CDD telle qu'annexée à la présente délibération.**

Résultat du vote :

Membres en exercice : 35
Quorum : 17
Membres présents : 19
Membres représentés : 5
Nombre de votants : 24

Nombre de suffrages exprimés : 24
Contre : 0
Abstention : 0
Pour : 24

Fait à Chambéry, le **01 SEP. 2022**

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

01 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

01 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.



Evolution de la rémunération des agents contractuels en CDD

Textes de référence

Code général de la fonction publique, notamment ses articles L332-1 et suivants

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Le montant de la rémunération des agents contractuels en CDD est spécifié dans le contrat. Il est établi par l'établissement, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Il peut tenir compte des résultats professionnels et des résultats collectifs du service. Le niveau de la rémunération des agents contractuels est fixé par référence à la rémunération indiciaire en vigueur des fonctionnaires de même catégorie et de même corps (grade de début de carrière) des filières recherche et formation, bibliothèques, santé et social. Les enseignants contractuels sont rémunérés sur la grille des professeurs certifiés (classe normale), à partir du 3^e échelon. Les enseignants-chercheurs contractuels sont rémunérés quant à eux sur la grille des maîtres de conférences (classe normale), à partir du 2^e échelon. En cas d'évolution des grilles de référence, les agents sont reclassés sur les nouvelles grilles à l'INM égal ou immédiatement supérieur.

Contrairement aux fonctionnaires, les agents en CDD ne bénéficient pas d'une progression de carrière liée à l'ancienneté. La rémunération des agents en CDD fait l'objet d'un réexamen par une commission, au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels, de l'évolution des fonctions exercées. Ainsi, chaque année en octobre, la commission procède à l'examen au cas par cas de la situation de chaque agent contractuel n'ayant pas bénéficié d'une évolution de rémunération depuis 3 ans et donne un avis consultatif au chef d'établissement. L'évolution de rémunération prend effet au 1^{er} janvier de l'année suivante. Cet examen n'implique aucun automatisme, l'établissement ne renonçant pas à son pouvoir d'appréciation quant à la réévaluation de la rémunération des agents.

La commission est composée :

- Du vice-président ou de la vice-présidente du conseil d'administration en charge des ressources humaines,
- De la directrice générale des services ou du directeur général des services,
- De la directrice des ressources humaines ou du directeur des ressources humaines et/ou de son adjoint ou son adjointe,
- D'une directrice ou d'un directeur de composante,
- D'une directrice ou d'un directeur des ressources humaines d'une autre université.

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_4.4.

Point 4 – Personnels

4.4. Évolution de la rémunération des agents contractuels en CDI

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles L332-1 et suivants ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve l'évolution de la rémunération des agents contractuels en CDI telle qu'annexée à la présente délibération.**

Résultat du vote :

Membres en exercice : 35
 Quorum : 17
 Membres présents : 20
 Membres représentés : 5
 Nombre de votants : 25

Nombre de suffrages exprimés : 25
 Contre : 0
 Abstention : 0
 Pour : 25

Fait à Chambéry, le **01 SEP. 2022**

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

01 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

01 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr.

En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.



Evolution de la rémunération des agents contractuels en CDI

Textes de référence

Code général de la fonction publique, notamment ses articles L332-1 et suivants

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

La rémunération est spécifiée dans le contrat ; elle comprend un traitement principal et une part complémentaire (SFT et primes CDI définies par niveau d'emploi).

1. Traitement principal

Le montant de la rémunération des agents contractuels en CDI est établi par l'établissement, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience. Il peut tenir compte des résultats professionnels et des résultats collectifs du service. Le niveau de la rémunération des agents contractuels est fixé par référence à la rémunération indiciaire en vigueur des fonctionnaires de même catégorie et de même corps (grade de début de carrière) des filières recherche et formation, bibliothèques, santé et social. Pour les enseignants contractuels, la rémunération est située sur la grille des professeurs certifiés (classe normale). En cas d'évolution des grilles de référence, les agents sont reclassés sur les nouvelles grilles à l'INM égal ou immédiatement supérieur.

Contrairement aux fonctionnaires, les agents en CDI ne bénéficient pas d'une progression de carrière liée à l'ancienneté. La rémunération des agents en CDI fait l'objet d'un réexamen par une commission, au moins tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels, de l'évolution des fonctions exercées. Ainsi, chaque année en octobre, la commission procède à l'examen au cas par cas de la situation de chaque agent contractuel n'ayant pas bénéficié d'une évolution de rémunération depuis 3 ans et donne un avis consultatif au chef d'établissement. L'évolution de la rémunération prend effet au 1^{er} janvier de l'année suivante. Cet examen n'implique aucun automatisme, l'établissement ne renonçant pas à son pouvoir d'appréciation quant à la réévaluation de la rémunération des agents.

La commission est composée :

- Du vice-président ou de la vice-présidente du conseil d'administration en charge des ressources humaines,
- De la directrice générale des services ou du directeur général des services,
- De la directrice des ressources humaines ou du directeur des ressources humaines et/ou de son adjoint ou son adjointe,
- D'une directrice ou d'un directeur de composante,
- D'une directrice ou d'un directeur des ressources humaines d'une autre université.

Lors d'un passage en CDI, l'agent conserve l'indice de rémunération qu'il détenait en tant que CDD. Il ne peut pas être supérieur à l'indice dont il bénéficierait lors d'un classement à la nomination en qualité de fonctionnaire. En cas de recrutement en CDI sans CDD préalable, la rémunération de l'agent prend en compte l'expérience professionnelle acquise antérieurement à son embauche à l'USMB.

