

**DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE
PORTANT ACTUALISATION DE LA CHARTE DES PERSONNELS CONTRACTUELS DE L'UCA**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE DU 5 MAI 2023,

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.954-1 à L.954-3 ;
Vu le code général de la fonction publique et notamment son article L713-1 ;
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique ;
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n°2012-631 du 3 mai 2012 pris en application de la Loi du 12 mars 2012 ;
Vu le décret n° 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 ;
Vu le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 2022-662 du 25 avril 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
Vu le décret n°2020-1527 du 7 décembre 2020 portant création de l'Etablissement Public Expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;
Vu les statuts de l'UCA ;
Vu la délibération UCA du CA n°2017-03-31-05 du 31 mars 2017 portant adoption des principes et règles d'emploi des personnels contractuels ;
Vu la délibération UCA du CA n°2017-03-31-06 du 31 mars 2017 portant adoption des Principes et règles d'emploi des personnels contractuels sur contrat de recherche ;
Vu la délibération UCA du CA n°2020-03-06-04 du 4 juin 2020 portant sur la politique de cédésation et d'évolution des rémunérations CDI au sein de l'UCA ;
Vu l'avis du Directoire de l'UCA en date du 12 septembre 2023 ;
Vu l'avis du comité technique (CT) de l'UCA en date du 13 septembre 2022 ;
Vu l'avis la délibération du CA n° 2022-09-23-08 du 23 septembre 2022 portant adoption de la charte des personnels contractuels de l'UCA ;
Vu le Comité Social d'Administration du 2 mai 2023 ;

PRESENTATION DU PROJET

L'objectif de cette délibération est d'actualiser la charte des personnels contractuels de l'UCA afin de clarifier et de faciliter sa mise en œuvre.

Vu la présentation de Monsieur le Président de l'Université Clermont Auvergne ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

Article 1 : D'adopter la Charte des personnels contractuels de l'UCA telle que jointe en annexe.

Article 2 : D'abroger la délibération du CA n° 2022-09-23-08 du 23 septembre 2022.

Membres en exercice : 41

Votes : 30

Pour : 27

Contre : 0

Abstentions : 3

Le Président,

Mathias BERNARD

CLASSE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : CA UCA DELIBERATION
2023-05-05-08

Modalités de recours : *En application de l'article R421-1 du code de justice administrative, le Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand peut être saisi par voie de recours formé contre les actes réglementaires dans les deux mois à partir du jour de leur publication et de leur transmission au Recteur.*

TRANSMIS AU RECTEUR :

PUBLIE LE :

CHARTRE DES PERSONNELS CONTRACTUELS

CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS CONTRACTUELS ET CHARTE DES BONNES PRATIQUES

Références réglementaires et législatives et dispositions à l'UCA et INP

La présente charte vise notamment les textes législatifs et réglementaires suivants :

- Code de l'Education et notamment ses articles L.954-1 à L.954-3,
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,
- Décret n° 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,
- Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique,
- Décret n°2012-631 du 3 mai 2012 en application de la Loi du 12 mars 2012,
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,
- Décret n° 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,
- Décret n° 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique,
- Ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021,
- Décret n° 2022-662 du 25 avril 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,
- Article L713-1 du code général de la fonction publique
- Article L954-2 du code de l'éducation.

Elle remplace les chartes, notes, adoptées à l'UCA et à l'INP :

- Délibération UCA du CA n°2020-03-06-04 portant sur la politique de cédésation et d'évolution des rémunérations CDI au sein de l'UCA
- Délibération UCA du CA n°2017-03-31-05 portant adoption des principes et règles d'emploi des personnels contractuels
- Délibération UCA du CA n°2017-03-31-06- portant adoption des Principes et règles d'emploi des personnels contractuels sur contrat de recherche
- Procédure UCA de cédésation des enseignants, adoptée au CT du 15/06/2020
- Note sur la politique de cédésation et d'évolution des rémunérations CDI au sein de l'UCA adoptée au CT du 04/02/2020 et au CA du 06/03/2020
- Délibérations SIGMA CA du 19/10/2017 et CT du 18/05/2017 sur les dispositifs relatifs à la gestion des agents non titulaires et charte des bonnes pratiques pour leur accompagnement
- Délibérations CA du 18/06/2020 et du CT du 04/06/2020 : Note sur la politique de cédésation et d'évolution des rémunérations CDI au sein de SIGMA Clermont.
- Délibérations du CA du 23/09/2022 et du CT du 13/09/2022 : Charte des personnels contractuels

Préambule

L'Université Clermont Auvergne, en sa qualité d'établissement expérimental intégrant Clermont Auvergne INP, a souhaité travailler à l'harmonisation de sa politique indemnitaire à destination de l'ensemble de ses personnels (titulaires et contractuels) et à l'échelle de l'EPE. Ainsi, dès 2021, la politique indemnitaire des enseignants et enseignants chercheurs titulaires de l'EPE a été cadrée puis mise à jour courant 2022 avec la loi de programmation de la recherche (LPR), et celle des BIATSS titulaires est en cours de stabilisation.

La présente charte a pour objectifs de :

- de traiter le volet indemnitaire des agents contractuels de l'UCA (CDD et CDI, BIATSS et enseignants) en vue de la mise en place à l'échelle de l'EPE d'un dispositif harmonisé intégrant des modalités plus attractives en termes de recrutement et de rémunération,
- de regrouper les chartes et notes existantes sur les conditions d'emploi des personnels contractuels (recherche et hors recherche) en un seul document unique,
- de définir les modalités de recrutement et de pérennisation des personnels contractuels.

Le travail a été mené à l'échelle de l'EPE par un groupe de travail dédié issu des comités techniques de l'UCA et de Clermont Auvergne INP. La délibération fait l'objet d'un vote au comité technique des deux établissements et au conseil d'administration de l'EPE.

Les objectifs poursuivis par l'EPE UCA dans sa politique d'emploi des personnels contractuels et dans le respect de la soutenabilité budgétaire de l'établissement 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.**

Le champ couvert par la charte correspond aux personnels contractuels administratifs et techniques, dits « personnels contractuels BIATSS », aux contractuels enseignants de type second degré et aux contractuels « recherche ».

Les personnels contractuels 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 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,
- Les agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi recrutés sur la base du décret du 25 août 1995,
- Les agents contractuels PACTE (Parcours d'Accès aux Carrières de la Fonction Publique Territoriale, hospitalière et de l'Etat),
- Post doctorants régis par le décret n° 2021-1450 du 4 novembre 2021,

- Les contrats de chaires de professeurs juniors Décret no 2021-1710 du 17 décembre 2021 relatif au contrat de chaire de professeur junior prévu par l'article L. 952-6-2 du code de l'éducation et par l'article L. 422-3 du code de la recherche,
- Les contrats de mission scientifique régis par le décret n°2021-1449 du 4 novembre 2021, et délibération UCA Conseil de la Recherche n°2022-04-05-03 sur les critères d'éligibilité,
- Contrats étudiants.

