

UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
Principes et règles d'emploi des personnels contractuels

Préambule:

L'Université Clermont Auvergne (UCA) est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, et à ce titre, elle fait partie de la catégorie des établissements publics administratifs. Attachée à ce statut, elle accomplit ses missions de service public dans le cadre des principes qui le régissent, notamment en employant essentiellement des personnels fonctionnaires titulaires et en veillant à l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires titulaires. Elle accorde une attention constante au respect de la réglementation dans un souci de garantie des droits des personnels et de sécurité juridique. A l'instar de l'ensemble des universités, l'UCA doit également s'appuyer sur du personnel contractuel pour parvenir à remplir ses missions dans de bonnes conditions. En effet, certains besoins importants liés à l'activité, aux compétences recherchées ou à la suppléance des fonctionnaires titulaires, justifient que l'université recoure à des personnels n'ayant pas le statut de fonctionnaire.

Etant donné le caractère structurel de l'emploi de personnels contractuels, l'enjeu de politique universitaire représenté par cette question et la nécessité de donner aux personnels concernés un cadre clair relatif à leurs conditions d'emploi, l'université décide, en concertation avec les instances statutaires concernées, de fixer dans le présent document les principes et les règles d'emploi des personnels contractuels.

Le champ couvert correspond aux contractuels administratifs et techniques, dits «contractuels BIATSS», aux contractuels enseignants de type second degré et aux contractuels «recherche» de droit commun. Les personnels non titulaires exerçant des fonctions d'enseignant chercheur ou de chercheur en application d'une disposition réglementaire spécifique demeurent en dehors du champ de la présente charte :

- Allocataires Temporaires d'Enseignement et de Recherche régis par les décrets n° 88-653 et 88-654 du 7 mai 1988
- Maîtres de conférences et professeurs associés à temps plein ou à mi-temps régis par le décret n° 85-733 du 17 juillet 1985
- Maîtres de conférences et professeurs invités régis par le décret n° 85-733 du 17 juillet 1985
- Doctorants contractuels sur ressources Etat ou sur ressources propres et post-doctorants régis par le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009
- Lecteurs et maîtres de langue étrangère régis par le décret n° 87-754 du 14 septembre 1987
- Contractuels sur ressources «recherche» (contrats de recherche),
- Contrats étudiants,

1 - Rappel des règles :

L'emploi de personnels contractuels s'inscrit dans le cadre des lois et règlements applicables à la fonction publique en général et aux universités en particulier :

1. loi du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 4 alinéa 2 et article 6, modifiés
2. décret du 17 janvier 1986, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
3. loi du 3 août 2009, relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique, notamment son article 20, complétant l'article 3 de la loi du 11 janvier 1984

Le contrat comprend obligatoirement les clauses suivantes : dates d'effet, composante, service, laboratoire, département et site d'affectation, fonctions du supérieur hiérarchique direct, quotité, rémunération indiciaire ou horaire, cotisations sociales, congés annuels, période d'essai, résiliation, imputation. Une fiche de poste ou une lettre de mission sont annexées au contrat.

2 – Cadre de l'emploi des contractuels à l'UCA

L'université détermine et met en œuvre sa politique d'emploi des contractuels en considérant les emplois temporairement vacants, les rompus de temps partiels, les congés des titulaires et les ressources propres disponibles, avec pour objectif la soutenabilité budgétaire. Elle n'a pas recours aux dispositions de l'article L 954-3 du Code de l'Éducation qui autorisent le

Président à recruter des agents contractuels pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche.

3 - Objectifs de l'Université :

Les objectifs poursuivis par l'université dans sa politique d'emploi des personnels contractuels sont les suivants :

1. **répondre aux besoins qualitatifs et quantitatifs de l'université** en termes de ressources humaines, dans le respect de l'article 2 de la présente charte
2. **offrir des conditions d'emploi les meilleures possibles** aux personnels contractuels
3. **favoriser l'accès à un emploi stable et lutter contre la précarité** en considérant la position de personnel contractuel non comme un statut de «fonctionnaire-bis» mais comme un marche-pied vers un emploi stable, qu'il s'agisse d'un emploi de titulaire dans l'université, dans une autre fonction publique, qu'elle soit d'Etat ou non ou qu'il s'agisse d'un emploi dans le secteur privé ; à cette fin, l'université mobilisera l'ensemble des dispositifs disponibles:
 - o conseil individuel
 - o formation
 - o VAE
 - o certification de compétence
 - o accompagnement
 - o aide au reclassement
 - o ...