2. Indemnitaire

BIATSS

Les agents BIATSS contractuels en CDI perçoivent une indemnité d'administration en fonction de leur catégorie.

CDI A : 285 € brut/mois

CDI B : 245 € brut/mois

CDI C : 205 € brut/mois

Enseignants

Les enseignants contractuels en CDI perçoivent une indemnité d'un montant de 125 € brut/mois.

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_5.1.

Point 5 – Affaires générales et juridiques

5.1. Statuts du groupement européen d'intérêt économique - UNITA

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve les statuts du groupement européen d'intérêt économique - UNITA, tels que présentés dans le document annexé à la présente délibération.**

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	22
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	3
Membres représentés :	5	Pour :	22
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le **23 SEP. 2022**

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,



Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles	Délibération publiée sur le site internet de l'université le :	23 SEP. 2022
	Transmise au recteur de région académique le :	23 SEP. 2022
Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télécours citoyens » sur le site www.telerecours.fr. En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.		

UNIVERSITAS MONTIUM (UNITA)
GROUPEMENT EUROPEEN D'INTERET ECONOMIQUE (GEIE)
TURIN (Italie)
STATUTS
2022

UNIVERSITAS MONTIUM

GROUPEMENT EUROPEEN D'INTERET ECONOMIQUE
Turin (Italie)

Les Membres Fondateurs :

- Universidade de Beira Interior, Portugal, en la personne de son Recteur pro-tempore, Mario Lino Barata RAPOSO,
- Universitatea de Vest din Timișoara, Roumanie, en la personne de son Recteur pro-tempore, Marilen Gabriel PIRTEA,
- Université de Pau et des Pays de l'Adour, France, en la personne de son Président pro-tempore, Laurent BORDES,
- Universidad de Zaragoza, Espagne, en la personne de son Recteur pro-tempore, Jose Antonio Mayoral MURILLO,
- Université Savoie Mont Blanc, France, en la personne de son Président pro-tempore, Philippe GALEZ,
- Università degli Studi di Torino, Italie, en la personne de son Recteur pro-tempore, Stefano GEUNA,

ont fondé le Groupement Européen d'Intérêt Économique (GEIE) Universitas Montium à Turin en ??? 2022.

PREAMBULE

L'Universidade de Beira Interior (Portugal), l'Universitatea de Vest din Timișoara (Roumanie), l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (France), l'Universidad de Zaragoza (Espagne), l'Université Savoie Mont Blanc (France), et l'Università degli Studi di Torino (Italie) ont constitué une alliance soutenue par l'Union Européenne dans le cadre de la « *European University Initiative* », pour renforcer la mobilité des étudiants et des personnels universitaires, et pour favoriser l'inclusivité et la compétitivité des espaces européens de l'éducation, de la recherche et de l'innovation. Les universités partenaires de l'alliance UNITA - Universitas Montium, sélectionnée par l'Union européenne en 2020, s'inscrivent dans un environnement riche et ouvert ; elles sont toutes situées dans des pays de langue romane ont en commun de se déployer dans des zones frontalières et des territoires de montagne.

Ces Universités partagent une même vision universaliste, humaniste et de développement durable où se conjuguent culture, sciences et technologie.

Aujourd'hui, avec le renforcement progressif des espaces européens de l'éducation, de la recherche et de l'innovation, les synergies entre les membres de l'alliance UNITA - Universitas Montium doivent être approfondies, en accord avec les stratégies énoncées par la Commission européenne en janvier 2022 (Communication from the Commission to the European Parliament, the Council, the European Economic and Social Committee and The Committee of the Regions *on a European strategy for universities*, 18.1.2022, COM(2022) 16 final).

Ce contexte élargit l'échelle des responsabilités des six partenaires et les conduit à intensifier leur collaboration dans le cadre d'une politique concertée et à constituer un groupement européen d'intérêt économique (GEIE).

Le GEIE est conçu comme un outil destiné à servir l'alliance UNITA - Universitas Montium et à faciliter les coopérations entre ses membres, tout en demeurant sous leur contrôle. Il doit leur permettre d'offrir à leurs étudiants des formations et des parcours d'excellence (en particulier pluridisciplinaires) et à leurs chercheurs des partenariats de recherche renforcés, transdisciplinaires et aptes à favoriser l'innovation des territoires concernés, dans un cadre européen. Son action peut notamment favoriser la délivrance des certifications et des « micro-crédits » reconnus par tous les partenaires et conduire à organiser des cours

de formation professionnelle, des cours à distance - y compris des “Massive Open On Line Courses” (MOOCs) - des écoles d’été ou d’hiver, des conférences, des colloques ou d’autres événements de dissémination, des activités utiles à l’innovation des territoires en collaboration avec des partenaires publics ou privés.

L’accent mis sur les spécificités européennes du GEIE accentuera le rayonnement international de l’alliance et son attractivité. Son ancrage dans ses environnements locaux, régionaux, transfrontaliers et européens sera ainsi renforcé.

L’objectif principal du GEIE est d’assister ses membres dans la constitution d’un pôle d’équilibre fort et lisible d’enseignement supérieur, de recherche et d’innovation, constitué de plus de 165.000 étudiants, de plus de 15.000 enseignants-chercheurs et personnels administratifs, soit un ensemble d’établissements d’enseignement supérieur et de recherche de premier plan et bien identifiable.

Il pourra associer d’autres établissements publics régionaux et nationaux d’enseignement supérieur et de recherche, les grands organismes de recherche ainsi que d’autres partenaires publics consacrés à la recherche ou à l’enseignement. Des accords de coopération renforcée pourront aussi être signés avec d’autres partenaires publics ou privés.

