

Recueil des actes administratifs

■ n° 453

22 septembre 2023

Pages 11121 à 11196

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (<https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires>).

Table des matières

Délibérations

Délibération n° 2023-09-18-3-1 du 18 septembre 2023 relative à l'approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 24 avril 2023.....	11123
Délibération n° 2023-09-18-3-2 du 18 septembre 2023 relative à l'approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 5 juin 2023.....	11123
Délibération n° 2023-09-18-5-1 du 18 septembre 2023 relative à l'élection du vice-président Culture, Science et Société.....	11123
Délibération n° 2023-09-18-6-1 du 18 septembre 2023 relative au plan de mobilité durable 2023-2026.....	11124
Délibération n° 2023-09-18-6-2 du 18 septembre 2023 relative à la politique des achats	11132
Délibération n° 2023-09-18-7-2 relative à la modification du dispositif d'intéressement des personnels à l'investissement individuel ou collectif.....	11148
Délibération n° 2023-09-18-7-3 relative à la modification de la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs.....	11160
Délibération n° 2023-09-18-8-1 du 18 septembre 2023 relative à la signature de la convention d'application relative au soutien départemental à La Rochelle Université pour l'année universitaire 2023-2024.....	11190
Délibération n° 2022-09-18-8-2 du 18 septembre 2023 relative à la signature de la convention de financement entre le Département de la Charente-Maritime et La Rochelle Université dans le cadre des festivités du 30ème anniversaire de l'université.....	11190
Délibération n° 2023-09-18-9-1 du 18 septembre 2023 fixant les tarifs de la plateforme de Microscopie Électronique Environnementale du LaSIE.....	11191
Délibération n° 2023-09-18-9-2 du 18 septembre 2023 fixant les tarifs des cours et certifications de la Maison de l'International.....	11192

Arrêtés

Arrêté n° 2023-354 du 15 septembre 2023 portant modification de l'arrêté n° 2021-51 du 13 janvier 2021 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université.....	11194
Arrêté n° 2023-373 du 12 septembre 2023 portant délégation de signature (Sébastien Mesure).....	11194

Délibérations

Délibération n° 2023-09-18-3-1 du 18 septembre 2023 relative à l'approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 24 avril 2023

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu le règlement intérieur des conseils de La Rochelle Université, notamment son article 12,
Considérant les demandes de modification formulées par les administrateurs,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (26 voix),

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 24 avril 2023 tel que modifié en séance. Ce document est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de La Rochelle Université (dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2023-09-18-3-2 du 18 septembre 2023 relative à l'approbation du procès-verbal du Conseil d'administration du 5 juin 2023

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu le règlement intérieur des conseils de La Rochelle Université, notamment son article 12,
Considérant les demandes de modification formulées par les administrateurs,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (26 voix),

APPROUVE le procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 5 juin 2023 tel que modifié en séance. Ce document est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de La Rochelle Université (dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2023-09-18-5-1 du 18 septembre 2023 relative à l'élection du vice-président Culture, Science et Société

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ ET PROCÉDÉ À UN VOTE À BULLETIN SECRET

PROCLAME Monsieur Diejo Jarak élu vice-président Culture, Science et Société, avec 18 voix pour, 7 voix contre, 1 vote blanc.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2023-09-18-6-1 du 18 septembre 2023 relative au plan de mobilité durable 2023-2026

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu le code des transports, notamment son article L. 1214-2,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu l'avis du Comité social d'administration d'établissement du 15 septembre 2023,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (25 voix),

APPROUVE le plan de mobilité durable 2023-2026 annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

PLAN D'ACTION MOBILITÉ DURABLE 2023-2026

LA ROCHELLE UNIVERSITÉ

Plan de mobilité
2023-2026



UN PLAN D'ACTION MOBILITÉ DURABLE EN 4 OBJECTIFS

- + Faciliter l'accès au campus en favorisant les mobilités douces, durables et actives (marche, vélo ...)
- + Faciliter l'accès au campus en favorisant les transports en commun
- + Limiter l'usage individuel de la voiture à moteur thermique (parkings relais, covoiturage...)
- + Favoriser la mobilité durable pour les déplacements entre les sites du campus

Lexique

Mobilité douce

La mobilité douce désigne l'ensemble des déplacements non-motorisés.
ex : Marche, vélo, roller, ...

Mobilité durable

La mobilité durable désigne l'ensemble des déplacements peu ou non polluants pour l'environnement.
ex : Mobilité douce, transports en commun, covoiturage ...

Mobilité active

La mobilité active désigne l'ensemble des déplacements qui impliquent une dépense énergétique par le biais d'un effort musculaire
ex : Vélo, skate, marche, ...

FACILITER L'ACCÈS AU CAMPUS EN FAVORISANT LES MOBILITÉS DOUCES, DURABLES ET ACTIVES

Sensibilisation/communication/événementiel/maintien de la dynamique

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires Institutionnels
Université - DDRS	Poursuivre la communication sur les moyens de mobilité existants et sur les dispositifs d'incitation à la mobilité durable (Forfait mobilité durable, remboursement à 75 % des abonnements de transports en commun...)	2023 S2/ 2024	
Université - DDRS	Pérenniser les ateliers de réparation vélo mensuels sur le campus	2023 S2	
Consultation des usagers	Lancer une campagne de communication sur les bienfaits des mobilités durables (santé, économie, environnement)...	2025	ARS
Université - DDRS	Sensibiliser sur les équipements de sécurité à vélo et trottinette et le respect du code de la route	2025	
Consultation des usagers	Afficher la carte mobilité durable dans le hall des sites	2023 S2	
Université - DDRS	Intégrer le sujet de la mobilité durable lors réunions de pré-rentree des étudiants (Cible : L1)	2023 S2	
Référents DD	Faire des référents DD les ambassadeurs de la mobilité/communiquer sur des témoignages de collègues qui utilisent des transports doux	2024	
Référents DD	Mettre en place d'entretiens individualisés sur le sujet de la mobilité dans le parcours d'intégration des nouveaux personnels	2023 S2	
Université - DDRS	Sensibiliser à l'éclairage à vélo à l'occasion d'événements par la distribution de lampes à vélo aux étudiants	2023-2024	
Consultation des usagers	Participer annuellement au Challenge mobilité avec une possibilité de l'étendre à un challenge permanent	2024 S1	

Aménagements sur les sites de l'Université à mettre en place/à améliorer

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires Institutionnels
Consultation	Créer des abris à vélos couverts et/ou sécurisés et des bornes de recharge des vélos et trottinettes électriques	2025	
Référents DD	Expérimenter des sites pilotes avec vestiaires/douches accessibles au personnel (pour favoriser les déplacements à vélo)	2024	
Référents DD	Mettre en place des outils de lutte contre le vol de vélo (alias mail de signalement, autocollants sous format QR Code sur les arceaux vélo) et ateliers marquage de vélos	2024	Police
Université - DDRS	Mettre en place un moyen de remontée, auprès de la ville, des problèmes de sécurité des infrastructures piétonnes et cyclables	2024 S1	Ville LR
Université - DDRS	Œuvrer pour la sécurisation du pont de <u>Bongraine</u> : création d'une passerelle pour piétons et vélos	2025	Villes Aytré/LR

FACILITER L'ACCÈS AU CAMPUS EN FAVORISANT LES TRANSPORTS EN COMMUN

Sensibilisation/communication/événementiel/maintien de la dynamique

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires
Université - DDRS	Faire connaître la nouvelle offre, en partenariat avec <u>Yélo</u> , et poursuivre la communication sur les transports existants	2023 S2	<u>Yélo</u>
Référents DD	Faciliter les changements d'horaires du personnel en décembre pour s'adapter au changement d'horaire des trains	2023 S2	
Consultation des usagers	Etudier la possibilité de fournir un Pack test 10 voyages gratuits pour les personnels	2025	CDA / Région

Amélioration de l'offre de transport en commun vers l'Université

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires
Université - DDRS Référents DD Consultation des usagers	Développer les échanges avec les acteurs de la mobilité territoriale, avec comme objectifs : <ul style="list-style-type: none"> - De discuter avec la CDA, dans le cadre du nouveau réseau 2025 sur l'adaptation des transports au rythme étudiant, aux heures de pointes et à l'offre en soirée ; - D'œuvrer pour une déserte plus directe des 1^{ères} et 2^{ème} couronne vers l'Université ou de navettes parkings relais vers l'Université aux heures de pointe ; - De faire valoir l'idée d'un système de dépôt à la demande gratuit pour les arrêts des lignes non desservis le soir (exemple de Bordeaux) - Soutenir le maintien de transports publics à bas coût pour les étudiants 	2024	CDA/autres partenaires du territoire
Consultation des usagers	Identifier les besoins de trains à plus grandes fréquences, adaptés aux horaires de la communauté universitaire, et alerter sur le problème de disponibilité du stationnement des vélos dans les TER	2024	CDA/Région
Université - DDRS	Rendre accessible les emplois du temps étudiants aux collectivités en charge des transports pour optimiser leur organisation (open data)	2024	