L'UCA étant labellisée HR Excellence in Research, la charte respecte les principes de la charte européenne du chercheur et du code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

L'UCA est engagée dans une démarche d'inclusion et tient compte des besoins spécifiques des agents contractuels concernés.

La présente charte se compose de trois chapitres :

- Chapitre 1 : Les dispositions générales

Les dispositions générales communes aux différents personnels contractuels recouvrent les différentes phases du parcours professionnel de l'agent : recrutement, déroulement du contrat et fin de contrat.

- Chapitre 2 : Procédure de cédésation

Cette partie précise la procédure et les modalités pour une possible cédésation des personnels contractuels BIATSS et enseignants contractuels de type second degré sur des besoins permanents.

- Chapitre 3 : la rémunération des différents contractuels

Cette partie précise le régime indemnitaire appliqué aux contractuels BIATSS et enseignants qui sont distingués selon différents critères : le type, la nature des missions confiées (métiers dits en tension ; recherche), le financement (ressources propres UCA, spécifiques, recherche).

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

I – Recours aux agents contractuels

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 :

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat modifiée par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret du 17 janvier 1986, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat modifié

Par dérogation au principe de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires, l'établissement peut recourir, à l'intérieur du cadre légal et réglementaire, à des personnels contractuels, notamment sur les besoins et cas suivants :

- **Besoins temporaires :**

- ✓ Remplacement momentané de fonctionnaire,
- ✓ Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- ✓ Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- ✓ Contrat projet.

- **Besoins permanents**

- ✓ Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes
- ✓ Lorsque la nature des fonctions ou les besoins de services le justifient
 - fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles
 - 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 à l'issue du délai prévu par la procédure de publicité de vacance d'emploi,
- ✓ Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires de l'Etat,
- ✓ Emplois à temps incomplet.

II - Procédure de recrutement

La phase de recrutement recouvre de la définition du besoin et des missions à exercer jusqu'à l'intégration de l'agent recruté dans son service d'affectation.

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 plusieurs étapes.

1) Identification du besoin

La structure identifie un besoin et l'exprime en transmettant un formulaire de recrutement complété comprenant l'identification du besoin et descriptif du poste ; le cas échéant les aspects budgétaires en cas de financement spécifiques (fiche de recrutement/renouvellement disponible sur l'ENT espace RH).

2) Instruction et validation de la demande

Le service de la DRH compétent (service recrutement) instruit la demande pour étude par le comité RH composé :

- Du Président ou son représentant,
- Du Vice-président politique en charge des RH ou son représentant,
- De la Direction Générale des Services,
- De la Direction des Ressources Humaines.

Le comité RH instruit les demandes de recrutement d'agents contractuels sur des besoins temporaires. Les demandes de recrutement d'agents contractuels sur des besoins permanents sont traitées lors des dialogues de gestion RH (CPOM).

Pour les contrats financés par des contrats, conventions, subventions (financements spécifiques et recherche), la DBF valide les aspects financiers pour garantir la disponibilité des fonds.

3) Diffusion des offres d'emploi

La durée de publication pour des vacances ou créations de poste sur emploi permanent doit être d'un mois minimum sauf urgence.

Pour les recrutements sur emplois temporaires, la publication doit respecter une diffusion de 3 semaines sauf urgence.

Afin de garantir la transparence, et de favoriser les candidatures, l'offre d'emploi est diffusée largement.

Le profil de poste comprend les missions confiées et les attendus en termes de compétences de l'agent.

Le niveau de recrutement doit être en adéquation avec les missions confiées.

4) Sélection des candidatures

Le service Recrutement de la DRH procède à un premier tri de candidatures puis les transmet à la commission de recrutement désignée par le service recruteur pour sélection à un entretien ou/et tests éventuels complémentaires.

Une commission de recrutement est organisée pour chaque recrutement.

Celle-ci procède au tri des candidatures en vue d'un entretien d'un recrutement.

Des tests professionnels peuvent en effet être éventuellement organisés par le service recrutement de la DRH (tests bureautiques, professionnels, orthographe, écrits professionnels) permettant de vérifier une ou des compétences requise(s) sur le poste.

a) Composition de la commission de recrutement des agents contractuels BIATSS :

Elle comprend :

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

b) Composition de la commission de recrutement des agents contractuels enseignants :

Elle comprend

- ✓ Un représentant de la composante ou service affectataire,
- ✓ 2 spécialistes du champ disciplinaire section CNU ou discipline de recrutement du second degré,
- ✓ Eventuellement : la DRH ou son représentant.

Un procès-verbal de classement est à remplir et à transmettre à la DRH pour chaque commission de recrutement. Il mentionne outre le classement, les motifs et les appréciations portées sur chaque candidature.

Il est rappelé que l'appréciation sur chaque candidature doit porter sur les compétences, les aptitudes, les qualifications et l'expérience professionnelles, le potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi permanent à pourvoir.

Pour leur évaluation, les acteurs du recrutement se basent, sur les compétences, qualifications, expériences et motivations.

Le recrutement s'exerce dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine et des principes de transparence, d'égalité, et d'équité de traitement des candidats.

Les acteurs sont en particulier respectueux de la vie privée. Aucune distinction, directe ou indirecte, ne pourra être faite entre les candidats en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou non, vraie ou supposée, à une origine ethnique.

Les acteurs du recrutement se portent garants de la confidentialité des informations fournies par les candidats

5) Validation du recrutement

La DRH se charge de contacter le/les candidat(s) retenu(s) et de répondre aux candidats non retenus. Il est rappelé ici qu'un agent contractuel peut être engagé que s'il remplit les conditions requises pour accéder un emploi de la fonction publique :

- ✓ si étant de nationalité française, il jouit de ses droits civiques ;
- ✓ si étant de nationalité étrangère, il dispose d'un titre de séjour l'autorisant à travailler ;
- ✓ si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;

- ✓ s'il se trouve en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont il est ressortissant;
- ✓ Le cas échéant, s'il remplit, compte tenu des possibilités de compensation du handicap, les conditions de santé particulières exigées pour l'exercice de certaines fonctions, en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent.

6) Le contrat de travail

Le formalisme du contrat quel que soit son fondement juridique, le contrat prend la forme d'un écrit, signé soit avant soit le jour de la prise de poste (aucune présence possible dans les services sans contrat de travail). Le contrat écrit comporte notamment, en application des textes en vigueur :

- le fondement juridique et la disposition législative en application de laquelle l'agent est recruté,
- la date de prise d'effet et la durée,
- le poste occupé,
- Lieu d'affectation (local de travail),
- la catégorie hiérarchique dont l'emploi relève,
- Nom et fonction du supérieur hiérarchique direct,
- la période d'essai éventuelle,
- la définition du poste occupé,
- la quotité de temps travail,
- les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte réglementaire,
- la rémunération avec le cas échéant les références budgétaires et la source de financement

S'agissant spécifiquement des contrats conclus pour un besoin temporaire (remplacement momentané d'agent absent, vacance temporaire d'emploi ou accroissement temporaire ou saisonnier d'activités), le contrat précise le besoin qui justifie le recrutement : motif du remplacement, descriptif de l'emploi vacant.