4 - Besoins conduisant au recrutement de personnels contractuels:

Les cas dans lesquels il peut être fait appel à un personnel contractuel, à l'intérieur du cadre légal et réglementaire indiqué plus haut, sont les suivants :

- Besoins temporaires:

- Remplacement momentané
- Vacance d'emploi
- Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité

- **Besoins permanents** en l'absence d'autre possibilité d'organisation ou de recrutement de personnel titulaire. Afin de limiter les effets négatifs de cette situation, l'université, dans le cadre de sa politique de ressources humaines, s'attache notamment à pourvoir par des personnels titulaires les postes soumis à un impératif particulier de continuité de service, de responsabilité ou de technicité. L'avis du CT est demandé une fois par an sur les besoins permanents et les CDI.

5 - Procédure de recrutement:

Afin de garantir l'équilibre entre les différents objectifs de la politique d'emploi des contractuels, un plafond d'emplois comprenant les emplois de contractuels est fixé annuellement par le CA après avis du CT lors du vote du budget, et l'opportunité de chaque recrutement est appréciée au niveau de l'établissement. La procédure applicable est gérée par la Direction des Ressources Humaines (DRH) et comprend les étapes suivantes :

1. Expression de besoin en cas de premier recrutement ou de renouvellement par le service demandeur par transmission d'un dossier de recrutement complété : identification du besoin et descriptif du poste
2. Instruction du besoin, par la DRH (service recrutement, GPEC, et qualité RH)
3. Etude de la demande par une commission composée :
 - Du Président ou son représentant,
 - Du Vice-président politique en direction des personnels ou son représentant,
 - De la Directrice Générale des Services ou son représentant,
 - De la Directrice des Ressources Humaines ou son représentant,
4. Eventuellement, des tests professionnels peuvent être organisés.
5. Commissions de recrutement BIATSS :

Pour tout nouveau recrutement ouvert hors UCA d'un nouvel agent ou sur des besoins nouveaux qui ne peuvent être couverts en interne, classement des candidats par une Commission de recrutement, sur les postes vacants ou les emplois de fonctionnaire sur un besoin permanent. La Commission de recrutement des BIATSS comprend :

 - Le responsable du service à l'origine de la demande,
 - La DRH ou son représentant
 - Un expert métier

La Commission de recrutement des contractuels enseignants comprend

 - un représentant de la composante ou service affectataire ,
 - la DRH ou son représentant,
 - deux spécialistes du champ disciplinaire, section CNU ou discipline de recrutement du second degré. Un de ces deux représentants est obligatoirement un élu à l'un des trois conseils centraux ou au CT.
6. Décision du Président de l'UCA ou, par délégation, de la Directrice Générale des Services.

6- Durée maximale des contrats à durée déterminée (CDD) :

La durée maximale des contrats à durée déterminée est fixée à un an avec renouvellements possibles dans les conditions ci-dessous :

- première année de renouvellement sur demande du responsable du service d'affectation,
- deuxième année de renouvellement sur demande motivée du responsable du service et après validation de la DRH,
- troisième année de renouvellement sur demande motivée du responsable du service et après validation de la DRH, et à caractère exceptionnel,.

La durée maximale de recrutement ne saurait donc dépasser 4 ans, délai courant à compter de la date du 1^{er} contrat.

La durée maximale de recrutement est applicable quels que soient la catégorie, le corps, le métier exercé, mais également quel que soit l'article de la loi n°84-16 visé par le contrat de travail.

7 - Contrat à Durée Indéterminée (CDI):

Soucieuse de favoriser l'accès à un emploi de fonctionnaire titulaire, et pour tenir compte de l'objectif de soutenabilité budgétaire et financière, l'université ne met pas en œuvre de politique de stabilisation des personnels contractuels au moyen du CDI.