LIMITER L'USAGE INDIVIDUEL DE LA VOITURE THERMIQUE

Sensibilisation/communication/événementiel/maintien de la dynamique

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires
Université - DDRS	Mettre à disposition une carte avec les lieux d'habitation du personnel, et développer des outils pour identifier les possibilités de covoiturage et mettre en lien les collègues	2024	
Plan d'action bilan carbone	Poursuivre le déploiement du télétravail notamment en levant les obstacles liés au télétravail flottant	2025	
Université - DDRS	Organiser une journée de promotion du covoiturage pendant la Semaine Etudiante de l'Ecologie et de la Solidarité	2025	

Aménagements sur les sites de l'Université à mettre en place/à améliorer

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires
Université - DDRS	Délimiter des places réservées au covoiturage	2024	
Consultation des usagers	Déployer les bornes de recharge électriques et faciliter l'accès au plus grand nombre d'usagers	2024	CDA

FAVORISER LA MOBILITÉ DURABLE POUR LES DÉPLACEMENTS ENTRE LES SITES DU CAMPUS

Origine de la proposition	Actions	Échéance	Partenaires
Université - DDRS	Mettre à disposition des tickets de bus gratuits aux accueils pour le personnel	2024 S1	
Consultation des usagers	Poursuivre la mise à disposition de cartes vélo <u>Yélo</u> aux accueils de site, avec ou sans réservation et en limitant les contraintes, et communiquer sur le dispositif	2023 S2	
Université - DDRS	Mettre en place une signalisation/matérialisation de la circulation intra-campus : chemins, fléchage et sécurisation des déplacements. Signalétique pour indiquer les temps de déplacement	2025	Ville LR
Université - DDRS	Mettre à disposition des cartes <u>YéloMobile</u> dans les services et unités	2024	



SUIVI DU PLAN D'ACTION

- + Instances de suivi du plan d'action mobilité durable : Référents DD et COPIL DDRS
- + Réitérer l'enquête mobilité pour suivre les évolutions du Plan de Mobilité (tous les trois ans)
- + Indicateurs :
 - > Nombre de demandeurs du Forfait Mobilité Durable
 - > Nombre de demandeurs du remboursement à 75% des abonnements de transports en commun
 - > Evolution de la part de transports durables dans les déplacements domicile-Université
 - > Facilité d'accès au campus en mobilité durable (perception)
 - > Nombre d'actions du plan de mobilité mises en place

Délibération n° 2023-09-18-6-2 du 18 septembre 2023 relative à la politique des achats

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,

Vu le code de la commande publique,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu la délibération n° 2022-09-19-3-2 relative au plan d'action pour la réduction des émissions carbone de l'Université,

Considérant la demande formulée en séance de précision quant à la définition de la notion de computation des seuils à l'échelle de l'établissement,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (25 voix),

APPROUVE la politique des achats annexée, telle que modifiée en séance, à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

La Rochelle
Université

D'ici, on voit + loin !

SERVICE ACHATS MARCHES

POLITIQUE ACHATS

— AMELIORER LA PERFORMANCE
ECONOMIQUE, ENVIRONNEMENTALE,
SOCIALE VERS

DES ACHATS RESPONSABLES

Adopté en conseil d'administration du 18 septembre 2023

univ-larochelle.fr

Sommaire

1. ACTION EN INTERNE.....	3
1.1. Identifier les parties prenantes au processus achats.....	3
1.1.1. Le service achat.....	3
1.1.2. Les missions du service achats.....	4
1.1.3. Les acteurs internes.....	4
1.1.3.1. Vérifications pour les services demandeurs avant l'achat.....	4
1.1.3.2. Déroulement de la procédure achat.....	5
1.1.3.3. Mesurer le juste nécessaire.....	5
1.1.3.4. Sécurisation des achats par l'indentification de leurs typologies.....	6
1.1.4. Process d'amélioration de la performance liée au service des marchés	9
1.1.4.1. Maîtriser les risques fournisseurs.....	9
1.1.4.2. Maîtriser les coûts.....	9
1.1.4.3. Maîtriser l'écoute active.....	9
1.1.4.4. Garantir le respect des principes fondamentaux et des règles éthiques.....	10
1.1.4.5. Ouverture des variantes dans les marchés.....	10
1.1.4.6. Recourir au sourcing opérationnel.....	10
1.1.4.7. Le plan de progrès.....	10
2. LES ACHATS RESPONSABLES DANS LA PERFORMANCE ECONOMIQUE.....	11
2.1. Réglementation.....	11
2.1.1. Les considérations environnementales.....	11
2.1.2. Les considérations sociales.....	11
2.2. Objectifs 2023/2024/2025.....	12
3. MAITRISE DU CADRE JURIDIQUE DE L'ACHAT.....	12
3.1 Définition de la valeur estimée des besoins (computation des seuils).....	13
4. ACTIONS EN EXTERNE.....	13
4.1. Mieux connaître nos fournisseurs	13
4.2. Organiser une veille stratégique	14

1. ACTION EN INTERNE

1.1. Identifier les parties prenantes au processus achats

1.1.1. Le service achat

La Rochelle Université est au cœur d'une volonté gouvernementale, orientée par la DAE (Direction des achats de l'Etat), pour une politique d'achats responsables. Son ambition est d'inscrire sa politique achats en cohérence avec les grands projets stratégiques de l'université dont sa spécialisation de la recherche autour des enjeux de développement durable en zone littorale. (LUDI).

Les achats responsables sont des achats au service des politiques publiques de protection et de valorisation de l'environnement et en faveur du progrès social.

Cette politique d'achats responsables s'applique aux marchés soumis à l'obligation de publicité et de mise en concurrence préalables, c'est-à-dire dont le montant est supérieur à 40 000 € HT ; il est recommandé de l'appliquer également pour tous les marchés inférieurs à ce montant.

Quel que soit le montant, tout personnel de l'université impliqué dans l'achat de fournitures, services ou travaux doit respecter les trois grands principes de la commande publique :

- Egalité de traitement des candidats ;
- Liberté d'accès à la commande publique ;
- Transparence.

Ils permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique, de protéger les personnels de sanction pénale et de garantir la bonne utilisation des deniers publics.

Le principe d'impartialité doit par ailleurs être respecté par tout personnel de l'université impliqué dans l'achat de fournitures, services ou travaux. Ce dernier suppose l'absence de situation de conflit d'intérêts constitutive d'un manquement aux principes susmentionnés.

- Article L2141-10 du code de la commande publique : toute situation dans laquelle une personne qui participe au déroulement de la procédure de passation du marché public ou est susceptible d'en influencer l'issue a, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou tout autre intérêt personnel qui pourrait compromettre son impartialité ou son indépendance dans le cadre de la procédure de passation du marché public.

-Article 432-14 du code pénal : Est puni de deux ans d'emprisonnement et d'une amende de 200 000 €, dont le montant peut être porté au double du produit tiré de l'infraction, le fait par une personne dépositaire de l'autorité publique ou chargée d'une mission de service public ou investie d'un mandat électif public ou exerçant les fonctions de représentant, administrateur ou agent de l'Etat, des collectivités territoriales, des établissements publics, des sociétés d'économie mixte d'intérêt national chargées d'une mission de service public et des sociétés d'économie mixte locales ou par toute personne agissant pour le compte de l'une de celles susmentionnées de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les contrats de concession.

-Politique et règlement intérieur des achats

En effet, le non-respect des principes cités et en particulier du premier constitue un délit au sens du Code pénal. Il s'agit du délit d'octroi d'avantage injustifié qui peut sanctionner toutes les personnes impliquées dans l'achat, sans aucune considération de montant ni de grade ou de fonction. En outre, ce délit peut être caractérisé même par omission ou par erreur. Un conflit d'intérêts peut ainsi être caractérisé même sans intention de favoriser un candidat et entraîner l'annulation du contrat conclu.

1. 1. 2. Les missions du service achats :

- ⇒ Améliorer la performance économique des achats ;
- ⇒ Assurer la sécurité juridique des achats ;
- ⇒ Développer les achats durables ;
- ⇒ Faciliter l'accès des PME aux marchés publics ;
- ⇒ Favoriser l'achat social et les actions de soutien au handicap.

Ces objectifs constituent le socle de la politique achat générale de l'établissement.

1. 1. 3. Les acteurs internes

Savoir être performant et limiter les achats pour atteindre notre objectif fixé par la DAE, c'est connaître les acteurs internes et coordonner leurs besoins. Ce pilotage des besoins doit être fait en amont pour anticiper les actions et s'approcher du juste besoin.

1. 1. 3. 1. Vérifications pour les services demandeurs avant l'achat

Avant de procéder à un achat (travaux, fournitures, services), les référents techniques et budgétaires vérifient :

- si le besoin ou une partie du besoin est couvert par un marché transversal
- si le besoin ou une partie du besoin s'inscrit dans le cadre d'une opération pluriannuelle
- la disponibilité des crédits permettant de procéder à l'engagement et au paiement desdits achats ou prestations.