Pour les BIATSS, la fiche ou à défaut le profil de poste ou lettre de mission est annexée au contrat de travail.

D'autres mentions sont nécessaires dans le cas des contrats de projet précisées dans article 2-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

III – Déroulement du 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 ou le supérieur hiérarchique portant sur l'évaluation des besoins de formation et d'accompagnement selon le projet professionnel et les compétences de la personne
- une préparation aux concours de la fonction publique
- l'accès à un conseil individuel
- éventuellement après sollicitation du service formation et dans le cadre de la campagne des dispositifs d'accompagnement : certification de certaines compétences ; validation des acquis de l'expérience,...
- 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 (annexe 1) d'une part son adhésion aux principes généraux de gestion des contractuels à l'UCA. L'annexe 1 à la charte signée est ensuite annexée au contrat signé.

1) La période d'essai

Une période d'essai est prévue au titre du premier contrat. La durée est modulée en fonction de la durée du contrat :

- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 3 semaines pour un CDD inférieur à 6 mois
- Jusqu'à 1 jour ouvré : par semaine de durée de contrat dans la limite de 1 mois pour un CDD inférieur à 1 an
- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 2 mois pour un CDD inférieur à 2 ans
- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 3 mois pour un CDD égal ou supérieur à 2 ans
- Jusqu'à 1 jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de 4 mois pour un CDI

L'agent peut mettre fin à son contrat au cours de la période d'essai sans préavis en l'indiquant par écrit à sa hiérarchie qui transmettra à la DRH.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au maximum égale à sa durée initiale. En cas de renouvellement de contrat dans les mêmes termes et sans interruption, il ne pourra inscrire une nouvelle période d'essai.

La durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler doivent figurer dans le contrat.

Le licenciement au cours de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Aucun préavis ne s'impose lorsque l'une des deux parties souhaite mettre fin au contrat au cours ou à la fin de la période d'essai.

Le licenciement au cours ou à l'expiration d'une période d'essai ne donne pas lieu au versement d'une indemnité de licenciement ou de la prime de précarité.

2) 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 (à l'exception des recrutements effectués sur besoins permanents, cf page 4).

Concernant les agents contractuels occupant des métiers en tension, la durée maximale des CDD peut être supérieure à 1 an mais inférieure à 6 ans. Dans tous les cas, le premier contrat ne pourra pas excéder 3 ans, avec renouvellement possible, sans que la durée totale n'excède 6 années.

Le contrat des agents contractuels pour le remplacement d'un agent momentanément absent, est conclu pour la durée de l'absence de l'agent remplacé.

Le financement des contrats des agents contractuels rémunérés à partir de crédits liés à des contrats, conventions ou subventions spécifiques n'est pas de nature pérenne. En conséquence, ces contrats sont à durée déterminée et ne peuvent excéder une durée totale de 6 ans (contrat projet ; contrat recherche). Dans tous les cas, le premier contrat ne pourra pas excéder 3 ans, avec renouvellement possible, sans que la durée totale n'excède 6 années.

3) Accompagnement du parcours professionnel pendant le contrat

a) Intégration

Le responsable hiérarchique veille à la réussite de l'intégration du nouveau recruté. Avant la prise de fonction, le responsable hiérarchique prépare son arrivée. Les conditions matérielles sont assurées et en bon état de fonctionnement (bureau, chaise, équipement de bureau, ressource informatique...).

A la prise de fonction, le responsable hiérarchique (ou les personnes compétentes de l'unité) reçoit l'agent recruté pour signer son PV d'installation et le cas échéant son contrat de travail accompagné de la présente charte s'ils ne lui ont pas été remis auparavant. Il/Elle lui communique des documents qui lui permettront de disposer d'informations sur le fonctionnement de son lieu d'affectation ainsi que toute information relative à l'accueil de nouveaux arrivants.

Le responsable hiérarchique l'informe des précautions à prendre en matière d'hygiène, de sécurité et de prévention dans le cadre de son environnement de travail et/ou sollicite le service formation pour organiser une telle formation.

Il est procédé à une présentation de l'équipe composant le service et à une visite des locaux.

Au cours des deux premières semaines de la prise de fonction, il est préconisé que l'agent soit reçu en entretien par son supérieur hiérarchique direct. Cet entretien doit permettre de déterminer les objectifs fixés à l'agent et un plan de formation pour la prise de poste immédiate.

Les personnes présentant un handicap bénéficient des aménagements nécessaires de leurs postes de travail et de l'environnement professionnel, préconisés par le médecin de prévention. Un accompagnement par le correspondant handicap de l'établissement est possible.

b) Droit à la formation

Les agents contractuels bénéficient de plein droit du plan de formation de l'établissement. Ils font l'objet d'un suivi individualisé par leur responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines notamment pour la préparation des concours et pour assurer le développement de leurs compétences. Les agents contractuels peuvent bénéficier, sous certaines conditions d'ancienneté, du droit au congé de formation.

c) La mobilité

Les agents contractuels en CDD ne sont pas éligibles à la mobilité interne contrairement aux agents contractuels en CDI.

d) 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.

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 (CCPANT).

En cas de difficulté professionnelle au cours du contrat, l'agent est également incité à ne pas attendre cet entretien annuel pour solliciter une rencontre avec son supérieur hiérarchique afin qu'ils déterminent ensemble les mesures de correction à mettre en œuvre. Si besoin, les services de la DRH peuvent apporter un appui.

e) 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 (sauf prestations particulières définies par la politique interne du CLASS).

Pour les contractuels ayant un contrat de 6 mois et plus, les prestations sociales sont servies à partir du premier jour.

III – Fin de contrat

1) Date d'échéance :

Le contrat à durée déterminée cesse normalement à la date portée sur le contrat d'engagement écrit ou lorsque l'opération /projet indiqué/e se réalise. Au-delà du terme réalisé et non reconduit, il ne doit plus exister de relation hiérarchique.

2) Réussite à un concours fonction publique :

L'agent contractuel qui réussit un concours de la fonction publique doit adresser une lettre de démission à l'établissement afin de mettre fin à son contrat en cours.

3) Renouvellement du CDD :

Le renouvellement du contrat s'effectue par le biais des campagnes de moyens annuels avec les instituts et les services.

Les renouvellements pour occuper des emplois permanents, se font par l'intermédiaire de la campagne des moyens provisoires avec les instituts et respectent les délais de préavis suivants :

- 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat ou les contrats successifs ont été conclus pour une durée inférieure à 6 mois.
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat ou les contrats successifs ont été conclus pour une durée supérieure ou égale à 6 mois et inférieure à 2 ans.
- 2 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat ou les contrats successifs ont été conclus pour une durée supérieure ou égale à 2 ans.
- 3 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.

