

Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc
Séance du 17 décembre 2024
N° 2024.12.17_7.1.

Point 7 - Personnels

7.1. Cadre de gestion des personnels contractuels de l'USMB

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code général de la fonction publique ;

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 du comité social d'administration en date du 3 décembre 2024, portant sur l'objet de la présente délibération ;

► Le conseil d'administration approuve le cadre de gestion des personnels contractuels de l'USMB, tel qu'annexé à la présente délibération.

Résultat du vote :

Membres en exercice :	33	Nombre de suffrages exprimés :	16
Quorum :	17	Contre :	0
Membres présents :	15	Abstention :	3
Membres représentés :	4	Pour :	16
Nombre de votants :	19		

Fait à Chambéry, le

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 :	
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.		



Cadrage de gestion des personnels contractuels de l'USMB

2024

Sommaire

Liste des principaux textes de référence	6
I - Préambule	7
II - Dispositions communes au personnel BIATSS, enseignant et enseignant-chercheur .	7
A - Recrutement et respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes	7
B - Promotion des personnels en situation de handicap	7
C - Accompagnement du parcours professionnel.....	7
D - L'évolution de la rémunération	8
E - L'indemnité de fin de contrat.....	8
F - La participation à la vie de l'établissement	8
G - L'action sociale	9
H - La révision du cadrage de gestion des personnels contractuels.....	9
III - Les contractuels BIATSS	9
A - Les motifs de recours à un agent contractuel	9
1 - Pour répondre à un besoin temporaire (CDD)	9
1-1 Surcroît de travail.....	9
1-2 Projet	9
1-3 Remplacement momentané d'un agent fonctionnaire	9
1-4 Vacance temporaire de poste.....	9
1-5 Fonctions techniques ou administratives	10
2 - Pour répondre à un besoin permanent	10
2-1 Vacance d'un poste ne pouvant être pourvu par un fonctionnaire	10
2-2 Fonctions techniques ou administratives	10
B - Le recrutement	12
1 - L'autorisation de recruter	12
2 - La publication de l'offre d'emploi	12
3 - Commission de recrutement.....	12
4 - La sélection des candidats.....	12
5 - La candidature retenue.....	13
C - La durée du contrat	13
1 - Les agents recrutés pour répondre à un besoin temporaire	13
2 - Les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent	13
3 - L'accès au CDI	13
4 - Le changement de poste et de catégorie d'emploi	13
D - La rémunération	14
1 - Le traitement principal.....	14
2 - Le régime indemnitaire	14
E - Le temps de travail	14

F - Télétravail	15
G - Suivi et accompagnement du parcours professionnel.....	15
1 - La période d'essai	15
2 - L'intégration de l'agent.....	16
3 - Les entretiens	16
3-1 L'entretien professionnel.....	16
3-2 L'entretien bilan avant renouvellement	16
3-3 L'accompagnement du parcours professionnel.....	16
IV - Les contractuels chercheurs, enseignants et enseignants-chercheurs	17
A - Chercheurs contractuels.....	17
1 - Doctorants	17
1-1 Recrutement	17
1-2 Commission de recrutement	17
1-3 Durée du contrat.....	18
1-4 Rémunération	18
1-5 Temps de travail	18
2 - Post-doctorants	18
2-1 Recrutement	19
2-2 Commission de recrutement	19
2-3 Durée du contrat.....	19
2-4 Rémunération	19
2-5 Temps de travail	19
B - Enseignants contractuels.....	20
1 - Lecteurs de langue étrangère.....	20
1-1 Recrutement	20
1-2 Commission de recrutement	20
1-3 Durée du contrat.....	20
1-4 Rémunération	20
1-5 Temps de travail	20
2 - Enseignants contractuels	21
2-1 Recrutement	21
2-2 Commission de recrutement	21
2-3 Durée du contrat.....	21
2-4 Rémunération	21
2-5 Temps de travail	22
C - Enseignants-chercheurs contractuels	22
1 - Attachés temporaires d'enseignement et de recherche	22
1-1 Recrutement	23
1-2 Commission de recrutement	23
1-3 Rémunération	23
1-4 Temps de travail	23
2 - Enseignants associés à mi-temps	23
2-1 Recrutement	23
2-2 Commission de recrutement	24

2-3 Durée du contrat.....	24
2-4 Rémunération	24
2-5 Temps de travail	24
3 - Enseignants-chercheurs contractuels.....	24
3-1 Recrutement	25
3-2 Commission de recrutement	25
3-3 Durée du contrat.....	25
3-4 Rémunération	25
3-5 Temps de travail	26
V - ANNEXE :	27
A - Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc en séance du 30 août 2022 N° 2022.08.30 4.4.	27
B - Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, séance du 14 mars 2023, point 5.3.....	27

Liste des principaux textes de référence

- Code de l'éducation notamment son article L. 954-3,
- Code général de la fonction publique,
- Code de la recherche,
- Loi n° 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires. Loi dite loi Le Pors,
- Loi n° 84-16 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités,
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,
- Décret n° 87-754 du 14 septembre 1987 relatif au recrutement de lecteurs de langue étrangère et de maîtres de langue étrangère dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Décret n° 88-654 du 7 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature,
- Décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique,
- Arrêté du 30 octobre 1987 fixant les modalités de rémunération des lecteurs de langue étrangère et des maîtres de langue étrangère dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Arrêté du 7 mai 1988 fixant les modalités de rémunération des attachés temporaires d'enseignement et de recherche,
- Arrêté du 10 mai 2007 pris pour l'application du décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Arrêté du 4 novembre 2021 relatif à la rémunération des agents bénéficiaires du contrat post doctoral de droit public prévu à l'article L. 412-4 du code de la recherche,
- Arrêté du 26 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel.
- Délibération 3.1 du conseil d'administration de l'université de Savoie, séance du 13 juillet 2010,
- Délibération N° 2022.08.30_4.4 du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, séance du 30 août 2022,
- Délibération N° 2023.03.14_5.3. du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, séance du 14 mars 2023,

I - Préambule

Ce document a pour objectif de présenter les dispositions applicables aux personnels contractuels de l'USMB.

II - Dispositions communes au personnel BIATSS, enseignant et enseignant-chercheur

A - Recrutement et 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 recrutements effectués au sein de l'USMB, 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 L. 132-10 du Code général de la fonction publique. A ce titre, les employeurs publics s'engagent à lutter, notamment dans leurs politiques et pratiques de recrutement, titulaire ou contractuel, contre les stéréotypes de genre afin d'assurer une véritable mixité dans leurs équipes et à lutter contre les discriminations à toutes les étapes du recrutement.