Le territoire du GEIE se définit par son appartenance à l’Union européenne, par l’engagement prioritaire dans le développement de zones rurales et montagneuses et par la qualité de ses partenariats en recherche, formation et innovation.

Le GEIE développe une gouvernance partagée, qui s’appuie sur une structure permanente et une démarche de projet, qui est définie par l’accord mutuel des universités membres de l’alliance UNITA – Universitas Montium.

Le GEIE conduit ses actions dans le respect de la spécificité de chacun de ses membres.

STATUTS

I. STRUCTURE GÉNÉRALE

Art. 1. Dénomination et régime juridique

1. L'Universidade de Beira Interior (Portugal), l'Universitatea de Vest din Timișoara (Roumanie), l'Université de Pau et des Pays de l'Adour (France), l'Universidad de Zaragoza (Espagne), l'Université Savoie Mont Blanc (France), et l'Università degli Studi di Torino (Italie) ont créé un Groupement Européen d'Intérêt Economique (ci-après désigné GEIE), sous la dénomination de « Universitas Montium (UNITA), GEIE », avec pleine personnalité juridique, régi par les présents Statuts selon les dispositions prévues par le Règlement CE n°2137/85 du 25 Juillet 1985.

2. Les actes et documents émis par les membres de « Universitas Montium (UNITA), GEIE », et destinés aux tiers, notamment lettres, factures, bons de commande et documents similaires, notices et publications diverses doivent indiquer de manière lisible « Universitas Montium (UNITA) », précédé ou suivi par les mots "Groupement Européen d'Intérêt Economique" ou l'abréviation "GEIE", le lieu de l'enregistrement, le numéro d'enregistrement du GEIE au Registre de Commerce et l'adresse de son siège social.

Article 2. Objet

1. L'objet du GEIE est d'assister ses membres dans le développement et la mise en œuvre des objectifs de l'alliance UNITA – Universitas Montium dans les domaines de l'enseignement, de la recherche et de l'innovation au profit de leurs territoires, tout en restant sous le contrôle de ses membres, exercé par le biais du Conseil stratégique selon les modalités définies par ces Statuts. Le GEIE a pour vocation de permettre le développement ou l'intensification de leurs relations en matière de formation, de recherche et d'innovation au profit de leurs territoires. Néanmoins, les membres ne sont pas tenus de se servir du GEIE ou de coopérer exclusivement avec les autres membres de celui-ci.

2. L'objet social du GEIE reste auxiliaire par rapport aux activités institutionnelles de ses membres.

3. Le GEIE est doté d'un règlement intérieur. Il peut adopter aussi une Charte de bonne conduite ou d'autres actes complémentaires.

4. La nature du GEIE est, et reste, exclusivement de nature civile. En raison de son caractère d'organisation soumise au contrôle analogue de ses membres exercé selon les modalités définies par ces Statuts, le GEIE est toutefois soumis à la réglementation européenne et nationale en matière de marchés publics et aux autres réglementations spéciales – de niveau national et européen – qui s'adressent aux regroupements d'établissements publics.

Article 3. Siège social

Le siège social du GEIE est sis à Turin, via Verdi n. 8 (Italie).

Article 4. Durée

Le GEIE est fondé pour une durée indéterminée à partir de sa date d'immatriculation au registre du commerce de Turin, soit le ???.

Article 5. Capital et ressources

1. Le GEIE n'a pas de capital social initial.
2. Les ressources du GEIE se composent :
 - a. des cotisations de ses membres, selon les modalités de l'article 25 de ces Statuts,
 - b. des subventions qui pourraient lui être accordées,
 - c. de toutes autres ressources autorisées par les textes législatifs et réglementaires.

II. MEMBRES

Article 6. Membres

1. Les universités fondatrices sont les membres originaux du GEIE. Les universités qui deviennent membre de l'alliance UNITA – Universitas Montium, ont vocation prioritaire à devenir membre du GEIE.
2. Seuls des universités ou d'autres établissements publics d'enseignement et/ou de recherche peuvent avoir la qualité de membre du GEIE.
3. Des entités privées ou d'autres établissements publics peuvent être associés par le biais d'accords spéciaux de coopération en qualité de partenaires externes. En aucun cas la qualité de partenaire externe ne confère le droit de vote au sein des organes du GEIE.

Article 7. Adhésion

1. La décision d'admettre de nouveaux membres est prise par le Conseil stratégique du GEIE à l'unanimité. La procédure d'admission est définie dans le Règlement Intérieur.
2. Le nouveau membre n'est pas tenu indéfiniment et solidairement envers les tiers du paiement des dettes du GEIE nées antérieurement à son adhésion.
3. Le nouveau membre est tenu au paiement de la cotisation annuelle définie selon la procédure établie à l'article 25, à partir de la date de son adhésion. Aucun droit d'entrée n'est prévu.

Article 8. Cession de la qualité de membre

La qualité de membre ne peut être pas cédée.

Article 9. Perte de la qualité de membre

1. La qualité de membre se perd de plein droit lorsque le membre du GEIE cesse d'exister.
2. La modification de la forme légale du membre du GEIE n'affecte pas la qualité de membre de celle-ci pour autant que la nouvelle entité juridique soit conforme à la réglementation en vigueur de l'État membre dans lequel le membre est établi et pour autant que la nouvelle entité juridique reste sous contrôle public et qu'elle intervienne en qualité de successeur de l'ancienne entité.
3. La qualité de membre peut également être perdue en cas d'exclusion d'un membre, conformément à la procédure établie à l'article 11.

Article 10. Départ d'un membre

1. Chaque membre peut quitter le GEIE moyennant un préavis de trois mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception adressée au Conseil de Gérance du GEIE.
2. La notification doit être émise avant l'adoption du budget de l'exercice suivant par le Conseil stratégique. À défaut, la cotisation pour ledit exercice telle qu'arrêtée par le Conseil stratégique reste due intégralement.