Dans le cas d'un besoin couvert par un marché transversal il est obligatoire de passer par le titulaire dudit marché. La liste des marchés est consultable sur la page intranet de la direction des achats sur le SID.

Si le besoin n'est pas couvert par un marché vous pouvez faire appel au service achats marchés qui saura vous conseiller sur la procédure à suivre conformément à nos conditions générales d'achat.

marches-publics@univ-lr.fr

1. 1. 3. 2. Déroulement de la procédure achat

Déroulement de la procédure de consultation

La procédure de consultation est gérée par la Direction des achats. En pratique, elle est dématérialisée via la plateforme des achats de l'Etat (PLACE).

Durant tout le temps de la procédure de passation, tous les échanges entre les demandeurs et les candidats se font à travers cette plateforme (dépôt des candidatures et des offres, courriers de demande de compléments, de précisions, d'attribution, de rejet et de notification, ainsi que les réponses des candidats). Si en cours de procédure le service prescripteur de l'achat est contacté par un candidat, ce dernier ne doit pas répondre directement. Il doit obligatoirement inviter le candidat à formuler sa question par écrit et à déposer celle-ci sur la plateforme des achats de l'Etat et/ou le rediriger vers la Direction des achats.

Analyse des offres

L'analyse des offres doit permettre d'établir un classement et de sélectionner l'offre économiquement et techniquement la plus avantageuse, selon les critères préalablement définis et annoncés.

Suite à la détermination de l'attributaire

Les candidats non retenus sont informés une lettre de rejet envoyée par la Direction des achats.

Le service achats marchés donnent des précisions quant aux motifs de rejet aux candidats non retenus lorsqu'ils en font la expressément la demande dans un délai de 15 jours. Ces précisions sont apportées par le biais d'un courrier de réponse.

Signature et notification du marché

La notification du marché intervient après que le service marché a reçu l'ensemble des pièces constitutives, de la part de l'entreprise à laquelle il est envisagé d'attribuer le marché, dans la mesure où celles-ci sont satisfaisantes pour l'attribution. Le cas échéant, après la fin du délai de suspension de signature.

Le marché sera notifié par voie électronique après réception des pièces demandées lors de l'attribution (documents scannés avec signatures originales). Toutes les notifications seront effectuées à l'adresse mail indiquée dans l'acte d'engagement.

La signature du marché n'est pas électronique, l'attributaire doit retourner l'acte d'engagement dans sa version originale via la plateforme Place avec la signature manuscrite de la personne habilitée à engager la société dans le cadre de la procédure concernée.

La Direction des achats notifie ensuite le marché au candidat attributaire en lui envoyant un courrier de notification ainsi qu'une copie des documents exécutoires du marché par la plateforme Place.

1. 1. 3. 3. Mesurer le juste nécessaire

Le service achats sans juger du bien-fondé de l'achat se doit d'être un conseiller des services. En effet, nos demandeurs expriment un besoin et le service achats marchés aura recours aux techniques d'achats pour proposer l'offre la mieux disante et la plus performante comme par exemple, une technologie plus performante, innovation, procédé diminuant les coûts énergétiques, coût minorés... Dans le respect du code de la commande publique.

L'un des outils qui permet au service achats marchés de viser le juste nécessaire entre le besoin exprimé et le produit obtenu mais aussi de distinguer les spécifications fonctionnelles et techniques est la matrice ACDE (ATTENTES/CONTRAINTES/DONNEES/EXIGENCES).

Cette matrice permet aussi de visualiser rapidement la sur-qualité souvent proposé pour un besoin, par les fournisseurs (source de surcout direct) mais aussi la sous-qualité (source de surcout indirect comme l'usure prématurée, les réparations ..)

La mise en place de cette technique de définition de besoins nécessite l'étroite collaboration entre les services prescripteurs et le service des marchés, qui doit être consulté en amont afin de participer aux discussions en canalisant les subjectivités et en ouvrant le champ des possibles à d'autres solutions proposées par des fournisseurs.

Cette matrice a aussi pour vocation de rassembler de manière exhaustive et précise toutes les informations permettant d'établir la synthèse de l'expression du besoin.

C'est dans ce cadre que le CCAP (Cahier des Clauses Administratives Particulières) ou/et le CCTP (Cahier des Clauses Techniques Particulières) seront élaborés.

Cette logique s'inscrit également dans la politique DDRS de la Rochelle Université et dans son plan d'action de réduction des émissions carbone voté en CA de septembre 2022. Ce plan affirme en effet, une orientation de sobriété dans nos achats et dans nos habitudes.

1. 1. 3. 4. Sécurisation des achats par l'identification de leurs typologies

Cette matrice a pour vocation d'analyser les typologies d'achats et de construire une stratégie différente par rapport aux familles d'achats liées aux codes NACRES : (NACRES, étant la Nomenclature Achats Recherche Enseignement Supérieur qui a pour objectif premier de vérifier la valeur des achats effectués par l'acheteur au regard des seuils prévus par le Code de la commande publique.

Le service achats marchés va identifier ainsi les achats qui relèvent d'une surveillance et d'une stratégie d'approvisionnement différente

MATRICE DE KRALJIC

<p>ACHAT CRITIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contractualisation à long terme - Sourcing de nouveaux fournisseurs - Standardisation - Make or buy? (DPAL) - Enquête interne - Matériel scientifiques (HSE) 	<p>ACHATS STRATEGIQUES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intégration en amont des fournisseurs dans le projet (<i>attention égalité traitement</i>) - panel restreint - co-développement -co-conception (voir partenariat avec autres universités L1110) - benchmarking
<p>ACHATS SIMPLES</p> <p>Achats délégués (SO) <10000€ Achats cadrés par appels d'offres et BPU (Bordereau de Prix Unitaire)</p>	<p>ACHATS LEVIERS</p> <ul style="list-style-type: none"> - massification (universités, mairies ..) - suivi des coûts (énergie..) - mise en concurrence large - achats déontologiques en pays en voie de développement

Achats stratégiques : fort risque et fort potentiel de performance économique

Achats leviers : fort potentiel de performance économique et faible risque

Achats critiques : achats risqués et peu d'opportunité de performance économique

Achats simples : achats à faible enjeu

Segmentation des achats de La Rochelle Université

La politique achat est déclinée :

- ❖ En stratégies par segment d'achat.

✓	PATRIMOINE
✓	SERVICES
✓	FOURNITURES
✓	RECHERCHE
✓	DEPENSES HORS ACHATS

- ❖ En achats suivant la nomenclature des codes NACRES
 - L'objectif premier de cette nomenclature est **d'évaluer les besoins d'achat réguliers des unités au regard des seuils de procédure des marchés prévus par le code de la commande publique** (40.000 € HT, 90.000 € HT et 139 000 € HT).

Positionnement de LA ROCHELLE UNIVERSITE



1. 1. 4. Process d'amélioration de la performance liée au service achats marchés

1. 1. 4. 1. Maîtriser les risques fournisseurs

- **ELABORATION D'UNE CHARTE QUALITE FOURNISSEUR INCLUANT LA DEMARCHE DE DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE RESPONSABILITE SOCIETALE (DDRS)**
- Contractualiser un maximum de marché formalisés : prix, délais, Service Après-Vente
- Développer un plan de sécurisation des approvisionnements
- Prévoir des stocks avancés chez les fournisseurs lors de la rédaction des contrats-Déterminer les articles à risque de rupture dans l'université (voir tableau)
- Prévoir une diminution des cycles de réapprovisionnement pour les plus critiques
- Prévoir une solution technique de remplacement sur les articles critiques
- Aider les fournisseurs sur leurs plans de progrès pour satisfaire nos clients internes

1. 1. 4. 2. Maîtriser les coûts

- **RAISONNER EN COUT COMPLET.** Le coût complet est défini comme un système qui affecte tous les coûts de production et d'utilisation des services ou des produits à l'objet de coût. (Coût direct ou indirect)
- Mise en concurrence des fournisseurs en amont de la contractualisation (marchés à négociations)
- Standardisation et rationalisation de nos approvisionnements notamment sur les achats simples (trop de références différentes sans valeur ajoutée)
- Le service achats marchés doit développer l'utilisation des cahiers des charges fonctionnels et grouper les besoins communs à tous les services
- Le service achats doit revoir chaque famille pour évaluer le make or buy, l'externalisation ou la réintégration peuvent être des sources d'économie et de qualité
- Massification des achats avec d'autres universités, ou entités publiques : passage de contrats multi-adjudicateurs
- Pratiquer l'allotissement pour stimuler la concurrence fournisseur
- Rationalisation de notre panel fournisseurs en organisant des familles d'achats plus précises (1570 fournisseurs en 2022)
- S'orienter vers une politique d'achats qualitative par l'analyse en coût complet et non pas que les offres les mieux-disantes. Importance de la répartition des % de répartition dans les marchés
- Utilisation des centrales d'achats. Attention, certaines contractualisations en local sont plus avantageuses Le cout complet doit être plus avantageux. A sourcer.
- Réutilisation des équipements en place.
- Pratiquer un inventaire exhaustif des stocks dormants de l'Université (ex mobilier, produits chimiques etc..) pour maîtriser notre impact environnemental,

1. 1. 4. 3. Maîtriser l'écoute active

- Faire des bilans réguliers avec chaque gestionnaire de CRB (Centre de Responsabilité Budgétaire) ou chef de projet
- Faire des enquêtes internes de satisfactions fournisseurs
- Fiabilisation et rationalisation des approvisionnements par le retour des audits internes
- Être à l'écoute des marchés par une veille technologique.
- Participer aux réunions de développement de projet

1.1.4.4. Garantir le respect des principes fondamentaux et des règles éthiques

La fonction achats veille à garantir le respect des principes fondamentaux suivants :

- Libre concurrence et égalité de traitement des fournisseurs,
- Transparence tout au long du processus achats (avis d'information – consultation – négociation – jugement des offres),
- Confidentialité des informations,
- Efficacité des consultations,
- Développement de relations commerciales loyales, équilibrées et responsables.