8 - Rémunération:

L'université est attachée à reconnaître dans la rémunération des agents qu'elle emploie les exigences des fonctions qu'ils occupent et les réalisations dont ils sont les artisans. En ce qui concerne les personnels contractuels, cet objectif est à concilier avec celui qui consiste à inscrire la position de contractuel dans un parcours d'accès à un emploi stable. En ce sens, la mise en place d'une rémunération liée à l'ancienneté et d'une progression de carrière ne sont pas envisagées.

La rémunération est liée aux exigences du poste. En dehors des personnels recrutés sur mission et contrats recherche, le poste est coté selon une grille simplifiée correspondant aux catégories d'emplois de titulaires. Cette grille comprend trois catégories : A, B, C.

Grilles applicables au 01/04/2017 :

CONTRACTUELS SECOND DEGRE

Catégories	INM
Doctorat ou diplôme grande école	441
M1 et M2	379
Licence	349

CONTRACTUELS BIATSS

	INM
ADJOINT et MAG	325
TECHNICIEN, BAS et SAENES	339
ASI	347
IGE, ATTACHE et BIBLIOTHECAIRE	383
IGR, ATTACHE PRINCIPAL et CONSERVATEUR	421

Cette grille est applicable à tous les corps équivalents des filières AENES et Bibliothèques et elle est mise à jour pour tenir compte des éventuelles modifications des grilles indiciaires des corps de fonctionnaires correspondants.

L'université s'attache à assurer la meilleure adéquation possible entre les exigences des postes et les qualifications des personnes recrutées, dans une optique d'accès à l'emploi et de parcours professionnel.

En ce qui concerne les personnels recrutés sur mission, la rémunération est liée aux exigences de la mission (selon mission). La grille de rémunération constitue un cadre commun de référence.

9 - Entretien professionnel:

Pour les personnels, l'entretien professionnel constitue un droit. Il s'agit d'un mode de reconnaissance et de valorisation de leurs compétences et réalisations. Les contractuels en CDI ou ayant une durée cumulée de 10 mois au moins bénéficient obligatoirement d'un entretien professionnel annuel. Bien évidemment, cette règle ne s'oppose pas à la réalisation d'évaluations plus fréquentes, notamment à l'occasion d'un renouvellement de contrat. Tout recours pourra être présenté devant la commission consultative paritaire des personnels non titulaires (CCP ANT).

10- Action sociale:

La politique d'action sociale de l'université s'adresse à l'ensemble des personnels. Dans cet objectif, les personnels contractuels bénéficient des prestations d'action sociale proposées par le CLASS, à partir d'une durée de contrat cumulée de 6 mois. Pour les contractuels ayant un contrat de 6 mois et plus, les prestations sociales sont servies à partir du premier jour. Toutefois, la prestation repas est servie sans condition liée à la durée du contrat.

11 - Engagement des deux parties au contrat :

Afin de permettre à la période du contrat d'être une période dynamique d'accroissement des compétences, l'université s'engage à accueillir et à accompagner en ce sens les personnels contractuels. Elle propose notamment :

- une présentation de l'université
- une formation de prise de poste si celle-ci est nécessaire
- un entretien initial avec la Direction des Ressources Humaines portant sur l'évaluation des besoins de formation et d'accompagnement selon le projet professionnel et les compétences de la personne. La présente charte est remise et commentée au cours de cet entretien.
- une préparation aux concours de la fonction publique
- une certification de certaines compétences
- la validation des acquis de l'expérience
- l'accès à un conseil individuel
- une possibilité de tutorat par un agent confirmé
- le maintien d'une adresse courriel et d'un compte sur l'Espace Numérique de Travail au cours des trois mois suivant la fin du contrat.

L'agent matérialise par la signature de la présente charte d'une part son adhésion aux principes généraux de gestion des contractuels à l'UCA et d'autre part son inscription dans une démarche de renforcement de ses compétences et d'accès à un emploi stable. La charte paraphée est ensuite annexée au contrat signé.

12 - Entrée en vigueur:

Le présent texte entre en vigueur à partir du 01/04/2017. Il fait l'objet d'une révision annuelle.

Clermont-Ferrand, le 01/04/2017

Nom : Prénom : Vu et pris connaissance le : Signature de l'agent :	Le directeur de l'UFR, institut, école, laboratoire ou service Signature	Le Président Mathias BERNARD
---	---	---