Article 11. Exclusion

1. Tout membre du GEIE peut être exclu lorsqu'il contrevient gravement à ses obligations ou lorsqu'il cause ou menace de causer des troubles graves dans le fonctionnement du GEIE. Toute violation sérieuse ou trouble grave ou menace de trouble grave commise par plusieurs membres peut faire l'objet d'une exclusion collective. Une violation sérieuse de ses obligations s'entend notamment dans les cas suivants :
 - a) non-respect des obligations financières,
 - b) violation des présents Statuts et des autres actes régissant le GEIE « Universitas Montium (Unita) »,
 - c) violation d'une décision collective,
 - d) insolvabilité,
 - e) sanction européenne frappant l'État membre d'établissement de l'Université partenaire pour violation des valeurs de l'Union Européenne fixés par l'art. 2 TUE et selon la procédure régie par l'art. 7 TUE.
2. Chaque membre qui ne correspond plus au profil général requis, tel que défini dans le Règlement Intérieur, peut se voir exclure du GEIE. Une pareille exclusion requiert une notification par écrit mentionnant le manquement reproché et le projet d'exclusion tout en garantissant au membre un délai de six mois pour se conformer aux présents Statuts et aux actes complémentaires de ceux-ci.
3. Toute exclusion individuelle ou collective requiert une décision du Conseil stratégique des membres prise à l'unanimité telle que définie à l'article 18 des présents Statuts. Le(s) membre(s) qui fait (font) l'objet d'une proposition d'exclusion ne peut (peuvent) participer au vote.
4. La décision d'exclusion individuelle ou collective prendra effet immédiatement après l'adoption de la décision par le Conseil stratégique.
5. Lorsqu'un membre est exclu, il reste redevable de la cotisation afférente à l'année en cours.

III. ORGANES DU GEIE

Article 12. Organes du GEIE

Les organes du GEIE sont :

- a) le Conseil de Gérance,
- b) le Comité de proposition et de pilotage,
- c) le Conseil stratégique.

Article 13. Conseil de Gérance

1. Le GEIE est géré par un Conseil de Gérance. Chaque membre du GEIE est membre du Conseil de Gérance : pour exercer effectivement la gérance, chaque membre désigne un mandataire personne physique qui exercera la fonction de gérant. Tous auront la qualité de cogérant au sein de ce Conseil.
2. Les cogérants gèrent le GEIE avec toute la diligence requise. Leurs devoirs sont définis par le Règlement CE N° 2137/85 du 25 Juillet 1985, les présents Statuts, le Règlement Intérieur, les décisions collectives du Conseil stratégique des membres et celles du Comité de proposition et de pilotage.
3. Les cogérants disposent de pouvoirs identiques ; ils assurent le fonctionnement du GEIE, la bonne marche de ses affaires courantes ; ils organisent ses activités et embauchent le personnel. La procédure propre au recrutement du personnel est définie par le Règlement intérieur. Il en est de même pour le plafond d'emplois du GEIE.
4. A la demande du Conseil stratégique et dans la limite des orientations et décisions prises par ce Conseil, chaque cogérant peut être amené à représenter le GEIE à l'égard des tiers. Les cogérants n'engagent valablement le GEIE à l'égard des tiers que s'ils agissent conjointement et dans la limite des orientations et des décisions prises par le Conseil stratégique.
5. Les cogérants sont élus par le Conseil stratégique pour une période de trois ans renouvelable une seule fois, sur proposition des membres du GEIE et selon la procédure définie par le Règlement Intérieur.
6. La responsabilité pénale de chaque gérant est régie par la loi de l'État membre dans lequel le GEIE a son siège social.
7. La responsabilité civile de chaque gérant est régie par la loi de l'État membre dans lequel le GEIE a son siège social.
8. Les cogérants sont révocables pour juste motif par le Conseil stratégique, aux conditions de quorum et de majorité prévue par le Règlement intérieur.

Article 14. Secrétaire général du Conseil de gérance

1. Compétences

Le secrétaire général exerce les fonctions internes définies par le Règlement intérieur et ne représente pas juridiquement le GEIE vis-à-vis des tiers, sauf dans le cas de délégation du Conseil de Gérance pour l'accomplissement d'actes déterminés.

2. Élection

Le Conseil stratégique élit le Secrétaire Général du Conseil de gérance parmi les cogérants, à la majorité absolue des membres au premier tour et à la majorité simple au second tour.

L'élection du Secrétaire Général a lieu à la même date que celle des autres cogérants et selon la procédure déterminée par le Règlement intérieur.

Il est élu pour une période de trois ans. Son mandat est renouvelable une fois.

En cas d'absence, les fonctions du Secrétaire Général sont assurées à titre intérimaire par les cogérants. Si cette absence est prolongée pendant plus de trois mois, des nouvelles élections doivent être organisées pour pourvoir à son remplacement. Le nouveau Secrétaire Général assure ses fonctions jusqu'au terme du mandat du précédent. Dans l'attente des élections, chaque cogérant peut assumer seul les fonctions de Secrétaire général, sous réserve de l'opposition d'un ou de plusieurs autres cogérants.

Article 15. Comité de proposition et de pilotage

1. Compétences

Le Comité de proposition et de pilotage définit concrètement les moyens et les modalités à mettre en œuvre pour exécuter strictement les activités du GEIE, arrêtées par le Conseil stratégique. Il exerce le contrôle du Conseil de gérance, selon les modalités définies par le Règlement Intérieur.

