

## Délibération du Conseil d'administration de l'université Le Havre Normandie

*Vu le code de l'éducation ;*

*Vu les statuts de l'université Le Havre Normandie ;*

*Vu le règlement intérieur de l'Université Le Havre Normandie*

*Vu la décision du Comité Social d'Administration du 27 mai 2025*

Délibération n°2826/2025/GRH

Domaine : Gestion des ressources humaines

Le Conseil d'administration de l'université Le Havre Normandie réuni en formation plénière le 12/06/2025 délibère sur :

### **Article 1:**

**Le Conseil d'Administration est réuni afin de se prononcer sur la charte de gestion des personnels contractuels, après avoir pris connaissance de l'avis favorable du Comité Social d'Administration en date du 27 mai 2025.**

### **Article 2:**

**le Conseil d'administration approuve la charte de gestion des personnels contractuels.**

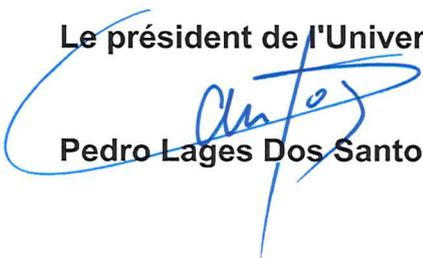
### **Article 3:**

**La charte de Gestion des personnels contractuels est approuvée et annexée à la délibération.**

### **Article 4:**

**La charte sera applicable à compter du 1er septembre 2025.**

**Le président de l'Université Le Havre Normandie**

  
**Pedro Lages Dos Santos**

### Résultats du vote :

Nombre de votants : 33

Pour : 29

Contre : 4

Abstentions : 0

Blancs : 0  
Ne prennent pas part au vote : 0

Adoption  
 Refus

## Charte de gestion des personnels contractuels

Charte applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025

Avis du CSA le XX et avis du CA le XXX

Les emplois permanents et les fonctions pérennes de l'université ont vocation à être pourvus prioritairement par des agents titulaires, dans le respect du plafond d'emploi autorisé par l'État et des capacités budgétaires de l'établissement.

L'université peut pourvoir, afin de garantir la continuité du service public, les fonctions permanentes et les fonctions non-pérennes par le recrutement d'agents contractuels à durée déterminée ou indéterminée, conformément au cadre général défini par le Code de la fonction publique.

La présente charte, adoptée par le conseil d'administration, a pour objet de définir et présenter le cadre général de gestion de ces agents au sein de l'université, en matière de recrutement et de conditions de renouvellement des contrats, de rémunération, de droits et d'obligations, d'évaluation professionnelle et de fin de fonctions, mais aussi de qualité de vie au travail. Elle vise à traduire la volonté politique de valoriser et reconnaître l'engagement des personnels contractuels pour le service public d'enseignement et notre université, de favoriser la stabilité des emplois et de lutter contre la précarité.

Les dispositions présentées dans cette charte intègrent les dispositions des lignes directrices de gestion (LDG) qui s'appliquent également aux agents contractuels.

Les engagements pris lors de la campagne d'emploi : plan de résorption de l'emploi précaire, concertation avec les directions de composantes, accompagnement des chercheurs et des laboratoires, trouvent leur traduction dans ce document.

Ce document reste un document d'informations générales ; les services RH concernés pourront être saisis de toute situation particulière.

### I – Dispositions communes

#### A – Le recours aux agents contractuels

##### 1) Les cas de recrutement d'agents contractuels.

L'université Le Havre Normandie réaffirme le principe selon lequel les emplois permanents et les fonctions pérennes de l'université ont vocation à être pourvus prioritairement par des agents fonctionnaires, dans le respect du plafond d'emploi autorisé par l'État et des capacités budgétaires de l'établissement. Toutefois, l'université peut pourvoir, afin de garantir la continuité du service public, ses fonctions permanentes et ses fonctions non pérennes par le recrutement d'agents contractuels à durée déterminée ou indéterminée :

- pour des besoins administratifs, techniques, sociaux, de santé ou de bibliothèque ;
- pour des missions d'enseignement ;
- pour des missions non permanentes sur des projets de recherche ;
- pour des missions ponctuelles à caractère saisonnier ou non (action culturelle...) ;
- pour des missions qui présentent des difficultés de recrutement et pour lesquelles il n'est pas prévu de recrutement de fonctionnaires (art. L. 954-3 du code de l'éducation) ;
- pour mener à bien un projet ou une opération identifiée.

En amont du recrutement, une expression du besoin est émise par la structure souhaitant procéder au recrutement, précisant le niveau souhaité, ainsi que l'imputation budgétaire. Un profil d'emploi est défini, la direction des ressources humaines garantissant la bonne marche de ce processus.

Les fiches des postes vacants ou susceptibles de l'être sont publiées par l'intermédiaire de la direction des ressources humaines qui les centralisent. Elles peuvent être publiées en parallèle sur des sites de recrutement spécifiques par les composantes, laboratoires et services, lorsqu'il s'agit de profils particuliers.

Par ailleurs, les éventuels délais de recrutement liés à la nécessité de disposer d'un titre de séjour en cours de validité doivent être pris en considération lors du recrutement d'un personnel de nationalité étrangère.

Lorsqu'un recrutement de personnels susceptibles d'avoir à réaliser leurs missions ou intervenir au sein d'une zone à régime restrictif (ZRR) est envisagé, il convient de prendre en considération les délais de traitement des candidatures, susceptibles d'aller jusqu'à 4 mois.

Le recours aux agents contractuels peut être autorisé dans les conditions ci-dessous :

1.a. Pour répondre à des besoins permanents :

Nature du besoin	Fondement Réglementaire	Durée du contrat
Recrutement d'agents de catégorie A, B et C lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires correspondant aux besoins	Code général de la fonction publique, Articles L332-2 et L332-4	CDD renouvelable dans la limite de 6 ans, avant transformation en CDI
Recrutement sur des emplois de catégorie A lorsque la nature des fonctions ou lorsque la nature des besoins le justifie	Code général de la fonction publique, Articles L332-2 et L332-4	CDD renouvelable dans la limite de 6 ans, puis CDI.
Recrutement sur des emplois de tous niveaux lorsque les caractéristiques du poste imposent une quotité de temps de travail inférieure ou égale à 70%.	Code général de la fonction publique, Articles L332-3	CDI ou CDD renouvelable dans la limite de 6 ans puis CDI

Par extension des dispositions de de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, l'université le Havre Normandie a décidé d'appliquer à ses personnels la disposition permettant la transformation d'un contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée pour les agents âgés de 55 ans ayant trois ans d'ancienneté révolus au moment de la publication de la loi.

