

## UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE

### Principes et règles d'emploi des personnels contractuels sur contrat de recherche

#### **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.

A l'instar de l'ensemble des universités, l'UCA se fixe pour objectif d'assurer ses activités de recherche dans de bonnes conditions.

Pour ce faire, elle doit, outre les personnels fonctionnaires titulaires, s'appuyer sur du personnel contractuel.

Etant donné l'enjeu de politique universitaire représenté par cette question, la nécessité de donner aux personnels concernés un cadre clair relatif à leurs conditions d'emploi, et le souhait de l'établissement de solliciter l'obtention du label européen HRS4R (Stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs), 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 sur ressources « recherche ».

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
- Lecteurs et maîtres de langue étrangère régis par le décret n° 87-754 du 14 septembre 1987
- 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, 6 quater, 6 quinquies, 6 sexies 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

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 - Objectifs de l'Université**

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

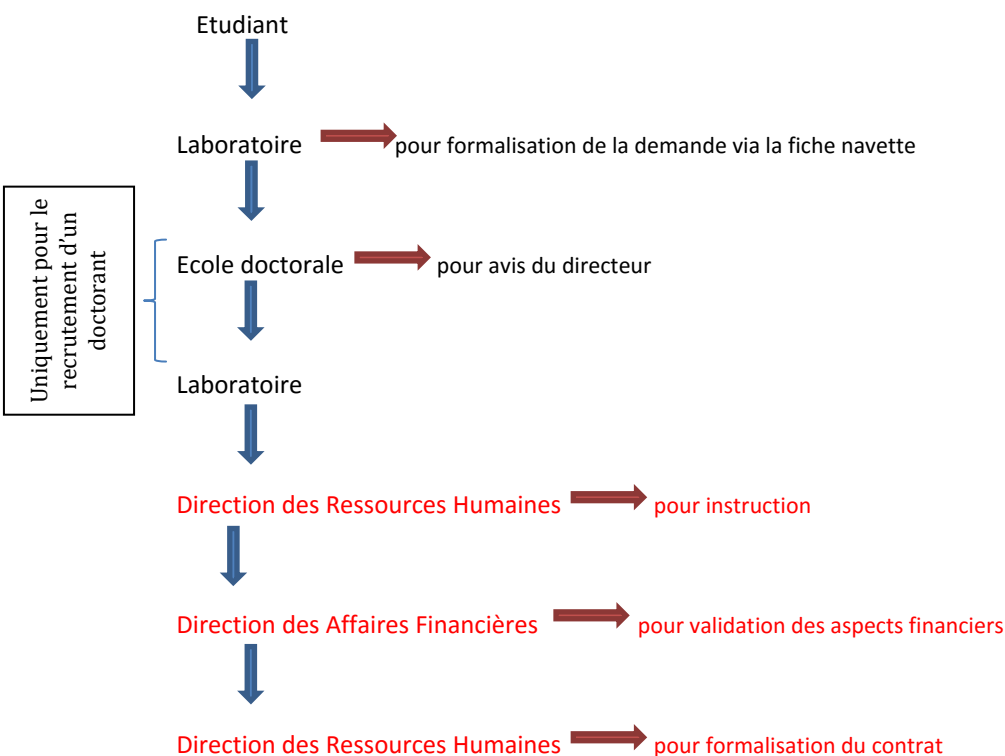
1. Répondre aux besoins qualitatifs et quantitatifs de l'université en termes de ressources humaines ;
2. Offrir des conditions d'emploi les meilleures possibles aux personnels contractuels ;
3. Favoriser l'accès à un emploi stable et lutter contre la précarité en considérant la position de personnel 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 :
  - conseil individuel
  - formation
  - VAE
  - certification de compétence
  - accompagnement
  - aide au reclassement
  - ...

### 3 - Besoins conduisant au recrutement de personnels contractuels:

Il peut être fait appel à un personnel contractuel « recherche », à l'intérieur du cadre légal et réglementaire indiqué plus haut dans le seul cas suivant : permettre la réalisation de projets de recherche au sein de structure de recherche de l'UCA ayant obtenu des financements pour ce faire.

### 4 - Procédure de recrutement:

**Aucun recrutement ne peut être finalisé avant réception par l'établissement de la (ou des) convention(s) de financement en cas de co-financement signée(s) par l'ensemble des parties.**



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

La durée initiale des contrats à durée déterminée est fixée en lien avec le financement obtenu dans la limite de trois ans (loi 84-16, article 6 bis).

Si le projet financé est d'une durée supérieure, une prolongation pourra exceptionnellement être accordée pour une durée d'un an.

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

#### **5 - 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.

#### **6 – Rémunération :**

La rémunération est fixée de manière forfaitaire en fonction du financement obtenu.

#### **7 - 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).

#### **8 - 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.

#### **9 - Engagement des deux parties au contrat :**

Afin de permettre le bon déroulement du contrat, l'université s'engage à accueillir et à accompagner en ce sens les personnels contractuels. Elle propose notamment :

- une présentation de l'université en langue anglaise si nécessaire
- un entretien initial avec la Direction des Ressources Humaine au cours duquel le référent recherche RH est présenté. Pendant cet entretien, la présente charte est remise en langue anglaise, si nécessaire, et il est procédé à une lecture commentée du document
- une formation de prise de poste si celle-ci est nécessaire
- 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 d'accompagnement 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
- une information au moment du recrutement de la personne sur les cours dispensés au FLEURA pour l'apprentissage du français

L'université s'engage en outre à appliquer les exigences spécifiques du bailleur de fonds si elles sont plus favorables à l'agent

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 annexée au contrat signé.

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