Le Comité de proposition et de pilotage a compétence pour faire évoluer le Règlement Intérieur et soumet ses propositions à l'approbation du Conseil stratégique. Le Règlement Intérieur définit notamment l'organisation interne du Comité de proposition et de pilotage et son articulation en commissions de façon à assurer la coordination la plus efficace des activités du GEIE avec celles définies dans le cadre de l'Alliance Unita - Universitas Montium.

Le Comité de proposition et de pilotage dispose d'un pouvoir de proposition. Les membres peuvent suggérer des résolutions au Conseil stratégique, qui demeure le seul organe apte à en décider la réalisation ou le rejet.

Les membres du Comité de proposition et de pilotage disposent de la possibilité d'obtenir du Conseil de gérance des informations sur les affaires du GEIE.

2. Élection

Le Comité de proposition et de pilotage est composée pour chaque membre du GEIE de :

- a) trois représentants des personnels d'enseignement et de recherche appartenant aux différents grades de la carrière académique identifiés selon les systèmes juridiques nationaux des membres du GEIE et dont au moins un membre senior et un junior, selon les stipulations du Règlement intérieur,
- b) un représentant des étudiants,
- c) un représentant des personnels administratifs.

Chaque membre du GEIE élit ses représentants selon ses procédures internes et de manière à assurer le remplacement partiel des membres du Comité de proposition et de pilotage tous les trois ans, selon la procédure définie par le Règlement Intérieur. Pour permettre son immédiate opérativité, la première composition du Comité de proposition et de pilotage est définie par désignation directe de ses membres de la part de chaque représentant légal des membres qui composent le GEIE.

Les membres du Comité de proposition et de pilotage sont élus pour un mandat qui ne peut pas durer plus de trois ans. Ils ne peuvent être réélus qu'une seule fois. Ils déchoient de droit s'ils perdent la qualité juridique demandée pour leur élection et sur décision du Comité de proposition et de pilotage prise à la majorité qualifiée dans les cas d'incompatibilité définis par le Règlement Intérieur.

Le Règlement Intérieur définit l'organisation interne du Comité de proposition et de pilotage et son articulation en commissions.

Article 16. Président du Comité de proposition et de pilotage

1. Le Comité de proposition et de pilotage élit parmi ses membres un Président à la majorité absolue des membres au premier tour et à la majorité simple au second tour.
2. Il est élu pour une période de trois ans. Son mandat est renouvelable une fois.
3. Le Président assure la présidence des séances du Comité de proposition et de pilotage, mais il ne représente pas juridiquement le GEIE vis-à-vis des tiers.

Article 17. Règles communes au Comité de proposition et de pilotage et au Conseil de gérance : représentation des genres et indemnités

1. La composition du Comité de proposition et de pilotage ainsi que celle du Conseil de gérance assurent la représentation équilibrée des genres.
2. Les cogérants et les membres du Comité de proposition et de pilotage bénéficient d'une indemnité de présence pour leur participation aux réunions des organes selon les imports déterminés par le Conseil stratégique selon la procédure et dans les limites définies par le Règlement intérieur. Le Conseil stratégique peut délibérer de mettre ces indemnités à la charge des membres.
3. Le Président du Comité de proposition et de pilotage et le Secrétaire général du Conseil de gérance ne touchent pas de rémunération ou d'indemnité spécifique.
4. Les frais et dépenses des membres des organes occasionnés par leur travail et dûment justifiés sont remboursés dans les limites de barèmes prévus par le Règlement intérieur.

Article 18. Conseil stratégique

1. Généralités

Le Conseil stratégique se compose des représentants légaux des membres du GEIE ou des personnes déléguées par ceux-ci. Il peut prendre toute décision en vue de la réalisation de l'objet du GEIE.

Chaque représentant légal d'un membre du GEIE ou la personne par lui déléguée dispose d'une voix lors des votes. Chacun d'entre eux pourra inviter d'autres personnes, dont des membres du Comité de proposition et de pilotage ou du Conseil de gérance, aux réunions du Conseil stratégique.

Les personnes invitées n'ont pas le droit de vote.

Le Conseil stratégique ordinaire se tient au moins une fois par an à une date qu'il décide.

Il a pour objet en particulier :

- a) d'établir les lignes stratégiques et l'inventaire des activités du GEIE,
- b) d'approuver le budget prévisionnel et le bilan financier élaborés par le Conseil de gérance,
- c) d'approuver le programme et les propositions d'exécution des activités établies par le Comité de proposition et de pilotage.

Le Conseil stratégique ordinaire donne quitus au Conseil de gérance.

Des Conseils stratégiques extraordinaires se tiennent à la demande du Conseil de gérance, du Comité de proposition et de pilotage ou à la demande écrite de la majorité des membres du Conseil stratégique.

2. Convocations

a) Le Conseil stratégique est convoqué par son Président.

b) Les convocations se font par courrier normal, télécopie ou e-mail adressés à chaque membre indiquant le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Toute information d'appui doit être jointe, et notamment les rapports du Conseil de gérance et du Comité de proposition et de pilotage, les comptes annuels et les projets de résolution.

c) Le Conseil stratégique requiert un délai de notification de deux semaines. Ce délai court à partir du jour suivant la date de l'envoi ou de la transmission selon les cas. Le jour de la réunion n'est pas compris dans le calcul du délai.

3. Lieu de la réunion

Les Conseils stratégiques ont lieu dans la ville où se situe le siège du GEIE sauf autre choix arrêté par décision collective. Les membres peuvent aussi établir de se réunir à distance, en utilisant des dispositifs aptes à assurer l'identification des participants et la simultanéité de leur participation.