Des actions de communication pourront être lancées afin d'inciter les candidatures hommes et femmes, notamment en direction du sexe le moins représenté, et de veiller à arrêter un classement cohérent avec la part respective des femmes et des hommes parmi les candidats auditionnés lors des commissions de recrutement. Ces actions font l'objet d'engagement dans le cadre du plan pluriannuel d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

B - Promotion des personnels en situation de handicap

L'article L. 131-8 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.

C - Accompagnement du parcours professionnel

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. Pour le personnel BIATSS, les supérieurs hiérarchiques assurent également un rôle d'accompagnement des personnels placés sous leur responsabilité. Au niveau du personnel enseignant / enseignant-chercheur, les directeurs ou les directrices de composantes et de laboratoires sont amenés à accompagner l'évolution professionnelle des personnels qui leurs sont rattachés.

D - L'évolution de la rémunération

Les agents contractuels ne bénéficient pas d'une progression de carrière liée à l'ancienneté. La rémunération des agents contractuels 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 et donne un avis consultatif au chef d'établissement. L'évolution de rémunération prend effet au 1er 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. Une attention est portée à ce que les agents contractuels ne bénéficient pas d'une réévaluation de leur rémunération plus favorable qu'un agent titulaire.

La commission est composée :

- De la vice-présidente ou du président 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,
- 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.

E - L'indemnité de fin de contrat

Le versement de l'indemnité de fin de contrat est dû lorsque le contrat d'une durée inférieure ou égale à un an est exécuté jusqu'à son terme. Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements.

Cette indemnité ne concerne pas l'agent contractuel :

- En renfort saisonnier,
- Renouvelé ou recruté sur un nouveau contrat en CDD, CDI. La notion de nouveau CDD doit s'entendre comme un nouveau CDD qui n'entre pas dans le champ d'application de l'indemnité de fin de contrat, il doit en conséquence être supérieur à 1 an. Tout délai de carence entre le contrat initial et le nouveau contrat dans la fonction publique d'État permet de bénéficier du versement de l'indemnité de fin de contrat au titre du contrat.
- Nommé stagiaire ou élève à l'issue de la réussite à un concours,
- Dont la rémunération brute globale s'élève à deux fois le montant du SMIC minimum,

F - La participation à la vie de l'établissement

L'agent contractuel, s'il en remplit les conditions, et conformément à l'arrêté électoral en vigueur, peut avoir la qualité d'électeur des instances qui régissent le fonctionnement de l'université.

G - L'action sociale

L'agent contractuel peut solliciter un accompagnement de l'assistante sociale. Il bénéficie également des prestations d'action sociale proposées par l'établissement qui en définit les modalités d'accès. Les dispositifs sont décrits dans le catalogue de l'action sociale de l'USMB accessible dans l'intranet de la direction des ressources humaines.

H - La révision du cadrage de gestion des personnels contractuels

En fonction notamment des évolutions réglementaires, ce document pourra être révisé. Toute révision fera l'objet d'un vote du conseil d'administration après avis du comité social d'administration.

III - Les contractuels BIATSS

A - Les motifs de recours à un agent contractuel

Le recours au recrutement d'un agent contractuel se fonde sur la caractérisation d'un besoin argumenté, et sur une autorisation préalable qui relève de la compétence du président ou de la présidente de l'université. Cette autorisation d'emploi est appréciée avec l'appui de la direction des ressources humaines, et couvre à la fois une analyse de l'opportunité du besoin exprimé ainsi que la vérification des conditions légales, réglementaires et budgétaires

1 - Pour répondre à un besoin temporaire (CDD)

1-1 Surcroit de travail

Un agent contractuel peut être recruté pour faire face à un accroissement temporaire ou un besoin occasionnel ou saisonnier d'activité (période d'inscriptions des étudiants, clôture exercice...).

1-2 Projet

Dans le cadre d'un projet ou une opération identifiée, un contractuel peut être recruté pour mener des activités d'appui ou de support. Le contrat est alors appelé « contrat de projet ». Il est conclu pour une durée minimale d'un an et peut être renouvelé pour une durée au moins égale à la durée prévue du projet. Sa durée maximale ne peut toutefois pas être supérieure à 6 ans.

Lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à 6 ans et que le projet ou l'opération prévu(e) n'est pas achevé(e) à la fin du contrat, le contrat peut être renouvelé dans la limite de 6 ans au total.

1-3 Remplacement momentané d'un agent fonctionnaire

En cas d'absence d'un agent fonctionnaire (maladie, maternité, disponibilité, détachement) un agent contractuel peut être recruté dans la limite de la durée de l'absence (hors période de congés annuels). L'agent recruté peut se voir proposer un contrat à durée déterminée renouvelable. Toutefois, la durée totale des contrats proposés à l'agent ne pourra excéder 6 ans.

1-4 Vacance temporaire de poste

Le recrutement d'un agent contractuel est possible pour pourvoir un poste vacant de manière temporaire consécutivement au départ d'un agent qui interviendrait en cours d'année (mobilité, démission, retraite).

Le contrat est établi dans la limite d'un an. Le CDD pourra être renouvelé une fois dans la limite maximale de 2 ans.

1-5 Fonctions techniques ou administratives

Le recrutement d'un agent contractuel de catégorie A pour occuper des fonctions techniques ou administratives est possible en CDD, pour répondre à un besoin spécifique.

2 - Pour répondre à un besoin permanent

2-1 Vacance d'un poste ne pouvant être pourvu par un fonctionnaire

Un agent contractuel pourra être recruté lorsque :

- Il n'existe pas de corps de fonctionnaires pour assurer les fonctions recherchées,
- Les fonctions nécessitent des compétences techniques spécialisées ou nouvelles,
- L'établissement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire disposant de l'expertise ou de l'expérience professionnelle adaptée pour accomplir les missions à l'issue du délai prévu par l'annonce de la vacance de poste,
- L'emploi ne nécessite pas de formation initiale obligatoire, préalable à la titularisation.

Le recrutement pourra être proposé dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI de manière prioritaire notamment lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires pour assurer les fonctions recherchées.

2-2 Fonctions techniques ou administratives

Le recrutement d'un agent contractuel de catégorie A pour occuper des fonctions techniques ou administratives est possible en CDI, pour répondre à un besoin spécifique.