1.1.4.5. Ouverture des variantes dans les marchés

Pour **La Rochelle Université**, elles représentent une fenêtre d'initiative pour participer à la définition des caractéristiques techniques, environnementales, sociales, financières ou administratives du marché public.

Pour l'acheteur, elles stimulent le tissu économique, et particulièrement les petites et moyennes entreprises, afin de bénéficier des meilleures pratiques du secteur dès leur développement et ainsi ne pas recourir systématiquement à des solutions éprouvées.

Oser les variantes, c'est donc **actionner un puissant levier de performance de l'achat**, susceptible d'élargir le champ de la concurrence, notamment dans les domaines à évolution rapide, et de prendre en compte des considérations sociales, environnementales ou innovantes.

Les freins à dépasser sont :

- La complexité à définir les exigences minimales ;
- La difficulté à identifier les critères et sous-critères d'attribution ;
- L'alourdissement de la procédure lié à la gestion des offres alternatives ;
- La perte potentielle de la maîtrise du besoin et du financement associé.

1.1.4.6. Recourir au sourcing opérationnel

Au sens de l'article R. 2111-1 du code de la commande publique « *afin de préparer la passation d'un marché, l'acheteur peut effectuer des consultations ou réaliser des études de marché, solliciter des avis ou informer les opérateurs économiques de son projet et de ses exigences.* ».

Effectué en amont de la consultation, le sourcing se traduit notamment par la recherche active de fournisseurs et l'évaluation de leur capacité à répondre aux besoins de **La Rochelle Université**.

En ce qui concerne les variantes, le sourcing permet d'identifier les solutions alternatives disponibles sur le marché fournisseurs. Il constitue également un levier de sensibilisation des opérateurs économiques sur l'organisation de l'acheteur et notamment sur les règles relatives au droit de la commande publique.

1.1.4.7. Le plan de progrès

Le pilotage de l'exécution des contrats constitue, au même titre que le sourcing ou la négociation, un levier important d'un achat performant. En effet, la recherche de solutions opérationnelles de nature à améliorer l'efficacité de l'achat a pour effet d'inciter les parties à mener des expérimentations et à développer des méthodes, des techniques voire des technologies nouvelles. L'acheteur peut ainsi prévoir de recourir au plan de progrès lorsqu'il estime qu'existe un potentiel d'amélioration ultérieure des conditions du marché. Le plan de progrès permet de ne pas figer définitivement les conditions d'exécution et de faire bénéficier l'ensemble des acteurs de l'achat des évolutions technologiques, sociales ou environnementales.

En intéressant les parties à la recherche de ces solutions, le plan de progrès qui est le fruit d'une démarche collaborative et volontariste, offre au-delà de gains potentiels, l'opportunité de donner une

dimension plus constructive au dialogue engagé par l'acheteur et l'opérateur économique dans le cadre du suivi d'exécution.

Intérêts :

Améliorer la performance globale du service rendu, profiter du retour d'expérience du titulaire ; réduire l'asymétrie d'informations avec l'opérateur ; disposer d'une meilleure connaissance des contraintes de l'opérateur ; engager une dynamique d'amélioration continue ; développer la dimension collaborative de la relation contractuelle ; bénéficier d'économies générées par cette démarche.

2. LES ACHATS RESPONSABLES DANS LA PERFORMANCE ECONOMIQUE

La charte des achats responsables votée en CA le 15 juin 2020 est le document de référence pour La Rochelle Université.

2.1. Réglementation

Lorsqu'ils concluent des marchés, les acheteurs doivent également, conformément à l'article L2111-1 du CCP (Code de la Commande Publique), prendre en compte « des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale », c'est-à-dire répondre aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.

Ainsi l'intégration de critères responsables portant notamment sur l'origine des matériaux (des matériaux biosourcés), la durée de vie d'un produit, l'impact carbone d'un produit ou d'un service, dans leurs marchés permet ainsi aux acheteurs de respecter cette obligation.

Les achats responsables s'inscrivent pleinement dans la démarche de Développement Durable et de Responsabilité Sociétale de l'Université à travers plusieurs éléments dont sa labellisation DDRS qui intègre un processus d'amélioration continue ou son plan d'action de réduction des émissions carbone. Plusieurs orientations sont ainsi déclinées ci-dessous :

2.1.1. Les considérations environnementales

Avant même tout achat, la première considération environnementale est d'interroger le besoin et l'adéquation du matériel vis-à-vis du besoin de nouveau matériel :

- Favoriser l'approvisionnement local pour maîtriser les émissions de CO² et les coûts de transport.
- Favoriser l'approvisionnement par les PME.
- Favoriser les produits techniquement moins énergivores.
- Favoriser les produits dont les composants intègrent des matériaux rechargeables, issus de matières recyclées et recyclable et éviter les matières plastiques, conformément à la loi Anti-Gaspillage Économie Circulaire (AGEC).
- Développer le recours à du matériel reconditionné (téléphonie, numérique, etc..).
- La détention d'un label éco-responsable doit constituer un critère préférentiel de sélection. (Article R. 2111- 12 et suivants du CCP).
- Favoriser les produits à fort taux de réparabilité et les produits issus du réemploi.
- Mutualiser les équipements techniques (réfléchir à une plateforme de mutualisation).

2. 1. 2. Les considérations sociales

Elles visent à promouvoir le progrès social et à lutter contre les exclusions via :

- L'insertion par l'activité économique des publics éloignés de l'emploi incluant le recours aux marchés réservés et la passation de marchés dimensionnés aux capacités financières, techniques et organisationnelles des acteurs inclusifs ;
- L'insertion par l'emploi des publics sous-main de justice ;
- La formation sous statut scolaire de jeunes en situation de décrochage scolaire ;
- La promotion de l'égalité femmes-hommes ;
- La promotion des produits issus du commerce équitable ;
- La promotion des achats solidaires en augmentant la part des achats auprès des secteurs protégés (ESAT), d'insertion et du commerce équitable.

2. 2. Objectifs 2023/2024/2025

Pour tous les marchés à fort impacts sociaux et environnementaux des indicateurs de durabilité sont intégrés dans le cahier des charges particulières. Ces critères doivent constituer au moins 30 % (dans la mesure du possible) de la note finale pour obtenir le niveau 3/5 (niveau de conformité) sur l'item achats responsables du label DDRS.

A partir cet objectif, cette démarche est à reproduire autant que possible sur tous les marchés même ceux dont l'impact est moins facile à réduire ou moins identifiable.

Les objectifs quantitatifs fixés aux achats de l'Etat et de ses établissements publics sont les suivants :

% de marchés notifiés <i>comportant une considération achat responsable</i>	Cible 2023	Cible 2024	Cible 2025
Considération environnementale	60%	80%	100%
Considération sociale	20%	25%	30%

3. MAITRISE DU CADRE JURIDIQUE DE L'ACHAT

TOUTES LES ACTIONS DU SERVICE ACHATS MARCHES DOIVENT ÊTRE CONFORMES AU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

La sécurisation juridique des achats et des approvisionnements est une préoccupation majeure du service.

Pour ce faire, il s'attache à définir les processus de vérification nécessaires et les moyens associés et faire respecter ces dispositions dans le cadre des procédures mises en place.

- Pour les achats entre 10 000€ et 40 000€, le demandeur doit proposer 3 devis et remplir l'annexe 2
- Pour les achats < à 90 000€ une procédure MAPA (Marché à Procédure Adaptée) est engagé (le service Achats-Marchés participe à l'intégralité des frais de publicité)
- Pour les achats > à 90 000€ une procédure d'appel d'offres est obligatoire (les frais de publicité sont à la charge du demandeur)

Afin de susciter la plus large concurrence, la Direction des achats de l'établissement dépose les documents du marché sur un profil d'acheteur et publie un avis d'appel à la concurrence sur un support officiel adapté en fonction de la valeur estimée et de l'objet du marché. Une fois l'avis d'appel à la concurrence publié, toute modification du dossier de consultation nécessite la publication d'un avis rectificatif sur un support officiel.