4. Quorum et formalités

a) Le quorum des Conseils stratégiques ordinaires et extraordinaires est de 75 % des membres ayant droit de vote.

b) Si moins de 75 % des membres sont présents ou représentés lors d'un Conseil stratégique ordinaire, un nouveau Conseil stratégique avec le même ordre du jour est convoqué immédiatement et est tenu dans le mois suivant la seconde convocation. Pour ce nouveau Conseil stratégique, le quorum est de 50 % des membres ayant droit de vote.

c) En cas de non-respect des dispositions en vigueur concernant la convocation et la notification, résolution ne peut être valablement prise. N'importe quel membre du Conseil stratégique peut demander le report de la réunion. Dans ce cas, une seconde convocation doit intervenir, aux mêmes conditions légales que pour la première convocation.

5. Présence et représentation

a) Chaque membre du GEIE indique par écrit au Conseil de gérance le nom de la personne physique qui la représente lors des Conseils stratégiques.

b) Un membre peut être représenté par un autre membre. Un membre ne peut pas représenter plus d'un autre membre. Le pouvoir de représentation doit être soumis par écrit au Conseil de gérance.

c) Au moment de l'ouverture du Conseil stratégique, un registre de présence est soumis par le Secrétaire général du Conseil de gérance à la signature de chacun des membres.

6. Présidence

La Présidence des séances du Conseil stratégique est assurée pour une durée d'un an par chaque membre du GEIE selon une rotation, en commençant par XXX et suivant l'ordre XX. Chaque présidence est assistée d'une vice-présidence, appartenant à un partenaire différent selon une rotation, en commençant par XXX et suivant l'ordre XX.

Le secrétaire général du Conseil de gérance et le président du Comité de proposition et de pilotage assistent aux séances du Conseil stratégique sans droit de vote ; le secrétaire général du Conseil de gérance assure les fonctions de secrétaire de la séance.

Le Président du Conseil stratégique ne peut assumer cette fonction pour tout projet de résolution qui le concerne directement. En pareil cas, le Conseil stratégique choisit un autre Président pour l'adoption du (des) projet(s) de résolution concerné(s). Le vice-président peut assumer cette fonction.

7. Délibérations

a) Les délibérations sont soumises aux modalités et conditions stipulées à l'article 19 des présents Statuts.

b) Lors des réunions du Conseil stratégique, les décisions sont prises à main levée, à moins qu'un vote à bulletin secret ne soit demandé par une majorité simple. Tout vote concernant l'élection de personnes se déroule à bulletin secret à moins qu'un vote à main levée ne soit demandé par tous les membres présents ou représentés.

c) La prise de décision par tous moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant l'identification des membres et par vote électronique est autorisée, dans les conditions prévues par le Règlement intérieur.

8. Procès-Verbaux

a) Les séances du Conseils Stratégiques font l'objet de procès-verbaux reprenant le lieu et la date de réunion, la présence des membres ainsi que les résolutions adoptées. Les procès-verbaux sont signés par

le Président du Conseil stratégique et par le secrétaire et ils sont transmis aux membres du Conseil stratégique. Ces procès-verbaux sont conservés par chaque membre et consignés dans le registre des réunions du Conseil stratégique.

b) Le procès-verbal ne peut être contesté que conformément aux dispositions prévues à l'article 19 des Statuts.

Article 19. Décisions du Conseil stratégique

1. Procédure de délibérations et résolutions

a) Les résolutions sont prises à l'occasion d'un Conseil stratégique. Elles constituent à ce titre les décisions collectives qui s'imposent à tous les membres.

b) Lesdites résolutions peuvent également être adoptées au terme d'une procédure écrite, par télécopie ou par e-mail pour autant qu'aucun des membres ne s'y oppose et pour peu qu'une telle dérogation soit conforme aux présents Statuts. Chaque résolution est consignée par écrit et adressée à chaque membre.

c) Toute décision concernant un amendement des Statuts ou concernant la dissolution du GEIE ne peut être prise qu'au terme d'un Conseil stratégique.

2. Délibérations

a) Chaque membre a une voix.

b) Un membre ne peut pas exercer son droit de vote s'il n'est pas à jour de son droit d'entrée et de ses cotisations.

c) Un membre ne peut pas exercer son droit de vote si le projet de résolution en question le concerne personnellement.

3. Majorités

a) Les majorités sont définies comme suit :

- majorité simple = plus de 50% des membres présents ou représentés,

- majorité absolue = plus de 50% des membres,

- majorité qualifiée = plus de 75% des membres.

Les décisions unanimes sont prises à 100 % des membres.

b) Toute résolution est adoptée à la majorité simple, sauf si le Règlement ou les Statuts prévoient une majorité plus large. Les abstentions ne sont pas considérées comme des voix exprimées. Il en va de même des votes blancs et nuls.

c) Les résolutions suivantes requièrent une décision à l'unanimité :

- tous les amendements à ces Statuts,

- modification du nombre de voix attribuées à chacun des membres,
- l'ouverture d'un emprunt,
- l'admission d'un nouveau membre,
- la dissolution du GEIE,
- la première approbation du Règlement Intérieur et tous ses amendements.

Pour la seule première approbation du Règlement Intérieur, les membres du Conseil stratégique doivent être autorisés par les organes compétents de leurs établissements.

d) Les résolutions suivantes requièrent la majorité qualifiée :

- augmentation de la cotisation annuelle des membres de plus de 50 % ou dérogation au principe d'égalité de cotisations fixé à l'article 25,
- contributions financières sur des projets spécifiques hors du budget dépassant un montant de 1.000 €,
- exclusion d'un membre.