1.b. Pour répondre à des besoins temporaires :

Nature du besoin	Fondement législatif	Durée du contrat
Remplacement d'un agent y compris un agent contractuel	Code général de la fonction publique, Article L332-6-2°	CDD conclu pour la durée de l'absence de l'agent remplacé
Recrutement dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire et pour des besoins de continuité de service	Code général de la fonction publique, article L332-7	CDD conclu pour la durée de la vacance prévisionnelle dans la limite d'un an renouvelable dans la limite de 2 ans/
En raison d'un accroissement temporaire d'activité	Code général de la fonction publique Article L332-22	CDD d'une durée de 12 mois sur 18 mois consécutifs

En raison d'un accroissement saisonnier d'activité	Code général de la fonction publique Article L332-22	CDD d'une durée de 6 mois sur 12 mois consécutifs
Recrutement d'un agent par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération	Code général de la fonction publique Articles L332-24 et 25	CDD minimum d'un an renouvelable dans la limite de 6 ans

2) le type de contrat

Les contractuels peuvent être recrutés en contrats à durée déterminée (CDD) pour répondre à un besoin provisoire, la durée du contrat dépendant du besoin, mais aussi pour répondre à un besoin permanent, lors de la campagne d'emploi, voire au fil de l'eau. Deux possibilités sont offertes :

- recrutement en CDD : les contrats à durée déterminée sur besoins permanents sont établis sur une durée pouvant aller jusqu'à 3 ans renouvelables dans les limites réglementaires. Cette durée de 3 ans permet, lorsque les ressources budgétaires l'autorisent, de consolider l'intégration d'un personnel dans le temps sur ses fonctions et au sein du collectif de travail.
- recrutement en CDI : en fonction des tensions existantes sur certains métiers et des profils des candidats, un CDI peut être proposé directement ou à l'issue du premier CDD.

**B – Principe de laïcité**

Conformément au principe de neutralité du service public, les personnels de l'université Le Havre Normandie et les personnes appelées à participer à son fonctionnement s'abstiennent dans l'exercice de leurs missions de manifester leurs croyances religieuses, par quelques moyens que ce soit, qu'ils soient ou non en contact avec les usagers.

**C – Le contenu et la vie du contrat.**

Il s'agit ici du contrat régi par les dispositions du code général de la fonction publique et du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié.

1) Les mentions obligatoires du contrat.

Le contrat devra comporter de manière obligatoire les mentions suivantes :

- L'article du code général de la fonction publique, ou le décret sur la base duquel il est établi ;
- La date d'effet du recrutement et la durée du contrat ;
- La durée de la période d'essai ;

- La définition précise du motif de recrutement au motif, du remplacement momentané d'un agent absent, de vacance temporaire d'emploi, d'un accroissement temporaire ou saisonnier d'activités ;
- Le poste occupé et la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève ;
- La structure d'accueil et le lieu d'exercice
- Les droits et obligations de l'agent, lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale ou d'un statut particulier ;
- La quotité de travail ;
- Le droit à congés
- La rémunération ;
- Les règles éventuellement appliquées concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.

## 2) La période d'essai.

La durée de la période d'essai est variable et dépend de la durée du contrat (cf. article 9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986).

Pour les primo-contrats et pour les contrats relatifs à des missions nouvelles, elle permet à l'employeur d'évaluer les compétences de l'agent par rapport aux attendus de la mission et à celui-ci d'apprécier si les fonctions proposées lui conviennent. La période d'essai est renouvelable une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Il peut y être mis fin de manière anticipée par l'une ou l'autre des parties sous conditions.

L'agent recruté sera convoqué pour une visite médicale, au service de médecine du travail, pendant la période d'essai. A l'issue de cette visite, il sera vérifié la compatibilité entre l'état de santé de l'agent et le poste occupé.

Il n'y a pas de période d'essai dans un renouvellement de contrat ou lorsque le nouveau contrat proposé consiste à assurer des missions équivalentes à celles précédemment occupées.

Compte tenu du calendrier pédagogique des UFR et instituts, qui ne permet pas toujours d'apprécier les qualités et compétences des enseignants contractuels et ATER sur la seule période du mois de septembre, une vigilance particulière est demandée aux directeurs et directrices de composantes sur la possibilité de renouveler la période d'essai.

## 3) La rémunération et son évolution.

Conformément à l'article 1-3 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié « le montant de la rémunération est fixé par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience professionnelle antérieure dans des missions équivalentes ».

A titre exceptionnel, sur décision du président de l'université, un recrutement « hors grille » peut être effectué dans des domaines spécifiques se situant sur un marché de l'emploi soumis à forte concurrence ou dont le champ d'activité intervient dans un domaine

confronté à une compétition avérée avec des acteurs économiques extérieurs au monde universitaire. Dans ce cas, une demande écrite doit lui être adressée avant la rédaction du contrat de travail. Un bilan annuel de ces situations exceptionnelles pourra être adressé au Comité social d'administration.

Une indemnité de résidence ainsi qu'un supplément familial de traitement sont versés aux personnels éligibles.

Au niveau de l'établissement, un régime indemnitaire mensuel est versé aux agents non titulaires depuis le 01 janvier 2022. Cette indemnité est proratisée en fonction de la quotité de travail. Les agents contractuels en bénéficient, sous clause d'ancienneté d'un mois. Ils bénéficient par ailleurs, dans les mêmes conditions que les titulaires, d'un complément indemnitaire annuel (CIA).

## 4) Le temps de travail, les congés et la protection sociale.

Concernant leur temps de travail et les congés, les agents contractuels relèvent des dispositions applicables aux agents titulaires de l'établissement, et sont invités à se référer à la circulaire de gestion annuelle. Les doctorants contractuels et agents recrutés sur contrat post doctoral bénéficient de droits à congés, dans le respect de la réglementation du droit du travail. Ils peuvent demander, en concertation avec leur laboratoire, l'application du protocole de gestion des congés en cours à l'ULH-N. Les congés des doctorants sont gérés par le laboratoire, selon le règlement intérieur propre à chaque structure. Concernant leur protection sociale, les agents contractuels sont affiliés aux Caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès, ainsi que de la couverture du congé d'accueil d'un enfant. Ils sont également affiliés aux CPAM pour les risques d'accidents du travail et de maladie professionnelle, dès lors qu'ils sont employés à temps partiel ou sur un contrat d'une durée inférieure à un an. Ils peuvent bénéficier de la prise en charge par l'établissement d'une partie de leurs cotisations de protection sociale complémentaire, dans les mêmes conditions que les agents titulaires.

## 5) Le renouvellement du contrat.

Le contrat prévoit un terme précis, et son renouvellement n'est pas automatique ; l'intention de renouveler ou pas le contrat doit être notifiée à l'intéressé au plus tard :

- huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- un mois\* avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- deux mois\* avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- trois mois\* avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée en application des dispositions législatives ou réglementaires applicables.