L'agent contractuel auquel une proposition de renouvellement de contrat est faite, dispose de 8 jours pour l'accepter. À défaut de réponse dans ce délai, il est considéré comme renonçant à son emploi.

Les agents contractuels sont informés de leur renouvellement ou non de leur contrat par le responsable de structure et /ou du supérieur hiérarchique.

Les agents non renouvelés recevront, en outre, un courrier les informant de la non reconduction de leur contrat ainsi que des démarches d'accompagnement possibles et des documents de fin de contrat.

4) Documents de fin de contrat

A la fin de son contrat, l'agent se verra remettre systématiquement un certificat de travail ainsi qu'une attestation employeur destinée à pôle emploi. Cette dernière permet de s'inscrire à Pôle Emploi et ainsi de faire valoir d'éventuels droits aux allocations chômage.

La totalité des congés annuels doivent être, impérativement, pris pendant la durée du contrat.

CHAPITRE 2 : PROCEDURE DE CEDEISATION

Sont exclus de ce dispositif les contractuels recherche et agents contractuels recrutés sur financements spécifiques qui occupent des emplois de nature non pérenne.

I) Personnels contractuels BIATSS

Les modalités de recrutement et de renouvellement des contrats de travail pour les agents en CDD restent identiques, et la durée maximale de cumul de CDD à l'UCA reste fixée à 4 années. Néanmoins, l'agent en CDD recruté sur un besoin permanent et qui entre dans le cadre des critères déterminés plus bas, pourra être recruté ou prolongé jusqu'à ce qu'un contrat en CDI soit proposé sans impact sur la campagne d'emplois. Il est précisé que cette procédure de cédésation est sans impact sur le rapport entre agents titulaires et agents non titulaires de l'établissement.

1) Critères de Cédésation

L'Université Clermont Auvergne propose l'utilisation des critères suivants :

- ✓ Etre un agent contractuel BIATSS (hors contrats recherche et recrutements sur financements spécifiques).
- ✓ Etre recruté sur un besoin permanent,
- ✓ Prendre en compte les difficultés de recrutement : pénurie, métiers en tension, absence de corps de fonctionnaires (ex : médecin de prévention), mission non recensée dans les emplois-types REFERENS (ex : correspondant handicap) etc...
- ✓ Avoir atteint le cumul des 6 années d'ancienneté nécessaire pour les agents des catégories C et B
- ✓ Avoir obtenu un avis favorable par la commission de cédésation de l'établissement.

Pour les agents recrutés en référence aux catégories C et B, le cumul de 6 années d'ancienneté est nécessaire avant la cédésation.

La cédésation sera opérée après l'avis favorable rendu par une commission spécifique au sein de l'établissement.

2) La procédure pour pouvoir candidater à la cédésation

Une fois par an, en amont des dialogues de gestion RH avec les structures et en parallèle des demandes de moyens provisoires, les directeurs (d'institut, de composantes, de laboratoires et de services) ainsi que les responsables administratifs en accord avec leurs directeurs, auront à faire remonter la liste des agents pour lesquels ils souhaitent demander une cédésation.

Cette liste sera ensuite analysée par la DRH afin de vérifier les anciennetés déjà acquises par les agents des catégories C et B.

Tous ceux dont l'ancienneté sera supérieure ou égale à 4 années seront prioritaires pour participer au dispositif de cédésation. La liste définitive sera proposée par la DRH et arrêtée par le Président après le dialogue de gestion RH avec les structures (juillet).

Ainsi, il sera demandé, pour chaque candidat, de remplir un dossier qui sera composé de :

- Un CV
- Une lettre de motivation
- Un rapport d'activité réalisé par l'agent de 2 pages maximum
- Un rapport d'aptitude professionnelle réalisé pour son supérieur hiérarchique direct.

Les agents auront un délai d'un mois pour constituer leur dossier et le retourner à la DRH.

A l'automne de chaque année, la commission d'arbitrage des cédésations (cf ci-dessous) se réunira pour réaliser un entretien individuel avec chaque agent et les résultats feront l'objet d'une publication sur l'intranet de l'université.

3) La commission d'arbitrage des cédésations de BIATSS

Sur la base du dossier produit, un entretien sera organisé pour permettre à la commission de statuer sur l'engagement de l'établissement à proposer un contrat à durée indéterminée aux agents contractuels concernés. La commission statuera pour toutes les demandes.

La commission, arrêtée par le Président, sera composée à *minima* de 4 personnes :

- ✓ Un représentant de la Direction Générale ;
- ✓ Un représentant de la Direction des Ressources Humaines ;
- ✓ Un responsable administratif de composante non concerné par une demande de cédésation ;
- ✓ Un Directeur de service non concerné par une demande de cédésation ;
- ✓ Si nécessaire, un 5^{ème} membre pourra être amené à siéger (quelque-soit son statut) afin d'apporter une expertise spécifique à la commission.

Les membres de la commission d'arbitrage des cédésations de BIATSS devront, préalablement à la validation de la composition définitive, déclarer d'éventuels liens et conflits d'intérêt avec les candidats devant être auditionnés. Si un conflit d'intérêt devait être déclaré, mettant ainsi à mal l'impartialité du membre, celui-ci devra être remplacé.

La liste des agents contractuels retenus fera l'objet d'une information de la CCPANT de l'établissement

4) Cédésation des BIATSS retenus par la Commission d'arbitrage

A l'issue de la commission d'arbitrage, la cédésation sera alors proposée aux agents retenus, soit au 1^{er} janvier de l'année N+1 pour les agents de la catégorie A, soit au fil de l'eau pour les agents des catégories C et B suivant le jour où ils auront atteint les 6 années d'ancienneté requises. Si la cédésation intervient à l'issue des 6 années, l'établissement se garde le droit de rompre l'engagement de cédésation en cas de manquements avérés du personnel BIATSS en CDD.

5) Procédure adaptée pour les professions de santé

La procédure détaillée ci-après est spécifique aux professions de santé et n'est pas cumulable avec les autres dispositifs ou procédures inscrit(e)s dans la présente charte des personnels contractuels. Seuls les métiers listés sont éligibles à cette procédure.

a) Pour les agents travaillant au Service de Santé au Travail

Les métiers de santé dont l'activité est réalisée dans le cadre de la santé au travail sont régis par une convention collective nationale des services de santé au travail interentreprises du 20 juillet 1976, révisée régulièrement.

L'université fait le choix de prendre en compte ces éléments pour définir sa politique de cédésation.

a.1) Principes de la convention collective

Les métiers sont classés dans la grille et pour chaque métier, une rémunération minimale brute est proposée. L'évolution des rémunérations se fait ensuite en lien avec l'ancienneté acquise sur le poste et l'évolution des grilles dans le temps.