4. Procès-Verbaux

Toute résolution du GEIE est consignée dans un procès-verbal mentionnant le résultat du scrutin. Une copie des procès-verbaux est adressée aux membres par courrier électronique ou par télécopie.

5. Contestation d'une résolution

Les résolutions ne peuvent être contestées que dans le délai d'un mois après la transmission du courrier électronique ou de la télécopie. Toute contestation est soumise aux conditions suivantes : elle doit être faite par écrit et adressée au Conseil de gérance. Elle ne peut être globale et doit préciser d'une manière détaillée toute résolution contestée et les motifs de cette contestation.

Elle ne peut être émise que pour un des motifs suivants :

- irrégularités de procédure de convocation ayant entraîné l'absence du membre lors du Conseil stratégique,
- non-respect des règles régissant les délibérations et les résolutions,
- défaut de transcription correcte de la décision prise.

Toute contestation jugée valable par le Conseil de gérance est communiquée aux autres membres qui en prennent connaissance. La résolution concernée est gelée jusqu'au nouveau Conseil stratégique qui se prononce sur le bien-fondé de la contestation.

IV. FINANCES

Article 20. Exercice

L'exercice commence le 1er janvier et prend fin le 31 décembre de chaque année.

Article 21. Comptabilité

Le GEIE tient ses comptes en conformité avec le droit italien.

Article 22. Comptes annuels

Les comptes et bilans annuels sont soumis par les cogérants au Conseil stratégique pour quitus.

Article 23. Contrôle des Comptes

Les comptes du GEIE sont contrôlés par un expert-comptable indépendant. La durée de son mandat est de trois ans renouvelables.

En vue de l'approbation des comptes et bilan annuels par le Conseil stratégique, l'expert-comptable fournit au Conseil de gérance un rapport sur l'accomplissement de sa mission. Le Conseil de gérance le soumet ensuite au Conseil stratégique.

Article 24. Droit à l'information

Chaque membre peut, à tout moment prendre connaissance ou demander copie de tous documents tels que contrats, factures, commandes et pièces comptables.

Chaque membre peut, à tout moment soumettre des questions écrites au Conseil de gérance. L'un quelconque des cogérants doit répondre par écrit dans les deux mois. Le texte de la question et de la réponse est communiqué au Conseil stratégique.

Article 25. Financement du GEIE

1. Cotisations

a) Chaque membre est tenu d'acquitter une cotisation annuelle. Le montant de la cotisation annuelle est égal pour chaque membre et il est déterminé par le Conseil stratégique qui peut aussi déroger au principe d'égalité des cotisations par décision prise à la majorité qualifiée. Les modalités auxquelles sont soumises ces cotisations sont régies par le Règlement Intérieur, qui peut prévoir aussi l'acquittement des cotisations par l'attribution de ressources de personnel ou d'autres biens meubles, immeubles ou immatériels, à titre propriétaire ou en usage exclusif, subordonné à une décision unanime du Conseil stratégique.

b) Des contributions financières spécifiques peuvent être déterminées par le Conseil stratégique.

2. Profits et pertes

a) Après approbation des comptes annuels, tout profit du GEIE est reporté à l'exercice suivant, sauf si le Conseil stratégique en décide la distribution, totale ou partielle, parmi les membres. Dans ce cas, les membres participent à la distribution proportionnellement à leur participation financière au GEIE.

b) Les membres s'engagent à couvrir à parts égales les pertes du GEIE dans le mois de l'approbation des comptes et bilan annuels.

Article 26. Responsabilité financière des membres

1. Les membres sont conjointement et indéfiniment responsables des dettes du GEIE.
2. Jusqu'à ce que la liquidation soit clôturée, les créanciers du GEIE ne peuvent pas poursuivre un membre en paiement des dettes du GEIE sans avoir préalablement demandé le paiement au GEIE et seulement dans la mesure où le paiement n'est pas intervenu dans un délai raisonnable.
3. Quand une dette du GEIE est née en conséquence d'une action particulière de l'un de ses membres, les autres membres du groupement pourront exercer une action récursoire contre le membre responsable de la naissance de la dette du GEIE.
4. Chaque membre démissionnaire ou exclu est ipso jure exempt des dettes du GEIE nées postérieurement à son départ du GEIE.

V. DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES
--

Article 27. Dissolution et liquidation

1. Le GEIE peut être dissous volontairement par l'accord unanime de ses membres.
2. La dissolution doit être prononcée dans les cas prévus aux articles 31-2 et 3 du Règlement CE n°2137/85. La dissolution doit être prononcée par le tribunal compétent dans la matière dans les cas prévus aux articles 31-2 et 32-1 de ce même Règlement.
3. La dissolution du GEIE entraîne sa liquidation par les cogérants en fonction sauf si les membres préfèrent, par décision collective, confier cette tâche à un ou plusieurs autres liquidateurs.
4. Le liquidateur ou les liquidateurs agissant conjointement ou séparément, ont les pouvoirs les plus larges afin d'être en mesure de réaliser les actifs en bloc ou individuellement et par accord à l'amiable et d'apurer les passifs. Ils peuvent également, mais sous condition d'autorisation par décision collective des membres, attribuer tout ou partie des actifs du GEIE à une autre entité légale.
5. Après avoir apuré les passifs, le produit net de la liquidation sera partagé entre les membres au pro rata.
6. Si les actifs sont insuffisants pour apurer les passifs, les dettes restantes doivent être honorées par les membres dans les mêmes proportions.