\* : Les durées d'engagement sont décomptées en prenant en considération l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.



L'agent dispose de huit jours pour faire connaître sa décision concernant la proposition de renouvellement qui lui est faite. L'absence de réponse sera assimilée à une renonciation au poste proposé.

#### 6) La formation et l'accompagnement individuel

L'université propose à ses agents contractuels, pendant toute la durée de leur engagement, un accompagnement individuel au même titre que pour ses agents titulaires. Cet accompagnement peut revêtir plusieurs formes :

- un accompagnement par la formation
- un accompagnement dans la construction d'un parcours professionnel individualisé (PPI) avec le service formation.

##### 6.1. L'accompagnement par la formation et ses dispositifs

Cet accompagnement regroupe les possibilités de :

- suivre les formations du plan de formation, décliné en catalogue de l'offre de formation,
- formuler à une demande de formation professionnelle individuelle,
- demander un Congé de Formation Professionnelle (pour les agents en CDI),
- solliciter un bilan de compétences,
- bénéficier des dispositifs de Validation des Acquis de l'Expérience.

- mobiliser des heures au titre du Compte personnel de Formation (CPF)

Les règles de capitalisation et d'utilisation d'heures de Compte Personnel de Formation (CPF), s'appliquent également aux agents contractuels selon la législation en vigueur.

La règle de portabilité des heures de CPF s'appliquant, les agents contractuels peuvent utiliser les heures acquises au préalable de leur arrivée au sein de l'établissement, durant leur contrat, de même les heures acquises durant leur contrat sont transférables dans leurs futurs emplois sous conditions, toujours dans la limite de la réglementation en vigueur.

Une attention particulière est portée aux formations dispensées dans le cadre de la préparation aux examens et concours (PEC), l'objectif étant d'accompagner ceux qui le souhaitent vers l'accès à l'emploi titulaire.

##### 6.2. L'accompagnement dans la construction du parcours professionnel individuel (PPI)

L'agent contractuel peut bénéficier à sa demande, d'un accompagnement à la construction de son parcours professionnel individuel en sollicitant le service formation. Il peut ainsi être guidé dans l'élaboration de son CV, de sa lettre de motivation, mais plus globalement être orienté dans la construction de son parcours professionnel tant en interne au sein des services de l'université, qu'à l'extérieur de l'établissement.



#### 6.3. La mobilité interne et externe des agents contractuels

Afin de favoriser les parcours professionnels des agents contractuels, l'Université leur offre la possibilité de participer aux campagnes annuelles de mobilité interne, dans le respect des lignes directrices de gestion Établissement ainsi qu'à la mobilité au fil de l'eau. Par ailleurs, les agents contractuels en CDI, peuvent bénéficier d'une mobilité externe à l'établissement selon les deux modalités juridiques suivantes :

- la portabilité du CDI au sein de la Fonction Publique d'Etat (code général de la fonction publique art. L332-5), et selon le principe de la portabilité qu'il induit, un agent peut opérer une mobilité externe sans perdre le bénéfice de son CDI ;
- la mise à disposition, avec son accord, dans le cadre de l'inter-fonction publique ou auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement public ;
- l'agent contractuel recruté en CDI peut solliciter, sous réserve des nécessités de service, un congé de mobilité.

##### 6.4. L'autorisation d'absence pour assister à un entretien de recrutement

Le chef de service peut accorder une autorisation d'absence, sous réserve des nécessités de services et sur présentation d'une convocation, à un agent contractuel, dont la fin de contrat est connue, pour se rendre à un entretien de recrutement.

##### 6.5. Le congé sans rémunération pour suivre un cycle préparatoire à un concours.

L'agent contractuel recruté pour répondre à un besoin permanent bénéficie, sur sa demande, d'un congé sans rémunération lorsqu'il est admis à suivre :

- un cycle préparatoire à un concours donnant accès à un des emplois de fonctionnaires mentionnés au code général de la fonction publique, à un emploi militaire, de fonctionnaire des assemblées parlementaires ou de magistrat de l'ordre judiciaire ou à un emploi de la fonction publique internationale ;
- une période probatoire ou une période de scolarité préalable à une nomination dans l'un de ces emplois.

#### 7) La santé au travail et l'action sociale

##### 7.1. Le suivi médical de l'agent

Il relève de la responsabilité de l'établissement d'assurer le suivi médical de l'ensemble de ses personnels, dès l'entrée dans l'établissement. Prenant appui sur le dossier médical de l'agent, le suivi se décline à travers des visites obligatoires (recrutement, quinquennale, périodique, de pré reprise et de reprise) et des visites à la demande (de l'agent, de l'établissement ou du médecin du travail).

## 7.2. L'accident du travail

Les notions d'accident du travail (et accident de trajet) mais aussi de maladies professionnelles, s'appliquent aussi bien aux agents titulaires que contractuels mais la procédure de déclaration diffère pour les agents contractuels.

Trois types d'accident sont à distinguer :

- l'accident de travail : l'agent est victime d'une altération de sa santé (physique ou psychologique) dans l'exercice de ses missions sur son lieu de travail habituel
- l'accident de trajet : l'agent est victime au cours du trajet domicile /travail ou travail domicile
- l'accident de mission : l'agent est victime au cours d'une mission exercée à l'extérieur du site habituel d'exercice mais pour laquelle il a été autorisé dans le cadre d'un ordre de mission

La procédure de déclaration : le formulaire doit être renseigné quel que soit le statut de l'agent.

Par ailleurs, s'agissant des agents contractuels, l'ULHN, en tant qu'employeur, doit transmettre dans les 48h auprès de la caisse primaire d'assurance maladie un imprimé relatant les circonstances de l'accident (cerfa S6200), accompagné de l'imprimé de déclaration interne (formulaire téléchargeable sur l'intranet en suivant le lien suivant : [https://www-intra.univ-lehavre.fr/IMG/pdf/declaration\\_d\\_at\\_commune\\_v2023.pdf](https://www-intra.univ-lehavre.fr/IMG/pdf/declaration_d_at_commune_v2023.pdf)).

Compte tenu des impératifs liés aux délais de transmission des documents à la Caisse primaire d'assurance maladie, il appartient au responsable hiérarchique de faire preuve de diligence en communiquant ce formulaire à la direction des ressources humaines, d'autant que devra aussi être joint le certificat d'accident de travail (initial) remis par le médecin.