Lorsque le service prescripteur de l'achat est à l'origine de la modification, le montant de la publication de l'avis rectificatif est à la charge du service prescripteur de l'achat.

En ce qui concerne les frais de publication, le services achats-marchés prend à sa charge uniquement les procédures adaptées (MAPA), mais pour tous les appels d'offres le service demandeur devra prévoir une ligne budgétaire en fonctionnement. (Voir seuils dans chapitre 3).

3. 1. Définition de la valeur estimée des besoins (computation des seuils)

Afin d'appréhender la valeur estimée des besoins, il faut comprendre les notions de besoins homogènes et d'unité fonctionnelle :

Besoins homogènes :

- Lorsqu'il s'agit de répondre à des besoins récurrents, l'acheteur doit tout d'abord se référer au montant hors taxe des prestations exécutées au cours des douze mois précédents ou en fin d'exercice budgétaire, tout en tenant compte des évolutions du besoin susceptibles d'intervenir au cours des douze mois qui suivent la conclusion du marché public.

-Lorsqu'il s'agit pour l'acheteur d'acquies des services ou des fournitures répondant à des besoins ponctuels, il doit procéder à l'estimation de la totalité des prestations concernées sur toute la durée du marché public.

-L'analyse des besoins et la computation des seuils s'apprécient à l'échelle de l'université.

Unité fonctionnelle :

L'acheteur doit prendre en compte la notion d'unité fonctionnelle qui correspond au besoin à satisfaire concourant à la réalisation d'un même projet.

4. ACTIONS EN EXTERNE

4. 1. Mieux connaître nos fournisseurs

Les principes suivants sont retenus dans notre politique des achats :

- Consultation des informations administratives et financières (annuaire-entreprises.data.gouv.fr)
- Audit fournisseur sur les familles stratégiques et critiques.
- Développements de partenariats sur les marchés d'exclusivité technique avérée.
- Développement de co-conceptions.
- Collaboration stratégique pour l'amélioration d'un process.
- Développer l'appel aux PME même sur les projets d'envergure, en allotissant.
- Développer le sourcing, même et surtout sur des marchés historiques.
- Participer à des réseaux d'échanges avec nos collègues d'autres universités (Benchmark).
- Sensibiliser les fournisseurs sur leur responsabilité, les inciter à intégrer les principes de développement durable et à mettre en œuvre leur capacité d'innovation.

4. 2. Organiser une veille stratégique

La veille stratégique permet d'identifier les acteurs composant le marché fournisseurs (fournisseurs dominants, innovants, émergents), la manière dont il est structuré (monopole, oligopole, libre concurrence ...) ainsi que les grandes tendances du secteur (secteur dynamique à évolution rapide ...).

Elle doit être organisée en priorité sur les secteurs identifiés comme stratégiques pour La Rochelle Université et se déroule de manière continue sur le secteur concerné.

(Cf. positionnements des achats de **La Rochelle Université** page 8).

Délibération n° 2023-09-18-7-2 relative à la modification du dispositif d'intéressement des personnels à l'investissement individuel ou collectif

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 et L. 954-2,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu la délibération n° 2022-05-02-2-2 du 2 mai 2022 portant adoption d'un dispositif d'intéressement des personnels à l'investissement individuel ou collectif

Vu l'avis du Comité social d'administration d'établissement du 31 mai 2023,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 6 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la modification du dispositif d'intéressement des personnels à l'investissement individuel ou collectif, lequel est annexé à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

La Rochelle
Université

D'ici, on voit + loin !

DGS / DRRH

Dispositif d'intéressement

■ Dispositif d'intéressement des
personnels à l'investissement individuel
et collectif

Sur le fondement de l'article L 954-2 du code de
l'éducation

Adoptée en conseil d'administration du 2 mai 2022
Modifiée en conseil d'administration du 18 septembre
2023

univ-larochelle.fr

Sommaire

1. Contexte et références réglementaires.....	3
2. Périmètre et objectifs du dispositif d'intéressement.....	3
3. Mise en œuvre du dispositif.....	4
4. Annexes.....	5
4.1. Concertation et instances.....	5
4.2. Conditions d'éligibilité.....	5
4.3. Montants et modalités d'attribution.....	5
4.4. Critères d'attribution.....	5
4.5. Grille d'évaluation.....	6

1. Contexte et références réglementaires

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L123-3, L 712-2, L 712-3 et L 954-2 ;

Vu la circulaire DGRH A1-2///n°0023 du 17 février 2017 relative à la création de régimes d'intéressement sur le fondement de l'article L954-2 du code de l'éducation au sein des établissements publics d'enseignement supérieur ayant accédé aux RCE ;

Considérant que La Rochelle Université souhaite se doter d'un nouveau régime d'intéressement à destination des personnels titulaires et non-titulaires BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs, créé sur le fondement de l'article L 954-2 du code de l'éducation susvisé ;

Ce dispositif à visée individuelle ou collective a pour but de reconnaître l'investissement spécifique des agents dans les différents domaines visés ci-dessous, et à verser à titre ponctuel, sur la base de propositions des responsables des structures et services, un complément de rémunération aux personnels de l'établissement.

2. Périmètre et objectifs du dispositif d'intéressement

L'objectif de ce dispositif est de reconnaître l'investissement particulier et remarquable des personnels, quel que soit leur profil, en lien avec la politique d'établissement. Le dispositif est susceptible de bénéficier à l'ensemble des personnels BIATSS et enseignants - enseignants-chercheurs, fonctionnaires et contractuels, soit à titre individuel, soit au titre d'un groupe ou d'une équipe. Il vise à reconnaître un investissement remarquable des personnels dans l'exercice de leur fonction et dans des domaines d'actions prioritaires pour l'établissement.

Cet investissement peut prendre diverses formes, pour les agents allant au-delà de leurs fonctions, ou de leurs charges et sujétions habituelles, au travers de missions spécifiques et d'investissement particulier, contribuant de façon très active à la réalisation des grandes missions de l'enseignement supérieur, telles que définies à l'article L123-3 du Code de l'Éducation. Il s'agit donc d'un dispositif incitatif et de valorisation de l'investissement de l'agent, permettant de rétribuer au plus juste des investissements particuliers notables.

Les contributions particulières à la politique d'établissement concernent :

- L'implication particulière et remarquable dans les activités en appui à la formation, la recherche, la vie universitaire et au développement des partenariats extérieurs ;
- Le maintien de la continuité de service à l'occasion de la survenance d'une crise, d'une réorganisation importante, de contraintes de remplacement ou de situations d'intérim durables, induisant un surinvestissement spécifique d'un ou plusieurs agents d'une équipe ou d'un service ;
- L'implication forte dans les projets, notamment dans le projet de service, mais aussi dans des projets structurants et/ou stratégiques déployés par l'établissement ;
- La gestion d'événements d'une ampleur particulière ;

Les modalités d'attribution s'appuient sur des critères à la fois individuels et/ou collectifs (cf. annexe). Dans tous les cas, c'est l'investissement personnel de l'agent qui est apprécié au regard des activités qu'il effectue au bénéfice de l'établissement.

Une grille d'évaluation (cf. annexe) permet d'évaluer à la fois l'investissement individuel des personnels et leurs contributions individuelles et collectives à la politique d'établissement. Conformément à l'annexe jointe, elle distingue notamment :

- Des critères liés à la réalisation des missions de l'agent ;
- Des critères liés à l'environnement et au contexte de travail de l'agent, et plus spécifiquement l'activité des personnels

- Ayant eu des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics ;
- Confrontés à une organisation de travail liée à la gestion d'événements d'une ampleur particulière (déménagement, réorganisation, etc.) ;
- Des critères liés à la participation à des projets de service et/ou de l'établissement ;

Chaque responsable amené à émettre une proposition d'intéressement au moyen de cette grille d'évaluation doit veiller à l'identification de charges spécifiques et distinctives justifiant ces propositions d'intéressement, dans une logique de transparence et d'équité entre les agents de sa structure : il ne s'agit pas d'envisager une approche strictement égalitaire ou générale, mais de distinguer et de valoriser à une juste mesure l'investissement particulier d'un agent ou sein d'une équipe ou d'un groupe.

- Des critères permettant de valoriser et reconnaître l'atteinte d'objectifs individuels ou collectifs, préalablement fixés dans un projet validé par la direction de l'établissement.