Par exemple, classement des métiers du SST :

Classes	Métiers
12	Infirmier(ère) / assistant(e) social(e)
16	Ergonome / Psychologue du travail
21	Médecin de prévention

a.2) Application à l'UCA

Les règles proposées au sein de notre établissement sont les suivantes :

Fonctions	Recrutement	Cédésation	Conditions d'intégration dans la convention collective (CC)	Evolution de rémunération
Médecin	CDD ou CDI	Possible au moment du recrutement	Aucune, dès le recrutement	Suivant grille convention collective
Ergonome	CDD	Possible après 2 années d'ancienneté	Au moment de la cédésation	Après 2 ans d'ancienneté avant intégration dans CC, puis suivant grille CC
Psychologue du travail	CDD	Possible après 3 années d'ancienneté	Au moment de la cédésation	Après 2 ans d'ancienneté avant intégration dans CC, puis suivant grille CC
Infirmier(ère)	CDD	Possible après obtention du DU de santé au travail	Au moment de la cédésation	Tous les 3 ans avant intégration dans CC, puis suivant grille CC
Assistant(e) social(e)	CDD	Possible après 3 années d'ancienneté	Au moment de la cédésation	Tous les 3 ans d'ancienneté avant intégration dans CC, puis suivant grille CC

b) Pour les personnels de santé travaillant au Service de Santé Universitaire (SSU) du Pôle Santé Handicap Etudiant (PSHE)

Il est fait application à l'UCA des recommandations du Guide du SIUMPS actualisé en 2019.

Le principe pour les médecins est de recruter en CDD ou CDI sur la base de la grille des praticiens hospitaliers. Un changement d'échelon est possible tous les 3 ans.

Les psychologues sont recrutés sur la base de la grille des psychologues hospitaliers, les sages-femmes et les diététiciens sur la base des grilles en vigueur dans la fonction publique hospitalière.

Les évolutions de rémunérations sont possibles tous les 3 ans. Le CDI peut être proposé à partir de 3 années d'ancienneté hors situation spécifique des médecins.

II) Personnels contractuels enseignants

1) Préambule

Dans le cadre du dialogue régulier avec les organisations syndicales, et considérant que les supports d'emplois ne sont pas suffisants pour titulariser tous les enseignants non titulaires en poste sur des besoins permanents, l'UCA souhaite préciser les modalités de recours à la cédésation pour les enseignants (service statutaire de 384h/d).

Les critères permettant une cédésation sont communs avec ceux utilisés pour la titularisation des agents BIATSS à l'UCA. La procédure de cédésation repose sur le modèle de titularisation des enseignants du secondaire.

La procédure proposée nécessite notamment :

- ✓ l'avis du directeur de composante et/ou du directeur de l'Institut ;
- ✓ la mise en place d'une commission de cédésation des enseignants, dont un des membres se chargera de mener une visite sur site suivi d'un échange avec l'enseignant en CDD.

Sont exclus de ce dispositif les contractuels enseignants recrutés sur financements spécifiques qui bénéficient de leur propre charte.

Les modalités de recrutement et de renouvellement des contrats de travail pour les enseignants en CDD restent identiques, et la durée maximale de cumul de CDD à l'UCA reste fixée à 4 années. Néanmoins, si l'agent en CDD est recruté sur un besoin permanent et que le contractuel entre dans le cadre des critères déterminés, il pourra être recruté ou prolongé jusqu'à ce qu'un contrat en CDI soit proposé sans impact sur la campagne d'emplois. Il est précisé que cette procédure de cédésation est sans impact sur le rapport entre agents titulaires et agents non titulaires de l'établissement.

2) Critères de cédésation des enseignants à l'UCA

Les critères devant être remplis pour une cédésation d'un enseignant à l'Université Clermont Auvergne sont les suivants :

- ✓ Etre un agent contractuel enseignant (hors recrutements sur financements spécifiques) ;
- ✓ Etre recruté sur un besoin permanent ;
- ✓ Prendre en compte les difficultés de recrutement (pénurie, métiers en tension) ;
- ✓ Avoir son service statutaire complet (soit 384 h/d annuel) ;
- ✓ Avoir au moins 3 ans d'ancienneté ;
- ✓ Avoir obtenu un avis favorable par la commission de cédésation des enseignants de l'établissement (conditionné par des retours positifs du responsable de formation, du directeur de composante et du référent suite à la visite sur site).

La cédésation sera opérée dans le cadre d'une procédure faisant appel à une commission de cédésation des enseignants.

3) La procédure pour pouvoir candidater à la cédésation

Une fois par an, en amont des dialogues de gestion RH avec les structures et en parallèle des demandes de moyens provisoires, les directeurs d'institut après avis de directeurs de structures auront à faire remonter la liste des agents pour lesquels ils souhaitent demander une cédésation.

Cette liste sera ensuite analysée par la DRH afin de vérifier les anciennetés déjà acquises. Tous les agents dont l'ancienneté sera supérieure ou égale à 4 années seront prioritaires pour participer au

dispositif de cédésation. La liste définitive sera proposée par la DRH et arrêtée par le Président après le dialogue de gestion RH avec les structures (juillet).

Il sera alors demandé, pour chaque candidat, de remplir un dossier qui sera composé de :

- ✓ Un CV ;
- ✓ Une lettre de motivation ;
- ✓ Un rapport d'aptitude professionnelle réalisé pour le responsable de formation avec qui travaille l'enseignant contractuel ;
- ✓ Un avis argumenté de la part du Directeur de la composante concernée.

Les agents auront un délai d'un mois pour constituer leur dossier et le retourner à la DRH, qui vérifiera que les critères, décrits dans la partie 2 ci-dessus, sont bien remplis.

A l'automne de chaque année, la commission de cédésation des enseignants se réunira (cf ci-dessous), et les résultats feront l'objet d'une publication sur l'intranet de l'université.

4) La commission d'arbitrage des cédésations enseignants

a) Composition de la commission d'arbitrage des cédésations enseignants

Une commission sera mise en place par demande de cédésation.

La commission, arrêtée par le Président, sera composée à *minima* de 4 personnes :

- ✓ Un représentant de la CFVU ;
- ✓ Un représentant de la composante d'affectation ;
- ✓ Un représentant enseignant ou enseignant-chercheur de la discipline d'affectation non concerné par une autre demande de cédésation ;
- ✓ Un référent enseignant de l'INSPé, idéalement dans le même domaine d'enseignement, qui devra effectuer une visite sur site et organiser un échange avec l'enseignant en CDD ;
- ✓ Si nécessaire, un 5ème membre pourra être amené à siéger afin d'apporter une expertise spécifique à la commission.

Les membres de la commission d'arbitrage des cédésations des enseignants devront, préalablement à la validation de la composition définitive, déclarer d'éventuels liens et conflits d'intérêt avec l'enseignant devant être auditionné. Si un conflit d'intérêt devait être déclaré, mettant ainsi à mal l'impartialité de ce membre, il devra être remplacé.

b) Modalités d'examen par la commission d'arbitrage des cédésations enseignants

Préalablement à la réunion de la commission, la DRH aura vérifié que le dossier reçu pour chaque enseignant remplit bien les critères décrits dans la partie 2 ci-dessus, notamment que l'enseignant a bien son service complet, et contient bien les avis du responsable de formation et du directeur de la structure.