Il appartient également au responsable hiérarchique de transmettre à l'agent victime de l'accident, le certificat de prise en charge préalable à la décision d'imputabilité (accessible sur l'intranet via le lien suivant : [https://www-intra.univ-lehavre.fr/IMG/pdf/certificat\\_de\\_prise\\_en\\_charge\\_preableable\\_v2023.pdf](https://www-intra.univ-lehavre.fr/IMG/pdf/certificat_de_prise_en_charge_preableable_v2023.pdf)). C'est ce document que devra présenter l'agent en lieu et place de sa carte vitale, lui permettant de ne pas avoir à avancer les frais relatifs à l'accident (urgences, consultations, pharmacie et autres) ou à les faire prendre en charge par son organisme de complémentaire santé.

Les soins relatifs à l'accident :

L'agent doit fournir sa feuille d'accident (CERFA S6201) pour toute prestation de santé, afin de matérialiser le fait que les soins interviennent dans le cadre d'un accident.

La prise en charge :

La CPAM prend en charge l'intégralité des frais pour les agents contractuels à temps partiel ou incomplet ou dont le contrat de travail est inférieur à un an dès lors que l'accident est reconnu en lien avec l'activité professionnelle (en se fondant sur la déclaration interne produite). L'agent en est avisé par son centre d'assurance maladie auprès de laquelle tous les documents (factures, certificats) doivent être transmis. Concernant les agents à temps complet et dont la durée du contrat est supérieure ou égale à un an, les frais sont pris en charge par l'université.

En parallèle, l'agent transmet à la DRH un original des certificats médicaux de prolongation d'arrêt ou de soins ainsi que le certificat final, un exemplaire étant remis à la direction des ressources humaines.

## 7.3. Le handicap

Les personnels contractuels, en situation de handicap (définitive ou ponctuelle) ou plus largement Bénéficiaires de l'obligation d'Emploi (BOE), peuvent bénéficier au même titre que les personnels titulaires, d'un accompagnement par l'établissement.

La politique mise en œuvre au sein de l'établissement pour accompagner les personnels en situation de handicap repose sur un certain nombre d'actions telles que :

- Le conseil aux personnels rencontrant des difficultés sur leur poste de travail (orientation vers des acteurs spécialisés ou des procédures administratives RQTH, recherche de solution...) et le suivi de leur situation dans le temps ;
- Le conseil aux encadrants de personnels en situation de handicap et rencontrant des difficultés ;
- La recherche de solutions opérationnelles pour traiter des difficultés en lien avec le poste de travail (modification d'organisation, aménagement horaire, dispositif spécifique d'aménagement ou d'adaptation du poste de travail, etc.) ;
- La mise en place d'actions visant au maintien dans l'emploi, y compris avec des partenaires extérieurs spécialisés (Cap emploi, MDPH...).

L'agent peut contacter le service de médecine du travail ou le pôle social de la direction des ressources humaines pour être accompagné dans ses démarches.

## 7.4. L'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail

- Le comité de pilotage QVCT

Un comité de pilotage sur la qualité de vie et les conditions de travail, composé de membres de l'administration qualifiés et de représentants des personnels, est chargé, en lien avec le conseiller de prévention de l'établissement et le responsable du pôle social de la direction des ressources humaines, de mettre en œuvre le plan d'actions de l'université en matière de QVCT, de proposer des actions concertées et d'en dresser le bilan afin d'en tirer des pistes d'amélioration. Les actions mises en place concernent l'ensemble des catégories de personnel, qu'ils s'agissent d'actions globales ou d'actions ciblées.

- La Cellule d'écoute

La cellule d'écoute, créée en septembre 2017, peut être saisie par tout agent, titulaire ou contractuel souhaitant évoquer, dans un espace confidentiel, neutre et serein, une situation conflictuelle ou de souffrance au travail (hors demande RH), qu'il s'agisse d'une situation individuelle ou collective. Une adresse dédiée aux violences sexistes et sexuelles, accessible depuis le site internet de l'établissement permet à tout membre de la communauté universitaire, victime ou témoin, de saisir la cellule de manière anonyme.

#### 7.5. L'action sociale

L'action sociale proposée au sein de l'établissement est ouverte aux agents contractuels bénéficiant d'un contrat de plus de 6 mois (ou supérieur à 10 mois selon les prestations). Elle couvre différentes thématiques autour du soutien aux frais de restauration, aux frais de garde d'enfants, aux loisirs ou à la santé. Ces prestations soumises à des conditions de ressources, suivant la composition du ménage (situation matrimoniale, nombre d'enfants à charge) Les prestations sont de deux ordres : les prestations interministérielles (PIM) et les prestations d'initiative universitaire (PIU). Parallèlement, les agents peuvent bénéficier de secours financiers sous forme d'aides exceptionnelles ou de prêts à taux 0% sous réserve de leur éligibilité. Les dossiers sont présentés anonymisés en commission par l'assistante sociale.

#### 7.6. L'assistante sociale

Les personnels contractuels, et ce **sans condition de durée minimale de leur contrat**, peuvent bénéficier des services de l'assistance de service sociale de l'université.

L'Assistante Sociale de l'Université Le Havre Normandie propose un accompagnement aux personnels rencontrant une problématique financière ou personnelle difficile à résoudre. Elle les épaula dans leurs démarches et recherche avec eux, les solutions et les moyens à mettre en œuvre, en collaboration avec les organismes extérieurs (CAF, CPAM, MGEN, Conseil départemental...) et avec les autres services de l'Université (Médecin du travail, psychologue, pôle social, RH, etc.).

#### **D - La fin du contrat**

Les contrats prennent fin dans les formes définies par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié et le code général de la fonction publique.

Les différentes situations engendrant la fin du contrat sont :

- Le non renouvellement du contrat ;
- La fin du contrat pendant ou à l'issue de la période d'essai. Le contrat est rompu librement, à l'initiative de l'établissement ou de l'agent, à l'issue d'un délai de prévenance.
- Le licenciement : il peut intervenir dans l'intérêt du service, en cas de suppression de l'emploi ou du besoin, en cas de transformation de l'emploi ou du besoin, en cas de recrutement d'un fonctionnaire sur un emploi occupé par un agent contractuel, en cas de refus de la part de l'agent de la modification d'un élément substantiel du contrat, en cas d'impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération.
- L'université a l'obligation de proposer un reclassement à l'agent pour tous les cas de licenciement dans l'intérêt du service, à l'exception du licenciement en cas d'impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération. Il peut aussi intervenir en cas d'insuffisance professionnelle, pour des motifs disciplinaires, ou encore pour inaptitude. Dans ce dernier cas, l'agent contractuel peut demander un reclassement.
- L'intégration dans la fonction publique.

- La démission de l'agent : en cas de démission, l'agent respecte le délai de prévenance qui est d'une durée minimale de 8 jours pour une durée de service inférieure à 6 mois, d'un mois pour une durée de service comprise entre 6 mois et 2 ans et de 2 mois pour une durée de service d'au moins 2 ans.
- La rupture conventionnelle, à l'initiative de l'agent ou de l'établissement, pour les agents en CDI.