Types de contrats et fondement juridique

Type de contrat		Fondement juridique	Durée
Besoin temporaire	Pour satisfaire un besoin temporaire et assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer à temps partiel ou indisponibles => congés divers (maladie, maternité, parental)	L. 332-6 du code général de la fonction publique	CDD uniquement sur la durée de l'absence de l'agent à remplacer
	Pour faire face à une vacance temporaire d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvu par un titulaire et dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	L. 332-7 du code général de la fonction publique	CDD 12 mois maximum, renouvelable une fois uniquement si la procédure pour pourvoir l'emploi par un titulaire n'a pas abouti. Durée totale max. : 2 ans
	Pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires	L. 332-22 du code général de la fonction publique	Saisonnier : 6 mois maximum au cours d'une même période de 12 mois consécutifs Temporaire : 12 mois maximum au cours d'une période de 18 mois consécutifs => CDD 12 mois peuvent être prolongés avec une interruption de 6 mois
	Pour mener à bien un projet ou une opération identifiée	L. 332-24 du code général de la fonction publique	CDD 12 mois minimum renouvelable dans la limite de 6 ans
	Pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A pour répondre à des besoins spécifiques non permanents	Article L 954-3 1° du code de l'éducation sous réserve des dispositions de l'article L 712-9 du code de l'éducation	catégorie A uniquement CDD ou CDI
Besoin permanent	Absence de corps de fonctionnaire	L. 332-2 du code général de la fonction publique	CDD 1 à 3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 6 ans CDI si renouvellement au bout de 6 ans CDI possible dès le recrutement
	Lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient, notamment : a) Lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles ; b) Lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions à accomplir après respect des publications obligatoires		
	Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires.		
	Pour exercer des fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet	L. 332-3 du code général de la fonction publique	CDD temps incomplet ≤ 70 % renouvelable dans la limite de 6 ans CDI si renouvellement au bout de 6 ans CDI possible dès le recrutement
	Pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A pour répondre à des besoins spécifiques permanents	Article L 954-3 1° du code de l'éducation	catégorie A uniquement CDD ou CDI

B - Le recrutement

1 - L'autorisation de recruter

Toute demande de recrutement ou de renouvellement d'un contrat doit être présentée par la structure à la direction des ressources humaines (DRH) selon le formalisme en vigueur. A l'issue d'une instruction RH (respect de la réglementation, disponibilité des crédits, nature du recrutement et son opportunité), chaque demande fera l'objet d'un arbitrage (acceptation, refus, acceptation avec ajustement de la demande). Lorsque la demande est acceptée, la procédure décrite ci-après se décline en associant en continue la direction de la structure qui recrute et la direction des ressources humaines.

2 - La publication de l'offre d'emploi

Le service recrutement de la direction des ressources humaines assure la publication de l'offre d'emploi à pourvoir par un agent contractuel, sur le site de l'USMB, sur Choisir le service public et sur d'autres plateformes de diffusions des offres et des éventuels réseaux professionnels. Dans le cas d'un emploi permanent à pourvoir et, sauf urgence, le délai entre la date de réception des candidatures et la date de publication ne peut être inférieur à un mois.

Avant la publication de l'offre de recrutement, dans un souci d'efficacité, la composition de la commission de recrutement et la date prévisionnelle des auditions sont fixées par la direction de la structure, avec l'appui de la DRH autant que de besoin.

3 - Commission de recrutement

La commission de recrutement doit être composée d'au moins 2 personnes et au plus 5 personnes, selon les cas, dont le responsable hiérarchique direct de l'agent recruté. Une attention doit être portée sur la mixité de la composition de la commission de recrutement et sur l'ouverture à une personne extérieure au service, composante ou direction centrale, afin de prévenir tout conflit d'intérêt lorsque des candidatures internes sont auditionnées. La composition de la commission de recrutement est validée par la direction des ressources humaines. Pour les recrutements en CDI à titre prioritaire, la présence d'un membre représentant de la direction des ressources humaines est préconisée.

4 - La sélection des candidats

Le service recrutement de la DRH accuse réception des candidatures et en vérifie la recevabilité au regard des modalités de recrutement fixées. La direction de la structure qui recrute (composantes, directions, services) sélectionne les candidats qu'elle souhaite auditionner. Les principes fondamentaux attachés à tout recrutement seront respectés notamment concernant la sélection des candidats au regard du profil du poste proposé, à leurs compétences et qualifications ainsi que leurs capacités à rejoindre le service public, à s'intégrer dans une équipe et à sa capacité à appréhender les enjeux du poste. Le recrutement est fondé 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, sous réserve des dispositions des articles L 131-5, L. 131-6 et L. 131-7 ».

A l'issue des auditions, les membres de la commission établissent un document présentant les appréciations portées sur chaque candidat ainsi que le classement retenu. Il est remis au service recrutement de la DRH.

Pour les recrutements sur des postes permanents, un représentant de la DRH est présent.

5 - La candidature retenue

La candidature retenue après les auditions est soumise à la validation de la DRH qui arrête la date de prise de fonctions en accord avec la structure qui recrute. Le niveau de rémunération est établi par la DRH et communiqué au candidat retenu. Le service recrutement informe tous les candidats non retenus. Il prépare le contrat de travail de l'agent après avoir réceptionné et vérifié les pièces administratives nécessaires à la prise en charge du nouvel agent contractuel. Il s'assure de la signature du contrat par toutes les parties avant la prise de fonctions.

C - La durée du contrat

1 - Les agents recrutés pour répondre à un besoin temporaire

Lorsqu'un agent est recruté pour répondre à un besoin temporaire (renfort occasionnel ou saisonnier, suppléances, contrat de recherche, contrat de projet...) son contrat n'a pas vocation à être prolongé en contrat à durée indéterminée ; il prend fin avec la mise en œuvre de l'objet pour lequel il a été conclu.

2 - Les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent

Après une année de contrat sur le poste vacant et dans l'hypothèse où l'établissement est toujours dans l'impossibilité de pourvoir le poste permanent par un titulaire ou d'ouvrir un concours, l'agent contractuel pourra se voir proposer un renouvellement du CDD pour une durée pouvant aller jusqu'à 3 ans sous réserve que l'entretien d'évaluation conduit par la structure de recrutement est favorable.

Lorsque cela s'avère nécessaire au regard de la difficulté à pourvoir le poste, un primo recrutement en CDI pourra être proposé. Cette décision appartient au président ou la présidente de l'université (ou son représentant).