Le référent, enseignant de l'INSPé, idéalement dans le même domaine d'enseignement, tel que défini ci-dessus, devra alors prendre contact avec l'enseignant en CDD afin d'organiser une visite et un entretien sur site. Cette étape, en mode allégé, rejoint celle des enseignants du premier et second degré qui ont plusieurs visites avec entretiens associés en tant que stagiaires avant de pouvoir être titularisés. Le référent produira un avis sur l'enseignant en CDD, qui complètera le dossier.

La commission étudie ainsi le dossier produit (dont les avis du directeur de composante et du responsable de formation), ainsi que l'avis du référent, présent en commission. Sur la base de

l'ensemble des données fournies, elle statuera sur l'engagement de l'établissement à proposer un contrat à durée indéterminée à l'agent concerné.

La liste des agents contractuels retenus fera l'objet d'une information de la CCPANT de l'établissement.

5) Cédésation des enseignants retenus par la Commission d'arbitrage

La cédésation sera alors proposée aux agents au 1er janvier de l'année n+1 ou à l'issue des 6 années de CDD, selon la demande initiale du directeur de composante. Si la cédésation intervient à l'issue des 6 années, l'établissement se garde le droit de rompre l'engagement de cédésation en cas de manquements avérés de l'enseignant en CDD.

CHAPITRE 3 : LA REMUNERATION

Selon l'article L713-1 du code général de la fonction publique : « La rémunération des agents contractuels est fixée par l'autorité compétente en tenant compte des fonctions exercées, de la qualification requise pour leur exercice et de l'expérience de ces agents. [...] »

Selon l'article L954-2 du code de l'éducation, le président est responsable de l'attribution des primes aux personnels qui sont affectés à l'établissement, selon des règles générales définies par le conseil d'administration. [...] Le conseil d'administration peut créer des dispositifs d'intéressement permettant d'améliorer la rémunération des personnels.

Tous les montants mentionnés dans ce chapitre s'entendent en brut mensuel.

I) Principes généraux

Les principes généraux repris dans cette charte visent à rendre plus attractifs les contrats CDD et CDI proposés par l'établissement, avec une revalorisation des rémunérations et une évolution possible intégrant :

- la mise en place d'une prime liée à l'expérience (hors établissement et sur les mêmes missions) et/ou à l'ancienneté au sein de l'établissement;
- la mise en place d'une majoration supplémentaire possible de la rémunération pour les métiers dits en tension tels que définis ci-dessous ;
- la mise en place d'une majoration additionnelle pour les CDI.

Par expérience, il est entendu, le(s) expérience(s) sur les mêmes missions hors de l'UCA. L'expérience validée par la DRH et acceptée par l'agent suite à la production des documents requis entre dans le calcul du niveau de prime accordée à l'agent.

Par ancienneté, il est entendu, l'ancienneté cumulée au sein de l'UCA depuis le 01/01/2017.

Il est rappelé que :

- pour tout changement de la situation contractuelle, la rémunération est réétudiée par la DRH et validée par le comité RH ;
- l'agent recruté à temps incomplet ou qui bénéficie en cours de contrat d'un temps partiel, voit sa prime, s'il en a une, proratisée en fonction de la quotité de travail.

Plusieurs cas de figures sont décrits en fonction de la source de financement du contrat : sur ressources propres établissement, ou sur ressources spécifiques (financement extérieur recherche et hors recherche).

II) FOCUS : les métiers en tension

Afin de créer une définition concertée des métiers en tension, cette notion a fait l'objet d'un dialogue au sein de plusieurs groupes de travail (RIFSEEP, charte des contractuels). Le principe retenu et décliné ici sera donc le même pour les personnels titulaires et contractuels.

Définition :

Les métiers en tensions sont des métiers pour lesquels la DRH a connu des difficultés de recrutements dans les 3 dernières années, objectivées par une analyse du marché (vivier, rémunération), et/ou pour lesquels une ou plusieurs sessions de recrutements se sont avérées infructueuses, et/ou pour lesquels l'attractivité de l'université est clairement insuffisante (ex : cas de plusieurs offres d'un même métier sur le territoire et pour lesquelles les conditions de travail, de rémunération sont clairement plus avantageuses que celles proposées par l'UCA) .

Exemples de métiers pour 2022-2023 : Acheteur, chargé d'opérations immobilières, contrôleur de gestion, statisticien, métiers informatiques...

La liste des métiers en tension concernés sera communiquée annuellement.

Pour ces métiers, le principe est d'activer, comme pour les métiers informatiques actuellement seuls concernés par une telle valorisation, **une grille de majoration** spécifique dont la tranche retenue sera proposée par la DRH et validée par le comité RH.

Pour des rémunérations hors de cette grille, le comité RH devra être saisi pour arbitrage et avis.

Grille de majoration par tranche :

- Tranche 1: 150€
- Tranche 2: 260€
- Tranche 3: 350€
- Tranche 4: 450€
- Tranche 5: 520€

Cette grille de majoration par tranche, en référence à la grille des personnels titulaires, permet le reclassement.

III) Régime indemnitaire des personnels contractuels

A) Les agents contractuels BIATSS

On distingue ici les agents contractuels sur ressources propres de l'UCA et les agents contractuels sur ressources spécifiques (financements extérieurs). Parmi ces derniers se positionnent les agents des laboratoires (assistance à la recherche) à l'exception des chercheurs-doctorants, post-doctorants et IGR, abordés dans la partie C de cette partie III).

A1) Les agents contractuels BIATSS sur ressources propres UCA

1. La rémunération indiciaire du contrat

Lors de la phase de recrutement : les recrutements s'effectuent au pied du corps (1^{er} échelon) en référence aux grilles de rémunération de la filière ITRF.

La rémunération indiciaire des agents contractuels est mise à jour pour tenir compte des éventuelles modifications des grilles indiciaires des corps de fonctionnaires correspondants.

Cas particulier des agents déjà recrutés

Deux cas de figure :

- a) si l'agent bénéficie d'un indice de rémunération supérieur et/ou d'une prime supérieure à celui prévu dans le nouveau dispositif, il continue d'en bénéficier mais l'évolution de son indice/ou de sa prime est gelée jusqu'à rattrapage des dispositions de la charte des personnels contractuels ;
- b) si l'agent a été recruté à un montant inférieur à celui prévu dans le nouveau dispositif, le nouveau dispositif est d'application immédiate.

2. La rémunération indemnitaire pour les agents en CDD et CDI

a) Agent recruté avant le 1^{er} septembre 2022

Pour les personnels déjà en contrat avec l'UCA avant le 1^{er} septembre 2022, seule leur ancienneté à l'UCA est prise en compte en totalité.

L'ancienneté UCA ne pourra comptabiliser une période antérieure au 1^{er} janvier 2017, date de la fusion des deux ex-universités clermontoises en une université unique UCA.