La rupture conventionnelle doit faire l'objet d'un consensus entre les deux parties au contrat. Elle ne s'applique pas :

- pendant la période d'essai ;
- en cas de licenciement ou de démission ;
- aux agents ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée d'assurance exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au taux plein du régime général de sécurité sociale ;
- aux fonctionnaires détachés en qualité d'agents contractuels.

Les agents contractuels recrutés à durée déterminée peuvent prétendre à une indemnité de fin de contrat dite « prime de précarité », pour tout contrat d'une durée inférieure ou égale à un an, renouvellement compris.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus. Elle est versée dans le mois qui suit la fin du contrat sous réserve de disposer des éléments nécessaires à cette liquidation.

La rémunération brute globale de l'agent perçue pendant la durée de son contrat, renouvellement inclus, doit être inférieure ou égale à 2 fois le montant du SMIC, par mois.

L'indemnité de fin de contrat n'est pas versée dans les cas suivants :

- À la fin du contrat, l'agent est nommé fonctionnaire stagiaire à la suite de la réussite d'un concours
- À la fin du contrat, l'agent bénéficie du renouvellement de son contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat en CDD ou en CDI dans la fonction publique de l'État

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 initial.

À la fin du contrat, l'université délivre à l'agent un certificat qui relate la date de recrutement et celle de la fin du contrat ; les fonctions occupées, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées ; le cas échéant, les périodes de congés non assimilées à des périodes de travail effectif.



#### E – Le cumul des activités des agents contractuels

Conformément à l'article L121-3 du code général de la fonction publique, « l'agent public consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées ». Toutefois, en vertu des articles L123-1 à 10 du même code, les agents peuvent être amenés à exercer, à titre dérogatoire, certaines activités dites accessoires, que ce soit librement, suite à déclaration préalable ou sur autorisation.

Le décret n°2021-1424 du 29 octobre 2021 vient ainsi préciser les modalités de déclaration de certaines activités exercées à titre accessoire par les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les dispositions de la circulaire relative au cumul d'activité et au régime d'autorisation ou de déclaration préalable pour certaines activités accessoires au sein de l'université Le Havre Normandie s'appliquent aux agents non titulaires.

#### F – Les procédures de recours

Les commissions consultatives paritaires (CCP) sont compétentes à l'égard des agents non titulaires de l'université. Elles sont obligatoirement consultées sur toutes les décisions individuelles relatives au licenciement intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme. Elles peuvent en outre être consultées sur toutes les questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des agents non titulaires.

En cas de saisine de la commission consultative paritaire, un bilan sur le nombre de recours est présenté au comité social d'administration une fois par an.



#### II – Dispositions propres aux personnels contractuels non enseignants

Les contractuels bénéficient des modalités d'accueil des nouveaux arrivants : ils participent à la journée d'accueil lors de laquelle leur sont présentés l'établissement et ses ressources, et leur est remis un livret d'accueil. Ils peuvent accéder aux offres de formations proposées par le pôle GPEEC de la DRH, ainsi que par la Mission d'appui à la pédagogie.

#### A – Le temps de travail

La circulaire de gestion des personnels intégrant les dispositions relatives au temps de travail de l'université s'impose aux agents contractuels de l'établissement.

Le temps de travail de l'agent est fonction de la qualité qui a été définie au moment du recrutement et qui a été inscrite au contrat.

L'agent contractuel qui est en activité et qui est employé depuis plus d'un an à temps complet, peut être autorisé à accomplir un service à temps partiel, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

#### B – Les activités d'enseignement en sus des obligations de service

Conformément à la circulaire de gestion des personnels, la participation à des actions d'enseignement au sein de l'université le Havre Normandie, nécessite la pose de congés. Pour les agents qui ne souhaitent pas poser de congés, les heures d'enseignement doivent être réalisées, en dehors de l'emploi du temps tel qu'il figure sur Hamac, soit après la journée de travail, soit le samedi matin.

Ces activités complémentaires sont limitées à 100 heures en présentiel par an (sauf cas d'incompatibilité qui rend impossible une telle activité complémentaire). Ce volume d'heures d'enseignement est proratisé sur la durée du contrat pour ceux conclus sur une durée inférieure à 12 mois. Les activités dont les caractéristiques se rattachent aux missions du service public de l'enseignement supérieur ou de la recherche sont soumises à un régime déclaratif. La déclaration préalable obligatoire au commencement de l'activité, permet de vérifier la compatibilité de l'activité accessoire avec l'intérêt du service. Ces activités complémentaires sont rémunérées au taux de l'heure complémentaire équivalent TD.

#### C – Les contrats conclus hors projets de recherche

Les recrutements de personnels contractuels BIATSS sont organisés sous la supervision de la Direction des ressources humaines, en lien avec la structure au sein de laquelle le recrutement est prévu. A ce titre, la DRH prend en charge les modalités de publication de l'offre et vérifie la validité des candidatures. Elle supervise ensuite l'organisation des entretiens en lien avec la structure d'accueil du poste à pourvoir, ou s'assure de l'organisation par la structure d'accueil. Lorsque les représentants de la structure d'accueil le sollicitent, ou que le poste le nécessite, elle participe aux entretiens de recrutement.

Une commission de recrutement est constituée pour chaque recrutement. Elle est constituée à minima d'un représentant du service recruteur et d'une personne formée au recrutement (représentant de la DRH ou encadrant ayant suivi une formation). Elle peut associer des représentants d'autres services apportant leur expertise sur cette fonction.



Les auditions de candidats peuvent être organisées à distance (visioconférence), selon les nécessités, et notamment en cas d'éloignement important des candidats.

La priorité dans le choix s'appuie essentiellement sur les compétences requises au regard des missions à assurer. La meilleure adéquation possible entre le niveau de recrutement proposé, les missions définies par le profil d'emploi et les compétences présentées par les candidats est recherchée. La commission s'assurera aussi de la cohérence entre les aspirations des candidats en termes de rémunération et le cadre salarial défini pour le poste.

Le principe général est un recrutement au 1<sup>er</sup> septembre, la fin de contrat intervenant au 31 août. Toutefois, en fonction de la date à laquelle le recrutement est opéré, la fin du contrat peut être adaptée.

Les agents reçoivent, à la signature de leur contrat, leur fiche de poste précisant leurs missions ainsi que les compétences requises.

#### Les conditions de diplôme

Les conditions de diplôme pour les contractuels BIATSS sont les mêmes que ceux exigés pour les concours de la fonction publique d'Etat :

Les postes de catégorie A sont accessibles aux personnes titulaires d'un diplôme BAC+3 minimum, soit des diplômes de niveaux 6, 7 ou 8 selon le corps correspondant au recrutement.