Ces motifs et modalités d'intéressement visent plus particulièrement à valoriser la réussite ou l'atteinte de résultats pré-déterminés, dans le cadre :

- de projets collectifs d'équipes, services ou directions visant le développement et l'amélioration du service rendu dans le secteur d'activités concerné ;

- d'activités devant générer des ressources nouvelles pour l'établissement (notamment dans les secteurs de l'innovation, de la formation continue, de l'alternance et de l'apprentissage, de la gestion locative des espaces ou installations, ou du développement des fonds structurels européens ou autre).

3. Mise en œuvre du dispositif

- **Procédure**

Les responsables de structures émettent une proposition d'octroi de primes au moyen d'une grille d'évaluation dédiée.

Un responsable de structure peut-être un chef de service, un chef de projet, un responsable de département pour la formation ou un responsable de laboratoire pour la recherche. Concernant les enseignants et enseignants-chercheurs, les responsables de structures devront adresser cette demande à la direction de la composante concernée.

Les propositions sont transmises à la DRRH qui analyse le bien-fondé des demandes en vérifiant si elles respectent les conditions fixées dans le cadre du présent dispositif.

Dans le cas d'une demande d'octroi de primes liées à la réussite ou l'atteinte de résultats, le projet est soumis à la validation préalable de la Direction générale des services via le formulaire joint en annexe.

- **Financement du dispositif**

Le dispositif d'intéressement fait l'objet d'une enveloppe annuelle de financement prévue en budget initial ou en budget rectificatif, proposée au Conseil d'administration, en fonction des crédits mobilisables de l'année considérée.

Par ailleurs, pour les activités financées sur ressources propres de l'établissement ou de la structure porteuse (projets selon les règles d'éligibilité des dépenses, activités développant des ressources propres, etc.), des moyens pourront être affectés à ce type de primes, dans le respect des règles établies (objectifs, montants), et sur validation de la direction de l'établissement.

- **Date de mise en œuvre et durée du dispositif**

Le dispositif d'intéressement La Rochelle Université est instauré à compter du 9 mai 2022.

Les modalités du dispositif pourront faire l'objet d'une réévaluation et d'adaptations dans le cadre du bilan qualitatif et quantitatif présenté chaque année aux instances de l'établissement.

- **Rapport annuel**

La mise en œuvre du dispositif d'intéressement donne lieu à l'établissement d'un rapport annuel du Président présenté en Comité Social d'Administration et au Conseil d'Administration. Ce rapport précise le montant des sommes distribuées, les critères et motifs généraux d'attribution, ainsi que le nombre, les catégories des agents bénéficiaires et leur répartition par genre et par structure.

4. Annexes

4.1. Concertation et instances

- Échange en Comité Technique du 4 mars 2022
- Présentation du projet de dispositif en Comité Technique du 15 avril 2022
- Présentation du projet de dispositif en Conseil d'Administration du 2 mai 2022
- Présentation du projet d'évolution en CSAE du 31 mars 2023

4.2. Conditions d'éligibilité

Le dispositif est susceptible de bénéficier à l'ensemble des personnels BIATSS et enseignants – enseignants-chercheurs, fonctionnaires et contractuels. Les personnels doivent avoir au moins 6 mois d'ancienneté et être présents dans l'établissement au moment du versement de la prime.

Le montant versé sera proratisé en fonction de la présence effective de l'agent (sauf situation particulière et à la demande du N+1 de l'agent), avec les situations particulières suivantes :

- Congé Longue Maladie, Congé Longue Durée, CGM, disponibilité : le montant tiendra compte du temps de présence de l'agent
- Congé Maladie Ordinaire, congé maternité, paternité, accueil de jeunes enfants, adoption : aucun impact sur la détermination du montant (sauf en cas d'absence prolongée de l'agent, par exemple sur la totalité de l'année universitaire de référence)
- Temps partiels / incomplets, temps partiel thérapeutique : le montant peut être proratisé (sans revêtir un caractère obligatoire et dans le respect du seuil minimum, le cas échéant).

4.3. Montants et modalités d'attribution

Les montants d'attribution pour les personnels de l'établissement, toutes catégories sont les suivants :

- Le montant minimum est fixé à 200 euros brut
- Le montant maximum est fixé à 4000 euros brut

Ce montant maximum devra être apprécié par agent et par année (il n'est pas possible de cumuler plusieurs primes d'intéressement au titre de ce même dispositif au-delà de ce montant).

Dans le cadre de la répartition du dispositif d'intéressement, il est demandé aux structures de tenir compte dans la détermination des montants attribués, des autres régimes indemnitaires votés par l'établissement afin que les effets cumulatifs restent justes et équilibrés (notamment pour les enseignants-chercheurs en lien avec le RIPEC, plus spécifiquement pour les composantes 2 (prime fonctionnelle) et 3 (prime individuelle)). La DRRH s'assure de la bonne prise en compte de ces éléments sur la base de l'ensemble des données relatives à l'agent.

Ce versement vise à souligner un investissement particulier et exceptionnel de l'agent, il revêt donc un caractère limité dans le temps et ne saurait être reconduit automatiquement d'une année sur l'autre.

4. Critères d'attribution

Les principaux critères et conditions identifiés par La Rochelle Université pour bénéficier de ce dispositif d'intéressement sont les suivants :

- Efficacité dans l'emploi : résultats professionnels et réalisation des objectifs et qualités relationnelles. (condition/pré-requis de base, visant à évaluer par ailleurs un investissement allant au-delà des missions habituelles)
- Contribution à un projet spécifique de la structure ou de l'établissement (au-delà de la fiche de poste)
- Conditions exceptionnelles d'exercice impactant le cadre ou les sujétions habituelles du poste ou de la fonction occupés
- Atteinte du résultat préalablement déterminé.

Sagissant de la participation à un projet spécifique de la structure et/ou de l'établissement, la participation à la conduite de projets en lien avec les missions de l'université (déclinées aux articles L123-1 et suivants du Code de l'Éducation) sera particulièrement mise en avant.

La grille d'évaluation du dispositif d'intéressement permet ainsi de caractériser cet investissement de l'agent et ses contributions particulières à la politique d'établissement au regard de différents critères, relatifs aux missions et à l'environnement et au contexte de travail de l'agent. Il est ainsi demandé aux différents responsables de l'établissement qui sont amenés à proposer les bénéficiaires de ce dispositif et les montants associés de prendre en compte les éléments liés à des conditions de travail à caractère exceptionnel telles que :

- Des agents ayants eu des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics,
- Une participation à des projets de service et/ou de l'établissement, d'une envergure majeure en plus des activités usuelles,
- Une organisation de travail réalisée durablement avec des contraintes particulières (déménagement, réorganisation, etc.).

Chaque responsable amené à émettre une proposition d'intéressement individuel ou d'équipe doit veiller à respecter l'équité entre les agents de sa structure pour un investissement et une participation similaire aux projets de l'établissement.

4.5. Formulaire

Nom de l'agent		Structure		Date
Partie 1 – Prérequis : Évaluation de l'efficacité dans l'emploi				
Résultats professionnels	Non conforme	A développer	Conforme	Au-delà des attendus
<i>Pour les personnels BIATSS</i>				
Réalisation des objectifs définis (dans l'entretien professionnel)				
Savoir organiser et planifier son travail, rendre compte (anticipation et initiative, gestion des priorités)				
Fiabilité et qualité du travail effectué, respect des procédures, délais				
<i>Pour l'ensemble des personnels</i>				
Disponibilité, implication				
Aptitude à l'encadrement (pour les encadrants)				
Qualités relationnelles	Non conforme	A développer	Conforme	Au-delà des attendus
Respect des valeurs du service public				
Relations avec les interlocuteurs (collègues, hiérarchie, usagers...)				
Capacité à travailler en équipe et implication dans le collectif de travail				
Partie 2 – Évaluation des critères d'éligibilité à l'attribution d'une prime d'intéressement				
Contribution à un projet spécifique de l'établissement				
Commentaire : (préciser rôle / fonction, caractère déterminant de la contribution)				
Contribution à un projet spécifique du service				
Commentaire : (préciser rôle / fonction, caractère déterminant de la contribution)				

Éléments de contexte particuliers (déménagement, réorganisation, absence durable, sujétions exceptionnelles, intérim de fonction, etc.) : (préciser)			
Commentaire : (caractère déterminant de la contribution dans ce contexte)			
Partie 3 - Demande d'attribution d'une prime d'intéressement			
Commentaire général :			
Montant demandé (brut)		Nom du responsable et	Signature
Partie 4 - Décision quant à l'attribution d'une prime d'intéressement			
Évaluation de la conformité par la DRRH :			
Montant retenu (brut)		Signature du Président :	

<h2 style="margin: 0;">Prime d'intéressement sur objectif</h2> <p style="margin: 0;">Dispositif d'intéressement des personnels à l'investissement individuel et collectif sur le fondement de l'article L 954-2 du code de l'éducation, mis à jour le 31 mars 2023</p>	
<h3 style="margin: 0;">Fiche de présentation du projet</h3>	
De quoi s'agit-il ?	
A quel besoin le projet répond-il ?	
Engagement des acteurs	
Indicateurs de réussite	
Date d'observation de la réussite du projet	
Personnes concernées	
Montant de la prime qui sera versée à chaque acteur engagé si les objectifs sont atteints (la prime est identique pour chacun des acteurs-	
Nom et signature des acteurs	
Visa du demandeur Nom et fonction	
Cout total de la prime collective	
Validation de la direction	

Délibération n° 2023-09-18-7-3 relative à la modification de la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu la délibération n° 2022-06-13-5-1 du 13 juin 2022 relative à la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs,

Vu la délibération n° 2022-10-17-6-1 du 17 octobre 2022 relative à l'évolution de la grille de catégorie B contractuels (suite à la refonte nationale des grilles de titulaires TECH),

Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement du 9 juin 2023,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 24 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la modification de la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs, laquelle est annexée à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

La Rochelle
Université

D'ici, on voit + loin !