Les agents qui bénéficient déjà d'une prime à la date de mise en œuvre de ce dispositif la conserve même si elle est supérieure au montant décrit dans cette grille. Elle est gelée jusqu'à ce que son montant rejoigne les nouvelles modalités. De même, si la prise en compte de leur ancienneté UCA engendre une prime supérieure à leur prime actuelle, ils sont reclassés à la date du 1^{er} septembre 2022, et percevront sans rétroactivité le montant de prime incluant leur ancienneté UCA.

b) Personnels recrutés à compter du 1^{er} septembre 2022

Pour les personnels recrutés à compter du 1^{er} septembre 2022, l'expérience retenue pour déterminer le régime indemnitaire de l'agent à la signature de son contrat est calculée de la façon suivante : 50% de l'expérience pour les contrats de droit privé et 75% de l'expérience pour les contrats de droit public sur production de deux justificatifs demandés et vérifiés par la DRH : la production de(s) certificat(s) de travail ou bulletin(s) de salaire **et** celle de(s) la lettre(s) de mission ou de(s) la fiche(s) de poste, contrat(s) de travail précisant les missions.

Les agents concernés auront 15 jours après début de leur contrat pour transmettre les justificatifs pour une reprise de leur(s) expérience(s) sur les mêmes missions.

La DRH étudiera les documents transmis et communiquera à l'agent le nouveau régime indemnitaire, le cas échéant, dans des délais raisonnables. La mise en œuvre de la nouvelle rémunération sera rétroactive selon le calendrier de paye.

N.B. : procédure dérogatoire pour les agents recrutés entre le 1^{er} sept 2022 et le 1^{er} mai 2023 : un courrier sera adressé aux agents concernés leur notifiant qu'ils auront 15 jours à réception de la sollicitation par la DRH pour transmettre les justificatifs de leur reprise d'expérience(s).

c) Montant de la prime liée à l'ancienneté ou à la reprise d'expérience

Le montant des primes a été calculé en cohérence avec celui des primes des personnels titulaires par catégorie fonction publique.

La grille proposée pour le volet indemnitaire des BIATSS contractuels selon leur ancienneté et/ou leur expérience est la suivante :

Expérience / ancienneté	Pourcentage de la base	Catégorie C (Base calcul : 300€)	Catégorie B (Base calcul : 400€)	Catégorie A (Base calcul : 500€)
Strictement inférieure à 3 ans	0	0	0	0
Entre 3 ans et inférieur à 5 ans	30%	90€	120€	150€
Entre 5 ans et inférieur à 10 ans	50%	150€	200€	250€
10 ans et au-delà	60%	180€	240€	300€

d) Particularité des agents en CDI et évolution de leur rémunération

Les agents en CDI continuent à avancer dans la grille précédente.

Le statut d'agent en CDI ouvre le droit à une majoration additionnelle du régime indemnitaire de base. Cette majoration est limitée pour être cohérente avec le montant des primes perçus par les agents titulaires.

La réglementation prévoit que la rémunération des agents employés en CDI peut faire l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans.

Toute demande de progression salariale doit être motivée et être en cohérence avec les entretiens professionnels de l'agent des 3 dernières années. Elle est conditionnée par la réalisation des entretiens professionnels.

Les évolutions du montant des primes sont effectuées en lien avec les règles de cette charte, à l'issue de la campagne des entretiens professionnels et rétroactivement, le cas échéant, à la date anniversaire des contrats.

Les majorations sont calculées selon le tableau ci-après :

Type de contrat	Catégorie C	Catégorie B	A type ASI	A type IGE	A type IGR
Augmentation tous les 3 ans (réévaluation triennale)	25€	35€	45€	70€	85€
Plafond prime (<u>hors métier en tension</u>)	305€	415€	480€	510€	555€

Tous les montants s'entendent en brut mensuel.

e) **Exemples :**

Cas n°1 : Situation d'un contractuel catégorie A dont le CDI intervient au bout de 2 années sans reprise d'ancienneté

- ✓ Recrutement opéré en 2020 à l'INM plancher des IGE sans prime.
- ✓ 2022 : CDI, aucune prime
- ✓ 2023 : application de la majoration de 3 à 5 ans grille CDD => Prime = 150€
- ✓ 2025 : (3 ans en CDI=+70€) + (ancienneté entre 5 et 10 ans, grille CDD = +100€) => Prime 320€
- ✓ 2028 : (3 ans en CDI=+70€) => Prime 390€
- ✓ 2030 : ancienneté grille CDD + 10 ans = +50€ => Prime 440€
- ✓ 2031 : (3 ans en CDI=+70€) => Prime 510€ (Atteinte du plafond)

Cas n° 2 : Situation d'un contractuel catégorie C recruté en CDD en 2022

- ✓ Recrutement à l'INM plancher des C sans prime
- ✓ 2025 : application de la majoration de 3 à 5 ans grille CDD => Prime = 90€
- ✓ 2027 : ancienneté entre 5 et 10 ans, grille CDD = +60€ => Prime 150€
- ✓ 2028 : Cdisation
- ✓ 2031 : (3 ans en CDI=+25€) => Prime 175€
- ✓ 2032 : ancienneté grille CDD + 10 ans = +30€ => Prime 205€
- ✓ 2034 : (3 ans en CDI=+25€) => Prime 230€
- ✓ 2037 : (3 ans en CDI=+25€) => Prime 255€
- ✓ 2040 : (3 ans en CDI=+25€) => Prime 280€
 - ✓ 2043 : (3 ans en CDI=+25€) => Prime 305€ (Atteinte du plafond)

Cas n° 3 : Situation d'un contractuel en CDI de catégorie B depuis 2009 et qui percevait déjà une prime de 145€

- ✓ Soit il est à l'INM plancher, soit son INM est majoré : dans les 2 cas, maintien de l'INM
- ✓ Il perçoit une prime de 145€ au lieu de 120€ => maintien des 145€
- ✓ 2022 : ancienneté grille CDD 5 à 10 ans = +55€ => Prime 200€
- ✓ 2022 : (3 ans d'ancienneté en CDI en 2020) = 1*+35€ => Prime 235€
- ✓ 2023 : (3 ans en CDI=+35€) => Prime 270€
- ✓ 2026 : (3 ans en CDI=+35€) => Prime 305€
- ✓ 2027 ancienneté grille CDD + 10 ans = +40€ => Prime 345€
- ✓ 2029 : (3 ans en CDI=+35€) => Prime 380€
- ✓ 2032 : (3 ans en CDI=+35€) => Prime 415€ (Atteinte du plafond)

Cas n°4 : Situation d'un contractuel type IGR de 50 ans avec reprise de 6 ans d'ancienneté, recrutement en 2022

- ✓ 2022 : Recrutement à l'INM plancher et ancienneté entre 5 et 10 ans, grille CDD => Prime 250€
- ✓ 2026 : ancienneté grille CDD + 10 ans = +50€ => Prime 300€
- ✓ 2028 : Cdisation
- ✓ 2031 : (3 ans en CDI=+85€) => Prime 385€
- ✓ 2034 : (3 ans en CDI=+85€) => Prime 470€
- ✓ 2037 : (3 ans en CDI=+85€) => Prime 555€ (Atteinte du plafond)

Nota : une fois les plafonds atteints, il appartient à l'agent d'obtenir une titularisation par voie de concours pour voir sa situation financière évoluer.