Les postes de catégorie B sont accessibles aux personnes ayant obtenu au moins le Baccalauréat, soit des diplômes de niveau 4 et 5.

Les postes de catégorie C peuvent être accessibles sans condition de diplôme. Dans certains cas, il faut être titulaire du diplôme national du brevet ou d'un certificat d'aptitude professionnelle (CAP) ou d'un brevet d'études professionnelles (BEP), soit des diplômes de niveau 3.

#### L'entretien annuel d'évaluation et le renouvellement du contrat

Les modalités relatives à l'entretien sont prévues dans la note de service relative à la conduite des entretiens professionnels annuels selon les modalités définies à l'université, sachant que cette campagne se déroule au printemps de chaque année, dans le respect du calendrier de gestion des personnels.

L'entretien annuel d'évaluation est obligatoire pour les agents recrutés sur la base d'un contrat à durée indéterminée ou sur la base d'un contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à un an, et fortement recommandé pour les contrats plus courts.

En cas d'absence prolongée de l'agent, l'entretien peut être réalisé par tous les moyens, y compris téléphonique, sous réserve de l'accord de l'agent.

#### La politique de l'établissement face au décalage corps / fonctions

Dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences de l'établissement, un dispositif spécifique est mis en place afin de permettre aux personnels contractuels en contrat à durée indéterminée de bénéficier d'une promotion interne dans le cadre d'une campagne annuelle de rehaussement de leur contrat. Chaque année, à l'issue d'une procédure interne permettant de



s'assurer des missions réellement assurées par les candidats, de leur adéquation avec le grade supérieur à celui détenu, et de leur valeur professionnelle, sont ouvertes :

- une possibilité de promotion interne d'un personnel de catégorie C vers la catégorie B
- une possibilité de promotion interne d'un personnel de catégorie B vers la catégorie A
- une possibilité de promotion interne d'un personnel de grade ASI vers le grade d'IGE

#### D – Les contractuels rémunérés sur projets de recherche financés ou contrats de mission scientifique.

L'université peut recruter du personnel pour occuper des missions sur contrats de recherche financés ou contrats de mission scientifique.

#### La procédure de recrutement

La procédure de recrutement fait intervenir la direction de la recherche, de la valorisation et des études doctorales (DIRVED), la Direction de la qualité (DIRQUAL) et la direction des ressources humaines (DRH) de manière concertée, les personnels pouvant être sélectionnés par les laboratoires. La rémunération est déterminée en prenant en compte notamment les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, le diplôme et la qualification détenus par l'agent ainsi que son ancienneté dans le domaine de la recherche (grille en annexe). Lorsque le recrutement est attaché à un projet de recherche, ou une mission scientifique, la durée du contrat ne peut être supérieure à celle du contrat de recherche.

#### III – Dispositions propres aux personnels enseignants contractuels et aux attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux vacataires ni aux conférenciers.

Les dispositions prévues dans la circulaire de gestion des personnels, lorsque le statut y est éligible, s'imposent aux personnels désignés dans ce III (temps de travail, congés, formation).

#### 3.1. Recrutement

L'étude du besoin est réalisée par la composante. Le besoin est arbitré par l'équipe présidentielle sur proposition des composantes et laboratoires. Une fois l'arbitrage rendu, le recrutement fait l'objet d'une publicité et est effectué conformément à la procédure définie au règlement intérieur de l'université  
Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être confiées à l'enseignant contractuel.

**Grille de prise en compte de l'expérience en enseignement pour les enseignants contractuels primo-entrants**

Type de contrat	Ancienneté retenue (sur une base de 12 mois)
Contrat ATER à temps plein	50% de la durée du contrat
Contrat ATER à mi-temps	25% de la durée du contrat
Contractuel d'enseignement à temps plein	100% de la durée du contrat
Contractuel d'enseignement à mi-temps	50% de la durée du contrat
Contrat PAST	50% de la durée du contrat
Maitre de langue - Lecteur de langue étrangère	100% de la durée du contrat
Enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur à l'étranger (sous réserve d'équivalence accordée par la CIE)	100% de la durée du contrat
Heures de vacances d'enseignement, mission d'enseignement, formation pour adultes	Ancienneté retenue
Jusqu'à 64 heures d'enseignement par an	3 mois
Entre 64 et 192 heures d'enseignement par an	6 mois
De 192 à 384 heures d'enseignement par an	12 mois

Les contractuels enseignants bénéficient des modalités d'accueil des nouveaux arrivants : ils participent à la Journée d'accueil lors de laquelle leur sont présentés l'établissement et ses ressources, et leur est remis un livret d'accueil. Ils peuvent accéder aux offres de formations proposées par le pôle GPEEC de la DRH, ainsi que par la Mission d'appui à la pédagogie.

L'établissement assure un suivi d'intégration des personnels enseignants contractuels et ATER : un accompagnement est assuré par un enseignant du champ disciplinaire d'enseignement concerné, identifié comme référent pour la première année de prise de poste de l'agent contractuel. Par ailleurs, un binôme constitué de l'enseignant référent et du responsable de la structure d'affectation est invité à réaliser un entretien de bilan trois mois après la prise de poste.

**Condition de diplôme**

Le niveau minimum de recrutement des personnels contractuels recrutés pour assurer des missions d'enseignement par l'établissement est le Master.

**Les obligations d'enseignement**

La charge d'enseignement confiée lors de l'exécution d'un contrat de 12 mois à temps plein est de 384 heures équivalent TD. Le cas échéant, cette charge d'enseignement est proratisée selon la quotité de travail et la durée du contrat conclu.

Des heures complémentaires peuvent être exceptionnellement assurées dans la limite de 25% de la charge d'enseignement mentionnée au contrat.

**Le renouvellement du contrat**

Le renouvellement de contrat n'est pas automatique et s'entend par année universitaire quelle que soit la durée du contrat. Il est fonction de la politique de l'établissement en matière de recrutement, compte-tenu des besoins exprimés par les composantes et des difficultés éventuelles de recrutement dans la discipline liées à l'absence de vivier.

Cet arbitrage pourra faire l'objet d'une réunion d'échanges entre direction de composante, représentants de l'équipe présidentielle et de la Direction des Ressources Humaines. Les décisions arrêtées feront l'objet d'une notification.

Sous réserve d'une reconduction du poste occupé, il pourra être organisé un temps d'échanges au cours duquel sont réunis :

- Le contractuel en poste,
- Le responsable pédagogique de la filière concernée, ou à défaut un responsable pédagogique de la formation
- Le responsable de la composante,

Ce temps d'échange vise à porter un regard sur la période écoulée d'activité professionnelle au sein de l'ULHN et à orienter des perspectives d'évolution du parcours de chaque agent.