Article 28. Litiges entre membres

1. Tout litige intervenant entre les membres aussi bien à propos de l'interprétation ou de l'exécution des présents Statuts et de tout acte complémentaire à ceux-ci, de même que tout différent né entre eux à propos de leur activité est soumis au préalable à une tentative de conciliation ou de médiation amiable

réalisée par un tiers au GEIE. En cas d'échec de cette tentative amiable préalable, le litige sera soumis à une procédure d'arbitrage. Chacune des parties choisit un arbitre qui est obligatoirement membre du GEIE, les deux arbitres choisissant ensuite parmi les autres membres du GEIE le président du tribunal arbitral.

2. Le tribunal compétent pour tout litige concernant le GEIE est celui de son siège social.

Article 29. Propriété Intellectuelle

1. Tout droit de propriété intellectuelle afférant au GEIE (tels que, de manière non exhaustive, le nom, la marque, le logo, le nom de domaine, etc.) est mis par le GEIE à la libre disposition de ses membres par leur seule adhésion aux présents Statuts.

2. Ceux-ci ne peuvent plus les utiliser ou en faire état le jour de la perte de leur qualité de membre. Au cas où un membre, en conformité avec la réglementation de son pays d'origine devait enregistrer en son nom propre un droit de propriété intellectuelle relatif à UNITA, ce droit est considéré de manière irrévocable comme appartenant au GEIE.

3. Ledit membre est tenu de transférer spontanément ce droit de propriété au GEIE.

4. Toute violation de cette obligation donne lieu à des poursuites judiciaires devant les juridictions compétentes dont relève le GEIE, nonobstant la perte de la qualité de membre.

Article 30. Langues des Statuts

Ces Statuts sont rédigés dans toutes les langues des Universités du GEIE Universitas Montium.

Les traductions, nécessairement assermentées, sont réputées avoir toutes la même valeur juridique en vue de leur interprétation par un tribunal étatique ou arbitral.

Article 31. Coûts

Les coûts des présents Statuts sont supportés par le GEIE.

Fait à Turin (Italie), le ???

???

Président

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_5.2.

5. Affaires générales et juridiques

5.2. Conventions diverses

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve les conventions suivantes :**

N° Convention USMB	Composante/ Direction/Service/Laboratoires n°1	Composante/ Direction/Service/Laboratoires n°2	Partenaire(s)	Pv : Privé P : Public	Type de contrat	Objet de la convention	Date effet	Date fin	Durée	Dépense/ Recette/ Sans incidences financières	Aspects financiers de la convention (montant HT/TTC, etc.)
2022-367	IUT C		GRETA Nord/Isère Lycée Léonard de Vinci	P	Convention de partenariat	Convention de partenariat pour la définition de modalités de collaboration entre les trois établissements dans le cadre de la LP mention "Métiers du design" avec le parcours "Design de produits et packaging" Régularisation au titre de l'année universitaire 2021- 2022	01/09/2021	31/08/2022	1 an	R	90 656 euros

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	25
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	0
Membres représentés :	5	Pour :	25
Nombre de votants :	25		

N° Convention USMB	Composante/ Direction/Service/Laboratoires n°1	Composante/ Direction/Service/Laboratoires n°2	Partenaire(s)	Pv : Privé P : Public	Type de contrat	Objet de la convention	Date effet	Date fin	Durée	Dépense/ Recette/ Sans incidences financières	Aspects financiers de la convention (montant HT/TTC, etc.)
2022-393	IUT C		Assemblée des directeurs d'IUT	Pv	Convention de partenariat	Convention de coopération pour la mise en place d'une version à distance du BUT mention "Gestion administrative et commerciale des organisations" (GACO) parcours aménagement des fonctions support	01/09/2022	31/08/2025	3 ans	D	Prévisionnel par année universitaire dans la limite de 28 étudiants admis : entre 58 800 et 179 200 euros

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	22
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	3
Membres représentés :	5	Pour :	22
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le 23 SEP. 2022

Le Président de l'université Savoie Mont Blanc,


Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

23 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

23 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr. En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 30 août 2022
N° 2022.08.30_5.3.

5. Affaires générales et juridiques

5.3. Subventions diverses

Vu le code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université Savoie Mont Blanc adoptés par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifiés ;

Vu le règlement intérieur de l'université Savoie Mont Blanc adopté par le conseil d'administration le 8 juillet 2014, modifié ;

► **Le conseil d'administration approuve la subvention suivante :**

Date enregistrement	N°	Composante ou service	CRB	Association / organisme / personne physique	Objet de la subvention	Montant
23/08/2022	2022-044	PRÉSIDENCE	920	COLLÈGE DE FRANCE	Subvention dans le cadre du programme PAUSE pour l'accueil d'un bénéficiaire. Une convention encadrant le versement est en cours de signature	16 500,00 €

Résultat du vote :

Membres en exercice :	35	Nombre de suffrages exprimés :	25
Quorum :	18	Contre :	0
Membres présents :	20	Abstention :	0
Membres représentés :	5	Pour :	25
Nombre de votants :	25		

Fait à Chambéry, le **23 SEP. 2022**

Le **Président de l'université Savoie Mont Blanc,**


Philippe GALEZ

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable à la direction des affaires juridiques et institutionnelles

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

23 SEP. 2022

Transmise au recteur de région académique le :

23 SEP. 2022

Modalités de recours contre la présente délibération : La présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au recteur, d'un recours administratif auprès du président de l'université Savoie Mont Blanc ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative. La requête peut être déposée au greffe de la juridiction ou adressée par voie postale ou par la voie de l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr. En cas de recours administratif préalable, le délai du recours contentieux est prolongé de la durée de réponse de l'auteur de la décision. Dans cette hypothèse, vous disposez de deux mois pour déposer un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Grenoble conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, à compter de la notification d'une décision expresse ou de la naissance d'une décision implicite de rejet résultant du silence gardé par l'administration pendant deux mois.