A2) Les agents contractuels BIATSS sur ressources spécifiques hors contrat de recherche

Cette partie concerne les contractuels recrutés sur des financements extérieurs du type appel à projet, subventions Région etc. Cette partie ne concerne pas les contrats avec un financement lié à la recherche.

Les règles de rémunération sont appliquées de la façon suivante :

- Les recrutements s'effectuent au pied du corps (1^{er} échelon) en référence à la filière ITRF ;
- Activation d'une prime en fonction du montant du financement avec plafond du cumul des deux grilles citées dans cette charte (tension et ancienneté/expérience) soit un plafond de 820€. En cas de nécessité de dépassement du plafond, le comité RH est saisi.

Ce dispositif est uniquement dédié aux agents BIATSS contractuels recrutés sur ces financements spécifiques et n'est pas cumulable avec les autres dispositifs de cette charte.

Rappel : La Cédésation de contrats sur ressources spécifiques n'est pas possible.

Les demandes éventuelles de cédésation sont discutées dans le cadre des dialogues de gestion RH.

Si la cédésation est accordée, il est fait application du régime général de la charte des personnels contractuels.

B) Les agents contractuels enseignants

1 La rémunération indiciaire du contrat

Le recrutement s'effectue selon la grille indiciaire ci-après pour un service de 384 HTD annuel. L'évolution se fait par augmentation de l'INM des enseignants contractuels recrutés. Les heures supplémentaires sont autorisées et sont rémunérées en référence à l'arrêté en vigueur. Elles sont soumises aux mêmes règles que pour les enseignants du second degré titulaires.

Expérience, ancienneté	Diplôme BAC+5 compris INM	Doctorat (Bac+8) INM
Strictement inférieure à 3 ans	390	450
Entre 3 ans et inférieur à 5 ans	410	460
Entre 5 ans et inférieur à 10 ans	430	480
10 ans et au-delà	450	500

2 Particularité des agents en CDI et évolution de leur rémunération

Les enseignants en CDI continuent à avancer dans la grille précédente.

Le statut d'agent en CDI ouvre le droit à une prime mensuelle plafonnée selon le tableau qui suit.

La réglementation prévoit que la rémunération des agents employés en CDI pour besoin permanent peut faire l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans.

Toute demande de progression salariale doit être motivée et être en cohérence avec un entretien dédié de l'agent portant sur les 3 dernières années d'activité. Elle est conditionnée par la réalisation de cet entretien dédié avec son responsable de service/structure.

Les évolutions du montant des primes sont mises en œuvre à l'issue de cet entretien dédié et rétroactivement, le cas échéant, à la date anniversaire des contrats.

Les majorations sont calculées selon le tableau ci-après :

Type de contrat	Diplôme BAC+5	Doctorat (Bac+8)
Augmentation tous les 3 ans (Réévaluation triennale)	70€	85€
Plafond prime (<u>hors métier en tension</u>)	280€	425€

Ce dispositif ne s'applique pas aux enseignants du FLEURA et du SCLV déjà en contrat à l'UCA qui continuent à bénéficier de leur dispositif propre (voir point 3 ci-dessous).

En revanche, cette délibération s'applique aux enseignants du FLEURA et du SCLV nouvellement recrutés avec un service à assurer de 496 HTD.

3 Les enseignants du SCLV et du FLEURA avant la mise en place de la présente charte

Ces enseignants sont recrutés au premier échelon de la grille des ex-greta sur la base d'un service statutaire de 496 HTD. Une évolution de la rémunération est possible en référence à la grille des ex-greta (cf ci-dessous) et après un rendez-vous de carrière au minimum avant chaque évolution de rémunération entre l'enseignant et son directeur de structure.

Grille

Troisième catégorie BAC + 3		Deuxième catégorie BAC + 4		Première catégorie BAC + 5	
INM	TEMPS PASSE DANS L'INDICE	INM	TEMPS PASSE DANS L'INDICE	INM	TEMPS PASSE DANS L'INDICE
321	2 ans	367	2 ans	403	2 ans
337	2 ans	388	2 ans	434	2 ans
354	2 ans	410	2 ans	466	2 ans
372	3 ans	431	2 ans	498	2 ans
389	3 ans	453	3 ans	530	3 ans
407	3 ans	475	3 ans	562	3 ans
425	4 ans	498	3 ans	596	3 ans
457	4 ans	523	3 ans	627	3 ans
489	4 ans	548	3 ans	657	3 ans
521	5 ans	573	3 ans	687	3 ans
553	5 ans	598	3 ans	720	3 ans
585	5 ans	623	3 ans	751	3 ans
620		650		782	

Grille des ex-Greta à l'UCA suite à la prolongation des droits et obligations de l'UBP vers l'UCA

C) Les contractuels sur contrat recherche

Les personnels contractuels concernés sont les post-doctorants, les chercheurs, les doctorants et les agents contractuels assimilés à la filière ITRF exerçant leurs missions dans le cadre de ces contrats sur financement lié à la recherche.

Par agent contractuel chercheur, on entend, un personnel qui a obtenu le doctorat.

Les post doctorants bénéficiant d'un contrat de post doctorants en référence au décret n° 2021-1450 du 4 novembre 2021, ont une rémunération fixée par l'arrêté correspondant (*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*), soit, par exemple, pour un contrat conclu à compter du 1er septembre 2022 : 2 271 euros brut minimum.

Le montant de la rémunération, en fonction du financement obtenu, est déterminé par la grille des indices en vigueur dans la fonction publique (INM) et en lien avec le niveau du recrutement.

La grille CNRS en vigueur est une grille indicative qui peut faire référence dans le calcul de la rémunération proposée à l'agent et vise à uniformiser les rémunérations à l'échelle des UMR clermontoises

La rémunération en cours de contrat peut évoluer en fonction des financements.

La Cdésation de ces contrats n'est pas possible.

Ce dispositif est spécifique aux agents contractuels sur contrat recherche et n'est pas cumulable avec les autres dispositifs de cette charte.

MISE EN OEUVRE

La présente charte entre en vigueur au 1^{er} septembre 2022.

ANNEXE 1 : ENGAGEMENT DES DEUX PARTIES AU CONTRAT

L'agent contractuel matérialise par la signature de cette annexe son adhésion aux conditions d'emploi énoncés dans la présente charte.

Cette annexe est jointe au contrat signé.

Clermont-Ferrand, *date signature contrat*

Nom :

Prénom :

Vu et pris connaissance le :

Signature de l'agent :