L'objectif de l'entretien est de renforcer une analyse réflexive et contextualisée mais également de faire le point, entre professionnels, sur les compétences professionnelles de l'enseignant et les éventuels besoins de formation ou d'accompagnement.

Ce moment permet à la direction de composante d'émettre un avis préalable à la reconduction du contrat.

Les dispositions communes citées dans ce protocole sont applicables aux lecteurs et maîtres de langue étrangère qui relèvent notamment de ce qui concerne la charge d'enseignement des dispositions prévues par le 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.

#### Les recrutements spécifiques à l'accompagnement des projets de l'établissement

Certains projets dont l'université est lauréate (Campus polytechnique des territoires maritimes et portuaires, PIA Excellences, Alliance européenne, 3NC, etc.) prévoient le recrutement de personnels enseignants contractuels sur des missions spécifiques dépassant le cadre pédagogique. Dans ce cadre, et pour une durée maximale couvrant la durée du projet concerné, il peut être procédé au recrutement d'enseignants-chercheurs contractuels. D'un niveau de diplôme correspondant à minima à celui du doctorat, ils sont recrutés en se fondant sur la grille de rémunération dédiée aux contrats post doctoraux.

Les projets permettant la mise en œuvre de ce dispositif de recrutement spécifique font l'objet d'une validation annuelle.

Les recrutements sont opérés par le biais de commissions ad hoc constituées par le président et comprenant des experts impliqués dans lesdits projets (responsable d'axes, membres du comité scientifique d'un projet, etc.).

Leur composition, adaptée à chaque recrutement, est publiée sur le site de l'université.

#### IV – Dispositions propres aux personnels doctorants sous contrat doctoral

##### Décret applicable

Les dispositions communes citées dans ce protocole sont applicables aux doctorants contractuels qui relèvent notamment en ce qui concerne la charge d'enseignement et la durée du contrat, des dispositions prévues par le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche modifié.

##### Cumul d'activité

S'agissant du cumul d'activité, si le service du personnel doctorant contractuel ne comprend que des activités de recherche ou s'il comprend des activités complémentaires dont la durée annuelle cumulée est inférieure au sixième de la durée de travail effectif fixée par le décret du 25 août 2000 susvisé, des activités d'enseignement (maximum 64 heures, aucune heure complémentaire ne peut être effectuée.) ou d'expertise peuvent lui être confiées en dehors du contrat doctoral, dans le cadre d'un cumul d'activités, dans les conditions précisées par le décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

La durée totale cumulée de ces activités et des activités complémentaires prévues dans le contrat doctoral ne peut excéder un sixième de la durée de travail effectif fixée par le décret du 25 août 2000 susvisé. Les personnels doctorants contractuels ne peuvent exercer aucune autre activité d'enseignement ou d'expertise ou autre en dehors de celles prévues à l'article 5 du décret n°2009-464 du 23 avril 2009 modifié.

#### V – Dispositions relatives aux contrats post doctoraux

Le contrat post doctoral vise à mieux accompagner les docteurs dans leur période de transition professionnelle vers les postes pérennes de la recherche. Il est conclu au plus tard trois ans après l'obtention du diplôme de doctorat, pour une durée minimale d'un an et maximale de trois ans. Il est renouvelable une fois dans la limite d'une durée totale de quatre ans. L'objet du contrat est l'exercice par le chercheur d'une activité de recherche dans le cadre d'un projet retenu au titre d'un appel à projets international ou national ou défini par l'établissement. L'activité proposée doit fournir au chercheur une expérience professionnelle complémentaire au doctorat lui permettant d'approfondir sa pratique de recherche et de prendre, le cas échéant, des responsabilités scientifiques au sein de l'université. Le contrat précise également les engagements de l'établissement concernant l'accompagnement de son bénéficiaire, notamment en matière de formation professionnelle et de périodes d'insertion professionnelle en France et à l'étranger.

La rémunération afférente à ces contrats évolue selon une grille détaillée en annexe.

#### VI – Dispositions applicables aux chargés d'enseignement vacataires

Les chargés d'enseignement vacataires sont des personnalités recrutées en raison de leur expertise dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel et qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale. Le recrutement des enseignants vacataires est encadré par le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur.

Un dossier administratif doit être constitué afin de s'assurer que l'intervenant remplit les conditions légales de recrutement des chargés d'enseignement vacataires. Il devra justifier de sa situation professionnelle principale et fournir les éléments nécessaires à sa rémunération.

## VII – rémunération

### 7.1. Principes

Les rémunérations des agents contractuels de l'établissement relèvent d'un cadre spécifique défini par l'établissement, selon les grilles d'évolution jointes en annexe à la présente charte. Elles constituent une référence pour l'ensemble des agents contractuels de l'établissement, dont la rémunération ne peut être inférieure à celle définie dans la grille correspondante.

Ces grilles sont construites au regard des grilles des personnels titulaires, non enseignants et enseignants.

Les grilles définies sont présentées en annexe et la détermination de la grille correspond au besoin en recrutement ; elle est donc déterminée de manière prévisionnelle en amont du recrutement.

• Pour les enseignants contractuels, deux grilles :

Une grille pour les personnels détenant un diplôme de niveau master et dont les grilles sont définies au regard des rémunérations de professeur certifié (PRCE)

Une grille pour les personnels détenant un diplôme de niveau doctorat et définie au regard des rémunérations de professeur agrégé (PAG)

Les enseignants contractuels recrutés à temps partiel le sont sur la base d'une grille de rémunération spécifique, en annexe du présent document.

• Pour les BIATSS, 5 grilles

Une grille pour les postes de catégorie C,

Une grille pour les postes de catégorie B,

Une grille pour les postes de catégorie A de profil ASJ et équivalent,

Une grille pour les postes de catégorie A de profil ingénieur d'études et équivalent,

Une grille pour les postes de catégorie A de profil ingénieur de recherches et équivalent, et les contractuels post-doctoraux

Tous les personnels contractuels doivent faire l'objet d'une réévaluation de leur situation, pouvant déboucher sur une évolution de leur rémunération, selon les grilles en vigueur dans l'établissement. Par conséquent, les grilles indiciaires sont construites sur un rythme de progression linéaire par cycles de 3 ans, hormis pour les premières années de contrat (évolution à 1 an, puis 2 ans, et enfin 3 ans afin de favoriser le démarrage de carrière). Cette progression de rémunération est applicable aux personnels en CDD comme en CDI.

Lors du classement de l'agent dans la grille de référence de son emploi, une référence à un indice supérieur pourra être envisagée directement pour tenir compte :

- de l'expérience professionnelle, du niveau d'expertise de l'agent recruté ,
- de la tension de la filière professionnelle de recrutement sur le marché du travail ou du niveau de responsabilité exercé

La valorisation de l'expérience professionnelle antérieure et du niveau d'expertise dans le domaine de recrutement de l'université est prise en compte en reprenant l'ancienneté de l'agent recruté dans les conditions suivantes : reprise de 100% de l'ancienneté antérieure détenue sur des fonctions équivalentes, et de 50% de l'ancienneté antérieure détenue sur d'autres fonctions, dans la limite de 8 ans.