3 - L'accès au CDI

En cas d'impossibilité de pourvoir le poste permanent par un titulaire ou d'ouvrir un concours, l'agent contractuel, après 3 ans, d'ancienneté sous réserve d'un entretien d'évaluation favorable conduit par la structure en présence dès que cela est possible avec un agent de la DRH, pourra se voir proposer un CDI, dans la même catégorie.

4 - Le changement de poste et de catégorie d'emploi

L'agent contractuel peut postuler sur des offres d'emploi publiées en interne, de même catégorie ou supérieure. Comme pour tout recrutement, l'agent transmet sa candidature au service recrutement dans les délais impartis. S'il est retenu à l'issue des auditions et que l'emploi relève du niveau de catégorie supérieure, il est reçu pour un second entretien en présence d'un représentant de la DRH dont l'objectif est de valider ce changement, les fonctions et responsabilités associées. Si l'adéquation entre le profil du poste et le candidat est confirmé, la DRH étudie une revalorisation de la rémunération pour tenir compte de la nouvelle catégorie et du poste. Cette revalorisation a lieu à la date effective du changement de poste de l'agent concerné.

D - La rémunération

La rémunération des agents contractuels est spécifiée dans leur contrat ; elle comprend un traitement principal et le cas échéant une part complémentaire (SFT ou indemnités définies par niveau d'emploi).

1 - Le traitement principal

Le montant de la rémunération des agents contractuels 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.

Le niveau de rémunération ne pourra cependant pas être supérieur à celui dont bénéficierait l'agent lors de son classement effectué à l'occasion de sa nomination en qualité de fonctionnaire. En cas d'évolution des grilles de référence, les agents sont reclassés sur les nouvelles grilles à l'INM égal ou immédiatement supérieur.

2 - Le régime indemnitaire

Les agents contractuels en CDI perçoivent une indemnité d'administration en fonction de leur catégorie. Cette indemnité fait l'objet d'une délibération du Conseil d'Administration

En cas de poste à fortes responsabilités impliquant notamment un encadrement supérieur, le montant de cette indemnité d'administration est aligné sur celui de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des agents titulaires.

Les agents contractuels en CDD ne perçoivent pas d'indemnité d'administration, à l'exception de deux situations particulières :

- En cas de poste à fortes responsabilités impliquant notamment un encadrement supérieur, une indemnité d'administration d'un montant identique à celui de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des titulaires du corps correspondant est attribuée ;
- Pour prendre en compte la spécificité de certains secteurs professionnels, notamment ceux dont les difficultés de recrutement sont manifestes, l'indemnité d'administration des agents contractuels en CDI de même catégorie peut être versée.

E - Le temps de travail

En matière de temps de travail, les agents contractuels se voient appliquer le règlement de gestion du temps de travail, des congés annuels et des autorisations d'absence des personnels BIATSS de l'USMB, en vigueur.

Les jours de congé et jours de RTT ainsi que, le cas échéant, les 15 premiers jours de CET, doivent impérativement être soldés avant la fin du contrat. Ces jours ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une indemnisation.

F - Télétravail

La mise en œuvre du télétravail à l'USMB s'inscrit dans une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail qui ambitionne de permettre aux agents de mieux concilier vie personnelle et vie professionnelle tout en conservant les mêmes exigences de continuité et de qualité du service rendu. Il représente en outre, pour certaines situations spécifiques (agents en situation de handicap, période de grossesse, reprise d'activité après un traitement médical lourd), une modalité pratique de maintien dans l'emploi ou de reprise d'activité qui réduit les effets induits par les trajets domicile-travail.

La charte du télétravail en vigueur au sein de l'USMB en précise les modalités d'exercice. L'accord de télétravail est donné pour une année universitaire. L'agent renouvelle sa demande chaque année pour l'année universitaire suivante.

L'agent peut solliciter le télétravail régulier ou le télétravail ponctuel ou une combinaison des deux modalités. Le choix de la modalité sera précisé par l'agent dans sa demande écrite de télétravail.

Sauf si l'agent relève d'une situation particulière visée à l'article 8 de la présente charte, il doit être présent à minima chaque semaine deux jours et demi sur son lieu de travail pour un agent à temps complet et au prorata pour un temps partiel.

G - Suivi et accompagnement du parcours professionnel

1 - La période d'essai

Le contrat prévoit une période d'essai selon les modalités prévues par les textes. Cette période d'essai permet à la fois, pour l'établissement, d'évaluer les compétences de l'agent contractuel sur le poste occupé, et pour l'agent de vérifier si le poste occupé correspond bien à ses attentes. Il doit être accordé une attention particulière à la période d'essai. Dès la prise de poste, le responsable hiérarchique fixera des objectifs à l'agent contractuel. Un entretien à mi-parcours impulsé par le responsable hiérarchique permettra à l'agent et au responsable de vérifier la bonne adéquation entre les compétences professionnelles de l'agent et celles requises dans le profil de poste. Si ce n'est pas le cas, la structure informe au plus vite la DRH de son souhait de reconduire la période d'essai pour une même durée ou de mettre fin au contrat. Dans ce cas spécifique, un entretien organisé par le supérieur hiérarchique avec l'agent concerné puis formalisé viendra à l'appui de la demande qui devra être étayée par des éléments factuels présentant clairement les points qui fondent la décision.

La durée de période d'essai s'établit comme suit :

Durée du contrat	Durée de la période d'essai	Durée totale de la période d'essai en cas de renouvellement
< à 6 mois	3 semaines	6 semaines
< à 1 an	1 mois	2 mois
>1 an et < à 2 ans	2 mois	4 mois
≥ 2 ans	3 mois	6 mois
CDI	4 mois	8 mois

2 - L'intégration de l'agent

Lors de la prise de fonction (quelle que soit la durée du contrat), le responsable hiérarchique ou le responsable de la structure d'accueil communique au nouvel agent recruté :

- Le livret d'accueil des nouveaux personnels,
- Le règlement intérieur de l'USMB,
- Le règlement intérieur de la structure, le cas échéant,
- Le règlement de gestion du temps de travail, des congés annuels et des autorisations d'absence des personnels BIATSS de l'USMB en vigueur,
- Le présent document,
- Sa fiche de poste.

Le responsable hiérarchique ou le responsable de la structure d'accueil veille à la prévention et à la sécurité de l'environnement de travail de l'agent. En se référant au guide d'intégration du nouvel agent de l'USMB, il organise son arrivée en vérifiant qu'il dispose d'un poste de travail, du matériel nécessaire (poste informatique, téléphonique, clés de bureau...), des habilitations (accès à l'intranet, aux outils métiers...) nécessaires à sa prise de poste et à l'exécution de sa mission.