DGS / DRRH

Charte des contractuels

■ Charte de gestion des personnels
contractuels BIATSS, Enseignants et
Enseignants-chercheurs

Adoptée en conseil d'administration du 13 juin 2022

Modifiée en conseil d'administration du 17 octobre 2022

Modifiée en conseil d'administration du 18 septembre
2023

univ-larochelle.fr

Sommaire

1. Introduction : cadre général.....	4
2. Le recrutement des agents contractuels.....	4
2. 1. Enseignants et Enseignants-Chercheurs.....	5
2. 1. 1. Principes Généraux.....	5
2. 1. 2. Les différents cas et motifs de recrutement.....	5
2. 1. 3. Condition d'accès.....	6
2. 1. 4. Modalités de recrutement.....	6
2. 1. 5. Accueil et suivi d'intégration.....	7
2. 2. BIATSS et chercheurs (contrats post-doctorant et missions scientifiques)	8
2. 2. 1. Principes généraux.....	8
2. 2. 2. Les différents cas et motifs de recrutement.....	8
2. 2. 3. Condition d'accès.....	9
2. 2. 4. Modalités de recrutement.....	9
2. 2. 5. Signature du contrat et période d'essai.....	10
2. 2. 6. Suivi d'intégration.....	10
3. Conditions de renouvellement des contrats.....	11
3. 1. Enseignants et Enseignants-Chercheurs.....	11
3. 1. 1. Renouvellement de contrat à durée déterminée.....	11
3. 1. 2. Procédure de passage en CDI et perspective d'accès à la titularisation.....	12
3. 1. 3. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière.....	12
3. 2. BIATSS et chercheurs/missions scientifiques.....	12
3. 2. 1. Renouvellement de contrat à durée déterminée et procédure de passage en CDI.....	12
3. 2. 2. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière.....	13
4. Rémunération.....	13
4. 1. Les modalités d'évolution ultérieures.....	15
4. 2. Rémunérations accessoires.....	16
5. Droits et obligations de l'agent.....	16
5. 1. Principes fondamentaux.....	16
5. 2. Temps de travail, congés et Compte Épargne-Temps.....	17
5. 3. Congés pour raison de santé et après congé de maladie.....	17
5. 3. 1. Le congé de maladie ordinaire.....	17
5. 3. 2. Le congé de grave maladie.....	18
5. 3. 3. Le congé pour accident du travail ou maladie professionnelle.....	18
5. 3. 4. Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.....	18
5. 3. 5. La coordination entre le traitement et les indemnités journalières de la sécurité sociale.....	18
5. 3. 6. Le contrôle médical.....	19

5. 3. 7. L'après congé de maladie.....	19
5. 4. Télétravail	20
5. 5. Droit à la formation.....	20
5. 6. L'accompagnement RH, l'action sociale et la médecine du travail	20
5. 7. Cumul d'activité.....	21
5. 8. Discipline, insuffisance professionnelle.....	21
5. 9. La Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires	22
6. Fin de fonction de l'agent non-titulaire	22
6. 1. La cessation du contrat à durée déterminée à son échéance	22
6. 2. La démission.....	22
6. 3. La rupture conventionnelle	23
6. 4. Le licenciement.....	23
7. ANNEXES	24
7. 1. Références textuelles	24
7. 2. Concertation et instances.....	24
7. 3. Grilles de rémunération des personnels enseignants	25
7. 4. Grilles de rémunération des personnels enseignants-chercheurs.....	26
7. 5. Grilles de rémunération des personnels BIATSS.....	27
7. 5. 1. Personnels BIATSS de catégorie C.....	27
7. 5. 2. Personnels BIATSS de catégorie B.....	28
7. 5. 3. Personnels BIATSS de catégorie A.....	28
7. 5. 4. Personnels BIATSS de catégorie A+.....	29

1. Introduction : cadre général

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.

Au regard du statut de la fonction publique (Code général de la fonction publique, notamment la loi 84-16) et des normes réglementaires (notamment le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux agents contractuels de l'Etat)

Au regard du cadre de l'autonomie de l'université arrêté par la loi (titres I à VI du Code de l'éducation).

Dans les limites des textes identifiés (cf. liste en annexe 1) et selon les principes définis par le conseil d'administration,

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 visé supra.

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. Elle se substitue à la précédente charte de gestion des personnels BIATSS contractuels (février 2018) et étend son champ d'application à l'ensemble des personnels contractuels, y compris enseignants et enseignants-chercheurs.

Elle vise à **reconnaitre et valoriser l'engagement des personnels contractuels** dans le cadre des missions de service public de La Rochelle Université et s'inscrit dans une démarche de sécurisation des parcours professionnels et de promotion de la qualité de vie au travail.

2. Le recrutement des agents contractuels

Le recrutement des agents contractuels peut répondre à des besoins temporaires (remplacement, en l'attente du recrutement d'un fonctionnaire, pour répondre à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité...) ou permanents. En amont du recrutement, une expression du besoin est émise par la structure souhaitant procéder à un recrutement, précisant le niveau souhaité et la rémunération envisagée ainsi que l'imputation budgétaire ; un profil d'emploi est défini. La Direction des relations et des ressources humaines garantit et veille à la bonne marche de ce processus, dans le respect de la présente charte.

Le recrutement n'est initié qu'après validation de la demande, soit dans le cadre de la campagne annuelle d'emploi arrêté par le CA, soit dans le cadre des recrutements dits « au fil de l'eau » en courant d'année universitaire et opérés sous le contrôle des services centraux de l'université. Le principe de remplacement au fil de l'eau est accepté sous réserve du respect de la soutenabilité générale (cadre de la précédente campagne d'emplois, du dernier Budget Initial ou Rectificatif).

En effet, la publication de postes sur besoin permanent peut s'avérer nécessaire au fil de l'eau au titre de fonctions stratégiques ou sensibles exigeant une publication rapide d'emploi (ex : fonction de direction ou de chef de service, fonctions techniques impliquant la sécurité des installations et du fonctionnement de l'université...). Une information est assurée en CA et par régularisation en campagne d'emploi ultérieure.

Plus spécifiquement :

- Pour le Enseignants - Enseignants-Chercheurs : selon le besoin supplémentaire constaté en enseignement, il sera convenu d'une poursuite de l'activité en heures complémentaires ou via le recrutement d'un personnel contractuel : enseignant-chercheur contractuel (si remplacement d'un enseignant-chercheur) et enseignant contractuel (si enseignant), ou ATER.

- Pour les BIATSS : l'impératif de remplacement, de surcroît d'activité et/ou de continuité de service peut nécessiter de lancer un recrutement d'agent contractuel ou de titulaire selon la dimension stratégique et le niveau d'expertise justifiant le maintien.

Tous les recrutements contractuels opérés annuellement font l'objet d'un bilan présenté au conseil d'administration, notamment dans le cadre de la campagne d'emplois et au moment de la présentation du bilan social.

Les recrutements visés ici ne concernent pas les processus de recrutement de fonctionnaire, liés au recrutement au titre de l'obligation d'emploi handicap ou PACTE.

2. 1. Enseignants et Enseignants-Chercheurs

2. 1. 1. Principes Généraux

Le recours au contrat à durée déterminée d'enseignement et le cas échéant de recherche doit répondre à un besoin temporaire, sur des tâches d'enseignement et de recherche.

Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être en sus confiées à l'enseignant et à l'enseignant-chercheur contractuel. Toutefois aucune responsabilité de ce type ne peut être confiée au cours de la première année d'exercice sous contrat à durée déterminée.

La durée maximum du contrat initial est entre 1 et 3 ans. Il est ensuite renouvelable sans pouvoir excéder une durée totale de 5 ans.

Les personnels contractuels peuvent être recrutés selon les dispositions réglementaires suivantes :

- Article L 954-3 du Code de l'éducation créé par la Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités – article 19.

Ces modalités de gestion ne s'appliquent pas aux Doctorants contractuels qui bénéficient de leur propre cadre réglementaire de gestion, ni aux professeurs invités.