La prise en compte de niveaux d'expertise ou de responsabilités spécifiques dans un contexte de tension du marché de l'emploi dans cette filière pourra être valorisée par un reclassement différencié dans la grille de rémunération.

### 7.2. Modalités d'évolution de rémunération

Avant la fin de chaque période au terme de laquelle une évolution indiciaire est possible, le compte rendu de l'entretien professionnel (pour les personnels non enseignants) ou de l'entretien d'échange (pour les personnels enseignants) est transmis à la DRH, avec mention de la demande d'évolution par le responsable ayant réalisé l'entretien.

Sont exclus de ces dispositions :

- les vacataires, les ATER, les lecteurs et maîtres de langue étrangère, et les doctorants sous contrat doctoral, dont le niveau de rémunération est prévu par des dispositions réglementaires spécifiques,
- les agents contractuels ayant bénéficié d'une évolution différenciée plus favorable sur la période concernée. Dans ce cas, c'est la date d'effet de l'évolution différenciée qui sera prise en considération pour le calcul de la date d'effet de l'évolution suivante.

La date d'effet de l'évolution indiciaire est fixée au jour où les conditions de durée requises sont remplies. La DRH procède au traitement des dossiers au fil de l'eau.

Une évolution différenciée plus favorable est possible si l'agent voit ses fonctions modifiées (technicité plus importante, nouvelles compétences à exercer, responsabilités supplémentaires, etc.). La demande est instruite par la DRH et la décision est prise par le président. L'agent sera alors destinataire d'un avenant à son contrat.

ANNEXE – GRILLES DE RÉMUNÉRATION (selon valeur du point d'indice au 01/07/2023)

1. Grille de rémunération des personnels enseignants

1.1. Profils de poste niveau Master

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	706	3475,49	terminal	
9	680	3347,49	3	24
8	654	3219,50	3	21
7	628	3091,51	3	18
6	602	2963,52	3	15
5	576	2835,52	3	12
4	524	2579,54	3	9
3	498	2451,55	3	6
2	472	2323,55	2	3
1	446	2195,56	1	Jusqu'à 1 an

1.2. Profils de poste niveau Doctorat

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	900	4430,51	terminal	
9	843	4149,91	3	24
8	786	3869,31	3	21
7	729	3588,71	3	18
6	672	3308,11	3	15
5	635	3125,97	3	12
4	584	2874,91	3	9
3	553	2722,30	3	6
2	522	2569,69	2	3
1	491	2417,09	1	Jusqu'à 1 an

## 2. Grille de rémunération des personnels BIATSS

### 2.1. Personnels BIATSS de catégorie C

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	435	2141,41	Terminal	
9	425	2092,18	3	24
8	415	2042,96	3	21
7	410	2018,34	3	18
6	405	1993,73	3	15
5	395	1944,50	3	12
4	390	1919,89	3	9
3	380	1870,66	3	6
2	375	1846,04	2	3
1	370	1821,43	1	Jusqu'à 1 an

### 2.2. Personnels BIATSS de catégorie B

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	495	2436,78	Terminal	
9	480	2362,94	3	24
8	465	2289,09	3	21
7	451	2220,18	3	18
6	439	2161,10	3	15
5	427	2102,03	3	12
4	415	2042,96	3	9
3	395	1944,50	3	6
2	380	1870,66	2	3
1	370	1821,43	1	Jusqu'à 1 an

### 2.3. Personnels BIATSS de catégorie A

#### 2.3.1. Assistant ingénieur et équivalent

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	565	2781,37	Terminal	
9	545	2682,92	3	24
8	525	2584,46	3	21
7	505	2486,01	3	18
6	475	2338,32	3	15
5	455	2182,52	3	12
4	435	2141,41	3	9
3	415	2042,96	3	6
2	395	1944,50	2	3
1	375	1846,04	1	Jusqu'à 1 an

#### 2.3.2. Ingénieur d'études et équivalent

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	605	2978,28	Terminal	
9	585	2879,83	3	24
8	560	2756,76	3	21
7	535	2633,69	3	18
6	510	2510,62	3	15
5	485	2387,55	3	12
4	460	2264,48	3	9
3	435	2141,41	3	6
2	415	2042,96	2	3
1	395	1944,50	1	Jusqu'à 1 an

2.3.3. Ingénieur de recherche et équivalent, contrats post-doctoraux et **enseignants-chercheurs contractuels**

Tranche	INM	Traitement brut / mois	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée ou expérience lors de l'embauche
10	900	4430,51	terminal	
9	843	4149,91	3	24
8	786	3869,31	3	21
7	729	3588,71	3	18
6	672	3308,11	3	15
5	635	3125,97	3	12
4	584	2874,91	3	9
3	553	2722,30	3	6
2	522	2569,69	2	3
1	491	2417,09	1	Jusqu'à 1 an

Annexe

Grille de rémunération des enseignants contractuels recrutés à temps partiel

Niveau de diplôme	Jusqu'à 3 ans d'expérience	3 à 5 ans d'expérience	5 à 10 ans d'expérience	+ 10 ans d'expérience
Doctorat	INM 536	INM 572	INM 617	INM 647
Master	INM 500	INM 536	INM 572	INM 617

#### RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- o Code général de la fonction publique, notamment sont titre III : recrutement par contrat (art. L331-1 à L332-26)
- o Loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative à la liberté et à la responsabilité des universités (article L954-3 du code de l'éducation ;
- o Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- o 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 ;
- o Décret n°88-654 du 07 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur ;
- o Décret n°92-131 du 05 février 1992 et le décret n°81-535 du 12 mai 1981 relatifs au recrutement d'enseignants contractuels ;
- o Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
- o Décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels
- o Décret n° 2019- 1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique
- o Décret n° 2019- 1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles
- o Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- o Décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique
- o Décret n°2021-1450 du 04 novembre 2021 relatif au contrat post doctoral de droit public prévu par l'article L412-4 du code de la recherche
- o Arrêté du 7 mai 1988 fixant les modalités de rémunérations des ATER ;
- o Arrêté du 26 décembre 2022 modifiant l'arrêté du 29 août 2016 fixant le montant de la rémunération des doctorants contractuels
- o Circulaire de gestion des personnels de l'établissement
- o Lignes directrices de gestion établissement, adoptées par le conseil d'administration en date du 06 juillet 2023

Nota : Le présent protocole ne s'applique pas aux contractuels relevant de dispositions spécifiques (comme par exemple les contrats d'apprentissage).