3 - Les entretiens

3-1 L'entretien professionnel

L'agent contractuel recruté pour une durée équivalente ou supérieure à 1 an calée sur l'année universitaire est évalué dans le cadre de la campagne annuelle des entretiens professionnels organisée chaque année au printemps. Un entretien professionnel peut être organisé également pour l'agent dont le contrat est inférieur à 1 an.

Lors de cet entretien annuel, la question du renouvellement du contrat et de ses modalités est abordée, le cas échéant.

3-2 L'entretien bilan avant renouvellement

Avant le terme de la 1^{re} année de contrat, un entretien bilan est organisé par le responsable hiérarchique. L'objectif de cet entretien est d'évaluer :

- La bonne intégration de l'agent ainsi que son adaptation à l'environnement professionnel,
- Les capacités et compétences de l'agent au regard des attendus du poste,
- Le projet professionnel de l'agent,
- Les éventuels besoins en formation à prévoir.

A l'issue de cet entretien le responsable hiérarchique se prononce sur le renouvellement ou pas du contrat dans le compte rendu qu'il aura formalisé.

3-3 L'accompagnement du parcours professionnel

L'agent contractuel bénéficie du même droit à la formation que l'agent titulaire. Il a accès au plan de développement des compétences de l'USMB. En lien avec son responsable hiérarchique et avec l'aide du service formation, un plan individuel d'accompagnement à la prise de fonctions en cohérence avec les compétences attendues dans le profil du poste peut lui être proposé. L'agent contractuel bénéficie d'un compte personnel de formation au même titre que l'agent fonctionnaire. Des formations à la préparation aux concours administratifs lui sont ouvertes pour lui permettre de se présenter dans les meilleures

conditions possibles.

IV - Les contractuels chercheurs, enseignants et enseignants-chercheurs

A - Chercheurs contractuels

1 - Doctorants

Les étudiants inscrits en école doctorale et affectés dans une unité de recherche de l'USMB peuvent être recrutés :

- Sous contrat doctoral de droit public régi par les articles D. 412-1 à D. 412-12 du code de la recherche ;
- Sous contrat à durée déterminée régi par l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique ou par l'article L. 954-3 2° du code de l'éducation.

1-1 Recrutement

1-1-1 Contrat doctoral

La campagne de recrutement se déroule de février à juillet pour une prise de fonction en octobre pour les contrats financés dans le cadre des allocations doctorales de recherche attribuées par les écoles doctorales et le collège doctoral de l'USMB.

La campagne de recrutement se déroule au fil de l'eau pour les contrats financés sur projet ou cofinancés.

1-1-2 Contrat à durée déterminée

Ce type de contrat s'adresse aux doctorants étudiants qui justifient au moins de 2 années de préparation de thèse.

La campagne de recrutement se déroule d'avril à juillet pour une prise de fonction en septembre ou octobre.

Les recrutements des doctorants sous contrat à durée déterminée sont autorisés principalement sur supports vacants d'ATER, enseignants et enseignants-chercheurs titulaires.

1-2 Commission de recrutement

1-2-1 Contrat doctoral

Concernant les contrats financés dans le cadre des allocations doctorales de recherche attribuées par les écoles doctorales et le collège doctoral de l'USMB, le recrutement est confié au conseil des écoles doctorales ou à la commission de sélection du collège doctoral puis validé par la commission recherche du conseil académique.

Concernant les contrats financés sur projet ou cofinancés, le recrutement est confié à une commission ad hoc constituée au sein de l'unité de recherche concernée.

1-2-2 Contrat à durée déterminée

Le recrutement est confié à une commission ad hoc composée :

- Du directeur ou de la directrice de la composante de formation d'affectation, ou de son représentant, qui préside la commission ;
- Du directeur ou de la directrice de l'unité de recherche d'affectation, ou de son représentant ;
- De 3 personnels enseignants-chercheurs ou assimilés proposés par les directeurs ou les directrices de la composante et de l'unité de recherche, dont 2 de la ou des discipline(s) concernée(s), dont un qui ne relève ni de la composante de formation, ni de l'unité de recherche d'affectation.

1-3 Durée du contrat

1-3-1 Contrat doctoral

La durée initiale du contrat est de 3 ans. Le contrat ne peut pas avoir une durée inférieure à 3 ans. Il peut être prolongé pour les motifs suivants : handicap, santé, raison scientifique, césure, selon les dispositions des articles D. 412-8 à D. 412-11 du code de la recherche.

1-3-2 Contrat à durée déterminée

La durée du contrat est d'un an maximum, sans possibilité de renouvellement.

1-4 Rémunération

1-4-1 Contrat doctoral

La rémunération brute minimale mensuelle est fixée par arrêté ministériel. L'USMB peut fixer le niveau effectif de la rémunération au-delà du plancher fixé par l'arrêté, suivant le financement.

1-4-2 Contrat à durée déterminée

La rémunération brute mensuelle est fixée par l'USMB a minima en référence à l'échelon 3 de la grille indiciaire des professeurs certifiés de classe normale en vigueur. En cas d'évolution de la grille de référence, les agents sont reclassés sur la nouvelle grille à indice majoré égal ou immédiatement supérieur.

1-5 Temps de travail

Les doctorants sous contrat doctoral ou à durée déterminée sont soumis aux dispositions du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, soit un volume annuel de travail de 1607 heures à accomplir pour un temps complet.

1-5-1 Contrat doctoral

Le service du doctorant contractuel est défini selon les dispositions des articles D. 412-3 à D. 412-6 du code de la recherche.

1-5-2 Contrat à durée déterminée

Le service d'un doctorant sous contrat à durée déterminée à temps complet correspond à :

- Une activité de recherche au sein d'une unité de recherche de l'USMB identifiée dans le cadre de sa préparation de thèse ;
- Une activité d'enseignement de 192 HeqTD dont 128 heures en formation a minima, et des tâches liées aux heures d'enseignement (préparation des cours, corrections des copies d'examens, surveillances des examens, etc.) ou à caractère péri-pédagogique (participation à la vie de l'équipe d'enseignement, réunions pédagogiques, etc.) ;
- Un maximum de 36 heures complémentaires ;
- Un maximum de 36 heures de référentiel des responsabilités et activités pédagogiques.

2 - Post-doctorants

Les personnes titulaires d'un doctorat délivré par une université française, ou d'un diplôme reconnu équivalent par l'équipe présidentielle, notamment un doctorat ou PhD délivré par une université

étrangère, peuvent être recrutées en qualité de chercheur post-doctorant :

- Sous contrat post-doctoral de droit public régi par l'article L. 412-4 et les articles R. 412-22 à R. 412-26 du code de la recherche ;
- Sous contrat de projet régi par les articles L. 332-24 à L. 332-26 du code général de la fonction publique ;
- Sous contrat à durée déterminée régi par l'article L. 954-3 2° du code de l'éducation.

2-1 Recrutement

La campagne de recrutement est ouverte toute l'année au fil de l'eau.

Ces emplois sont financés principalement par des ressources contractuelles spécifiques et dédiées.

2-2 Commission de recrutement

Le recrutement est confié à une commission ad hoc composée :

- Du directeur ou de la directrice de l'unité de recherche d'affectation, ou de son représentant, qui préside la commission ;
- D'au moins 2 personnels enseignants-chercheurs ou assimilés spécialistes de la discipline ou des disciplines concernées.

Le directeur ou la directrice l'unité est chargé de la composition de la commission de recrutement.

2-3 Durée du contrat

2-3-1 Contrat post-doctoral

Le contrat post-doctoral doit être conclu au plus tard 3 ans après l'obtention du diplôme de doctorat, pour une durée minimale d'un an et maximale de 3 ans. Le contrat est renouvelable une fois dans la limite d'une durée totale de 4 ans.

2-3-2 Contrat de projet

Le contrat de projet est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de 6 ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de 6 ans.

2-3-3 Contrat à durée déterminée L. 954-3 2°

L'article L. 954-3 2° du code de l'éducation est utilisé principalement lorsque la durée du contrat de chercheur post-doctorant est inférieure à un an.

2-4 Rémunération

La rémunération brute minimale mensuelle du contrat post-doctoral de droit public est fixée par arrêté ministériel.

A l'USMB, la rémunération brute mensuelle des chercheurs post-doctorants est fixée en référence à la grille de rémunération des maîtres de conférences de classe normale en vigueur (échelons 2 à 4 - fourchette de rémunération proposée pour tenir compte de l'expérience professionnelle).

2-5 Temps de travail

Les chercheurs post-doctorants sont soumis aux dispositions du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, soit un volume annuel de travail de 1607 heures à accomplir pour un temps complet.

Le service des chercheurs post-doctorants est constitué d'une activité de recherche au sein d'une unité de recherche de l'USMB identifiée. Un maximum de 64 HeqTD d'enseignement peut être autorisé sur demande de l'agent.

B - Enseignants contractuels

1 - Lecteurs de langue étrangère

Les lecteurs de langue étrangère sont recrutés selon les dispositions du décret n° 87-754 du 14 septembre 1987.

La langue étrangère au titre de laquelle les candidats se présentent doit être leur langue maternelle ou une autre langue qu'ils pratiquent à l'égal de leur langue maternelle.

Les candidats aux fonctions de lecteur de langue étrangère doivent justifier d'une année d'études accomplies avec succès après l'obtention d'un titre ou d'un diplôme français ou étranger d'un niveau équivalent à celui du diplôme national de licence.

1-1 Recrutement

La campagne de recrutement se déroule d'avril à mai pour une prise de fonction en septembre.

Les recrutements des lecteurs de langue étrangère sont autorisés principalement sur supports vacants de lecteurs de langue étrangère.

1-2 Commission de recrutement

Le recrutement est confié à une commission ad hoc constituée par le directeur ou la directrice de la composante de formation d'affectation.

Le classement de la commission est soumis pour avis au conseil d'administration en formation restreinte.

1-3 Durée du contrat

La durée des fonctions est d'un an pour les candidats se présentant à titre personnel. Elle peut être renouvelée une fois pour une même période.

Pour les candidats proposés par les autorités de leur pays d'origine dans le cadre d'un programme bilatéral d'échange, la durée des fonctions peut être d'un an, de 2 ans ou de 3 ans. Elle est renouvelable une fois pour une même période.

1-4 Rémunération

Les lecteurs de langue étrangère sont rémunérés par référence à un indice unique et selon les modalités fixées par arrêté ministériel.

1-5 Temps de travail

Les lecteurs de langue étrangère assurent un service annuel en présence des étudiants de 300 heures de travaux pratiques. Leur service peut comporter des travaux dirigés sans que leur nombre d'heures annuelles de travaux dirigés puisse être supérieur à 100.

Pour le décompte du service annuel des lecteurs de langue étrangère, une heure de travaux dirigés équivaut à une heure et demie de travaux pratiques, et une heure de cours à une heure et demie de travaux dirigés.

Les lecteurs de langue étrangère ont la possibilité de faire des heures complémentaires.

2 - Enseignants contractuels

Les personnes titulaires d'un master ou son équivalent, ou exceptionnellement et seulement avec l'accord de l'équipe présidentielle d'une licence si les compétences et l'expérience professionnelle le justifient, peuvent être recrutées en qualité d'enseignant contractuel :

- Sous contrat à durée déterminée régi par l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique ou par l'article L. 954-3 2° du code de l'éducation,
- Sous contrat à durée indéterminée régi par l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique ou par l'article L. 954-3 2° du code de l'éducation, si les besoins le justifient.

2-1 Recrutement

La campagne de recrutement se déroule d'avril à juillet pour une prise de fonction en septembre ou octobre.

Les recrutements des enseignants contractuels sont autorisés principalement sur supports vacants d'ATER, lecteurs, enseignants associés, enseignants et enseignants-chercheurs titulaires.

2-2 Commission de recrutement

Le recrutement est confié à une commission ad hoc composée :

- Du directeur ou de la directrice de la composante de formation d'affectation, ou de son représentant, qui préside la commission ;
- De 3 personnels enseignants ou enseignants-chercheurs proposés par le directeur ou la directrice de la composante d'affectation :
 - Dont au moins un personnel enseignant et un personnel enseignant-chercheur ;
 - Dont 2 de la ou des discipline(s) concernée(s) ;
 - Dont un qui ne relève pas de la composante d'affectation.

Les directeurs et directrices de thèse en cours ou récemment soutenues (5 ans) ne siègent pas à la commission de recrutement.

Pour les recrutements en contrat à durée indéterminée, cette composition est amenée à évoluer, notamment avec la présence d'un ou plusieurs spécialistes extérieurs à l'établissement.

La composition de la commission de recrutement est validée par l'équipe présidentielle.

2-3 Durée du contrat

La durée du contrat à durée déterminée est au maximum de 3 ans, renouvellement(s) compris, en dehors de recrutements effectués dans le cadre des « grands projets » de l'établissement.

Si les besoins le justifient, un passage en contrat à durée indéterminée pourra être proposé après dialogue de gestion et arbitrage de l'équipe présidentielle à des enseignants contractuels qui comptabilisent 3 ans de service en contrat à durée déterminée, après publication d'une offre d'emploi et un appel à candidatures.

2-4 Rémunération

La rémunération brute mensuelle des enseignants contractuels est fixée par l'USMB a minima en référence à l'échelon 3 de la grille indiciaire des professeurs certifiés de classe normale en vigueur.

Pour prendre en compte des situations particulières (expérience professionnelle confirmée, expertise et

technicité longues élevées), la rémunération pourra être fixée par référence au deuxième grade des professeurs certifiés.

En cas d'évolution de la grille de référence, les agents sont reclassés sur la nouvelle grille à indice majoré égal ou immédiatement supérieur.

Lors d'un passage en contrat à durée indéterminée, l'agent conserve l'indice de rémunération qu'il détenait en tant qu'agent en contrat à durée déterminée. 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 contrat à durée indéterminée sans contrat à durée déterminée préalable, la rémunération de l'agent prend en compte l'expérience professionnelle acquise antérieurement à son embauche à l'USMB.

Les enseignants contractuels en contrat à durée indéterminée perçoivent une indemnité d'un montant de 125 euros brut par mois.

2-5 Temps de travail

Les enseignants contractuels sont soumis aux dispositions générales du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, soit un volume annuel de travail de 1607 heures à accomplir pour un temps complet.

Le service d'un enseignant contractuel à temps complet correspond à :

- 384 HeqTD en formation a minima ;
- Des heures complémentaires dans la limite des plafonds autorisés pour les enseignants et enseignantes du second degré titulaires, conformément aux dispositions en cours au sein de l'USMB ;
- Un maximum de 96 heures de référentiel des responsabilités et activités pédagogiques pour les contrats à durée déterminée. Cette limite ne s'applique pas aux contrats à durée indéterminée, qui sont également éligibles au référentiel des responsabilités administratives.

Le solde pour parvenir à 1 607 heures correspondant à des tâches liées aux heures d'enseignement (préparation des cours, corrections des copies d'examens, surveillances des examens) ou à caractère péri-pédagogique (participation à la vie de l'équipe d'enseignement, réunions pédagogiques, jurys, opérations de communication, etc.).

Ces montants sont proratisés pour les contrats à temps incomplet.

Pour répondre à certaines situations spécifiques, une partie du service de l'agent pourra être remplacée par des missions techniques ou administratives.

C - Enseignants-chercheurs contractuels

1 - Attachés temporaires d'enseignement et de recherche

Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) sont recrutés selon les dispositions du décret n° 88-654 du 7 mai 1988.

Fonctionnaires de catégorie A

Les agents recrutés sur ce motif doivent être inscrits en vue de la préparation du doctorat ou d'une HDR ou s'engager à se présenter à un concours de recrutement de l'ESR. La durée du contrat est au maximum de 3 ans (par période d'un an), renouvelable une fois pour une durée d'un an lorsque les travaux de recherches le justifient, dans la limite d'une durée totale de 4 ans.

Enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère

Les agents recrutés sur ce motif doivent être titulaires d'un doctorat et justifier de 2 ans au moins de

fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche. La durée du contrat est au maximum de 3 ans (par période d'un an), renouvelable une fois pour une durée d'un an, dans la limite d'une durée totale de 4 ans.

Etudiants n'ayant pas achevé leur doctorat

Les étudiants recrutés sur ce motif doivent attester par leur directeur ou directrice de thèse que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an. La durée du contrat est au maximum d'un an, renouvelable une fois pour une durée d'un an, dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

Titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches

Les agents recrutés sur ce motif doivent être titulaires d'un doctorat ou d'une HDR et s'engager à présenter à un concours de recrutement de l'ESR. La durée du contrat est au maximum d'un an, renouvelable une fois pour une durée d'un an, dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

1-1 Recrutement

La campagne de recrutement se déroule d'avril à juin pour une prise de fonction en septembre. Les recrutements des ATER sont autorisés principalement sur supports vacants d'ATER et d'enseignants-chercheurs titulaires.

1-2 Commission de recrutement

Le recrutement des ATER est confié aux comités consultatifs compétents. Les classements des comités consultatifs sont soumis pour avis au conseil académique en formation restreinte.

Les directeurs et directrices de thèse en cours ou récemment soutenues (5 ans) ne siègent pas à la commission de recrutement.

1-3 Rémunération

Les ATER sont rémunérés pendant la durée de leurs fonctions par référence à un indice unique fixé par arrêté ministériel. Ils perçoivent la prime de recherche et d'enseignement supérieur.

1-4 Temps de travail

Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche assurent annuellement 192 HeqTD. Ils assurent également les tâches liées à leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service. Aucune charge d'enseignement complémentaire ne peut leur être confiée.

2 - Enseignants associés à mi-temps

Des personnalités françaises ou étrangères justifiant depuis au moins trois ans d'une activité professionnelle principale, autre que d'enseignement, et d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée peuvent être recrutées en qualité de professeur des universités ou de maître de conférences associés à mi-temps, selon les dispositions du décret n° 85-733 du 17 juillet 1985. Cette activité doit être exercée tout au long de l'association.

2-1 Recrutement

La procédure des enseignants associés se déroule en deux temps : campagne de renouvellement des enseignants associés en poste puis campagne de recrutement avec appels à candidatures.

La campagne de renouvellement se déroule de février à avril pour une poursuite de fonction en septembre.

La campagne de recrutement se déroule d'avril à juin pour une prise de fonction en septembre.

Les recrutements des enseignants associés sont autorisés principalement sur supports vacants d'enseignants associés.

2-2 Commission de recrutement

Les recrutements et renouvellements des enseignants associés sont confiés aux comités consultatifs compétents.

Les classements et renouvellements proposés par les comités consultatifs sont soumis pour avis au conseil académique en formation restreinte.

2-3 Durée du contrat

2-3-1 Professeurs associés à mi-temps

Les professeurs associés à mi-temps sont nommés pour une période qui ne peut être inférieure à 3 ans ni supérieure à 9 ans. Dans cette dernière limite, le décret de nomination peut prévoir que, au terme d'une période de 3 ans, l'intéressé peut, sur sa demande, être maintenu une ou plusieurs fois dans ses fonctions, par arrêté du président ou de la présidente de l'université.

2-3-2 Maîtres de conférences associés à mi-temps

Les maîtres de conférences associés à mi-temps sont nommés pour une période de 3 ans par arrêté du président ou de la présidente de l'université. Cette nomination peut être renouvelée pour une durée qui ne peut être supérieure à 3 ans. Le nombre de renouvellement n'est pas limité.

2-4 Rémunération

L'indice de rémunération des enseignants associés est fixé, lors du recrutement ou du renouvellement, par arrêté du président ou de la présidente de l'université sur proposition du conseil d'administration en formation restreinte, après avis du conseil académique en formation restreinte, dans le respect des grilles de rémunération fixées par arrêté ministériel.

2-5 Temps de travail

Les enseignants associés à mi-temps sont tenus d'effectuer un service d'enseignement et de recherche d'une durée égale à la moitié de celle qui s'applique aux personnels titulaires de même catégorie, ce qui fixe le service d'enseignement à 96 HeqTD.

Les enseignants associés ont la possibilité de faire des heures complémentaires dans la limite du plafond fixé par le conseil d'administration et sont éligibles aux référentiels des responsabilités et activités administratives et pédagogiques.

3 - Enseignants-chercheurs contractuels

Les personnes titulaires d'un doctorat délivré par une université française, ou d'un diplôme reconnu équivalent par l'équipe présidentielle, notamment un doctorat ou PhD délivré par une université étrangère, peuvent être recrutées en qualité d'enseignant-chercheur contractuel :

- Sous contrat à durée déterminée régi par l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique ou par l'article L. 954-3 2° du code de l'éducation,
- Sous contrat à durée indéterminée régi par l'article L. 332-2 du code général de la fonction publique

ou par l'article L. 954-3 2° du code de l'éducation, si les besoins le justifient.

3-1 Recrutement

La campagne de recrutement se déroule d'avril à juillet pour une prise de fonction en septembre ou octobre.

Les recrutements des enseignants-chercheurs contractuels sont autorisés principalement sur supports vacants d'ATER, enseignants et enseignants-chercheurs titulaires.

3-2 Commission de recrutement

Le recrutement est confié à une commission ad hoc composée :

- Du directeur ou de la directrice de la composante de formation d'affectation, ou de son représentant, qui préside la commission ;
- Du directeur ou de la directrice de l'unité de recherche d'affectation, ou de son représentant ;
- De 3 personnels enseignants-chercheurs ou assimilés proposés par les directeurs ou les directrices ou de la composante de formation et de l'unité de recherche, dont 2 de la ou des discipline(s) concernée(s), dont un qui ne relève ni de la composante de formation, ni de l'unité de recherche d'affectation.

Les directeurs et directrices de thèse en cours ou récemment soutenues (5 ans) ne siègent pas à la commission de recrutement.

La composition de la commission de recrutement est validée par l'équipe présidentielle.

3-3 Durée du contrat

La durée du contrat à durée déterminée est au maximum de 3 ans, renouvellement(s) compris.

Si les besoins le justifient, un passage en contrat à durée indéterminée pourra être proposé après dialogue de gestion et arbitrage de l'équipe présidentielle à des enseignants-chercheurs contractuels qui comptabilisent 3 ans de service en contrat à durée déterminée, après publication d'une offre d'emploi et un appel à candidatures.

3-4 Rémunération

La rémunération brute mensuelle des enseignants-chercheurs contractuels est fixée par l'USMB à minima en référence à l'échelon 2 de la grille indiciaire des maîtres de conférences de classe normale en vigueur. Pour prendre en compte des situations particulières (expérience professionnelle confirmée, expertise et technicité longues élevées), la rémunération pourra être fixée par référence au deuxième grade des maîtres de conférences.

En cas d'évolution de la grille de référence, les agents sont reclassés sur la nouvelle grille à indice majoré égal ou immédiatement supérieur.

Lors d'un passage en contrat à durée indéterminée, l'agent conserve l'indice de rémunération qu'il détenait en tant qu'agent en contrat à durée déterminée. 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 contrat à durée indéterminée sans contrat à durée déterminée préalable, la rémunération de l'agent prend en compte l'expérience professionnelle acquise antérieurement à son embauche à l'USMB.

Les enseignants-chercheurs contractuels en contrat à durée indéterminée perçoivent une indemnité d'un montant de 180 euros brut par mois.

3-5 Temps de travail

Les enseignants-chercheurs contractuels sont soumis aux dispositions générales du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, soit un volume annuel de travail de 1607 heures à accomplir pour un temps complet.

Le service d'un enseignant-chercheur contractuel à temps complet correspond à :

- Une activité d'enseignement de 192 HeqTD dont 128 heures en formation a minima, et des tâches liées aux heures d'enseignement (préparation des cours, corrections des copies d'examens, surveillances des examens, etc.) ou à caractère péri-pédagogique (participation à la vie de l'équipe d'enseignement, réunions pédagogiques, etc.) ;
- Un maximum de 64 heures complémentaires ;
- Un maximum de 96 heures de référentiel des responsabilités et activités pédagogiques. Cette limite ne s'applique pas aux contrats à durée indéterminée, qui sont également éligibles au référentiel des responsabilités administratives ;
- Pour le complément, à une activité de recherche, au sein d'une unité de recherche de l'USMB identifiée.

Ces montants sont proratisés pour les contrats à temps incomplet.

Dans le cas d'un recrutement d'un personnel enseignant-chercheur sur une chaire, le service d'enseignement pourra être réduit à 64 HeqTD.

V - ANNEXE :

A - Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc en séance du 30 août 2022 N° 2022.08.30 4.4.

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.

B - Délibération du conseil d'administration de l'université Savoie Mont Blanc, séance du 14 mars 2023, point 5.3

En cas de poste à fortes responsabilités impliquant notamment un encadrement supérieur, le montant de cette indemnité d'administration est aligné sur celui de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des titulaires.

Les agents contractuels en CDD ne perçoivent pas d'indemnité d'administration, à l'exception de deux situations particulières :

- en cas de poste à fortes responsabilités impliquant notamment un encadrement supérieur, une indemnité d'administration d'un montant identique à celui de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) des titulaires du corps correspondant est attribuée ;
- pour prendre en compte la spécificité de certains secteurs professionnels, notamment ceux dont les difficultés de recrutement sont manifestes, l'indemnité d'administration des agents contractuels en CDI de même catégorie est versée.