2. 1. 2. Les différents cas et motifs de recrutement

L'établissement peut faire appel à différents types de contractuels enseignants et enseignants-chercheurs en fonction des besoins de l'activité d'enseignement et de recherche :

- Les **Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche** sont recrutés dans une logique d'accompagnement du parcours du doctorant en fin de thèse ou d'un jeune docteur, en l'attente d'un éventuel contrat post-doctoral (« post-doc »), dans une logique de contribution à la recherche du laboratoire. Ils assurent des enseignements (192 hETD) et constituent possiblement un vivier de recrutements ultérieurs (contrats enseignants, enseignants-chercheurs..).
- Les **Enseignants-chercheurs contractuels** : il peut s'agir de postes tremplins pour de jeunes enseignants-chercheurs qui visent à intégrer de manière pérenne l'enseignement supérieur et la recherche (concours CNRS, emplois de maître-ssse de conférence..). Ils permettent à l'établissement de répondre à un besoin transitoire et/ou à un besoin spécifique (dans le cadre d'un projet de recherche par exemple).
- Les **Enseignants contractuels** sont recrutés là où le besoin en enseignement est prépondérant. Ils peuvent apporter une expertise et une expérience professionnelle antérieure autre qu'un parcours académique classique. Les contrats ainsi proposés peuvent constituer une expérience préalable à la préparation d'un concours de l'éducation nationale (agrégation, CAPES).
- Les professeurs associés en service temporaire (**PAST**) sont recrutés au regard d'une expérience professionnelle directement en lien avec la spécialité enseignée mais autre qu'une activité d'enseignement. Ils sont généralement employés à mi-temps. Ils sont recrutés pour occuper des missions tant en enseignement qu'en recherche.
- Les **Lecteurs et Maîtres de langue** sont recrutés pour un an renouvelable une fois pour apporter leur expertise dans leur langue maternelle.

2. 1. 3. Condition d'accès

- ATER : selon conditions du Décret n°88-654 du 7 mai 1988
- Enseignants-chercheurs contractuels : le candidat doit être titulaire du doctorat au moment de la prise de fonction.
- Enseignants contractuels : le candidat doit être titulaire a minima d'un master ou équivalent (bac+5). Certains profils de postes d'enseignants contractuels peuvent demander à justifier préférentiellement de la détention d'un doctorat lors du recrutement, notamment lorsque l'enseignement implique des cours magistraux et le plus haut niveau académique au regard de la spécificité des contenus de formations enseignés.
- Lecteurs : le candidat doit justifier d'une année d'étude accomplie avec succès après l'obtention d'un titre ou diplôme français ou étranger d'un niveau équivalent à celui du diplôme national de licence, selon dispositions du Décret n°87-754 du 14 septembre 1987.
- Maîtres de langue : le candidat doit justifier d'un titre ou diplôme étranger d'un niveau équivalent à celui du diplôme national de master, selon dispositions du Décret n°87-754 du 14 septembre 1987
- PAST : selon Décret n°85-733 du 17 juillet 1985.

2. 1. 4. Modalités de recrutement

La composition des commissions de recrutement des agents contractuels en enseignement et recherche a été soumise au Conseil d'administration du 7 février 2022. Elle précise les modalités suivantes :

- Commissions relatives au recrutement d'ATER
 - Pour l'Institut LUDI : Directeur de la composante LUDI selon sections CNU (ou son représentant), directeur du département d'enseignement (ou son représentant), directeur du laboratoire (ou son représentant), un à trois enseignants-chercheurs. La majorité des membres de la commission doit relever du champ disciplinaire concerné.
 - Pour l'IUT : Directeur de la composante (ou son représentant), directeur du département (ou son représentant), directeur du laboratoire (ou son représentant), un à trois enseignants-chercheurs. La majorité des membres de la commission doit relever du champ disciplinaire concerné.
- Commissions relatives au recrutement d'Enseignant-contractuel (EC)
 - Pour le Pôle Licences Collegium : Directeur de la composante Pôle Licences Collegium, directeur du département d'enseignement (ou son représentant), deux à quatre experts de la discipline dont au moins un enseignant du second degré (de l'établissement ou extérieur à l'établissement). La majorité des membres de la commission doit relever du champ disciplinaire concerné.
 - Pour l'IUT : Directeur de la composante IUT (ou son représentant), directeur du département de l'IUT (ou son représentant), deux à quatre experts de la discipline dont au moins un enseignant du second degré (de l'établissement ou extérieur à l'établissement). La majorité des membres de la commission doit relever du champ disciplinaire concerné.
- Commissions relatives au recrutement d'Enseignant-Chercheur-contractuel (ECC) : un comité de sélection (COS) est constitué ; il est composé de 8 à 12 membres (obligatoirement pair), en position d'activité, avec une parité PR et assimilés / MCF et assimilés, pour moitié au moins d'extérieurs, avec une majorité de spécialistes de la discipline, 40% de personnes de chaque sexe au minimum (sauf dérogation prévue selon les termes du dernier décret 2019-1346 du 11 novembre 2019 ou de toute nouvelle norme réglementaire nationale réformant ce décret). Il comporte un président, un vice-président et un enseignant-chercheur membre du CA.
- Commissions relatives au recrutement de lecteurs et de maître de langue

- o Directeur de la composante Pôle Licence Collegium (ou son représentant), directeur du département d'enseignement (ou son représentant), en tant que de besoin le directeur de l'IUL (ou son représentant), deux à quatre experts de la discipline. La majorité des membres de la commission doit relever du champ disciplinaire concerné.
- Commissions relatives au recrutement de PAST
 - o Pour l'Institut LUDI : Directeur de la composante LUDI selon sections CNU (ou son représentant), directeur du département d'enseignement (ou son représentant), directeur du laboratoire (ou son représentant), un à trois enseignants-chercheurs. La moitié au moins des membres relève du champ disciplinaire concerné.
 - o Pour l'IUT : Directeur de la composante (ou son représentant), directeur du département (ou son représentant), directeur du laboratoire (ou son représentant), un à trois enseignants-chercheurs. La moitié au moins des membres relève du champ disciplinaire concerné.

Ces commissions peuvent comporter la présence à titre d'expert d'un cadre A représentant la direction des relations et des ressources humaines, afin d'accompagner les membres de la commission dans le processus de recrutement.

Le Conseil Académique Restreint donne un avis sur les compositions de COS, s'agissant d'une obligation pour les ECC. Il lui est également fourni pour information la fiche de poste. Concernant les autres recrutements, il sera fourni des éléments d'information réguliers, apportant les éléments de transparence nécessaire : composition des commissions, projets de jury. Ces éléments ne seront pas soumis à avis préalable du CAC restreint, mais déposés au fil de l'eau sur un espace partagé avec le CAC Restreint.

La procédure de recrutement peut comporter un rapport écrit sur la candidature (non obligatoire). L'audition se déroule selon le cadre standard des entretiens de recrutement.

Les auditions des candidats peuvent être organisées à distance (visioconférence) selon les nécessités, et notamment en cas d'éloignement important du candidat (candidatures ultra-marines).

Le principe général est un recrutement au 1er septembre, sauf besoins spécifiques liées à la vacance ou suppléance de postes à pourvoir en cours d'année universitaire. A titre dérogatoire, des agents peuvent être recrutés avant la fin du mois d'août, afin de permettre la préparation de la rentrée et de les former aux outils nécessaires (logiciels notamment).

2. 1. 5. Accueil et suivi d'intégration

Les contractuels enseignants et enseignants-chercheurs bénéficient des modalités d'accueil des nouveaux arrivants : ils participent à la journée d'accueil lors de laquelle leur est présenté l'établissement et ses ressources, remis un livret d'accueil. Ils peuvent s'inscrire dans le programme de formation, et plus spécifiquement accéder au catalogue de formation proposé par la Direction des Pédagogiques Innovantes.

- Obligation de formation pour les nouveaux contractuels : l'obligation porte sur la définition, en lien avec la direction du département disciplinaire d'enseignement concerné, d'un plan de formation pouvant comporter des modules obligatoires, ou des modules conseillés. Les formations obligatoires, une fois définies en lien avec l'agent, font partie intégrante de l'obligation contractuelle de celui-ci et ne donnent pas lieu à décharge d'enseignement.

L'établissement assure un suivi d'intégration de l'agent contractuel EC ou ECC :

- Un accompagnement est assuré par un enseignant du champ disciplinaire identifié comme référent sur la première année de prise de poste de l'agent contractuel (référence : 3 rendez-vous dans l'année)
- Les membres de la commission de recrutement OU un binôme constitué du référent du champ disciplinaire et du directeur de département réalisent un entretien de bilan trois mois après la prise de poste, sur la base du retour du ou des responsables de formation (et le cas échéant de laboratoire) concernés.

2. 2. BIATSS et chercheurs (contrats post-doctorant et missions scientifiques)

2. 2. 1. Principes généraux

Les personnels BIATSS et chercheurs contractuels (post-doctorants et missions scientifiques) peuvent être recrutés selon les dispositions légales et réglementaires suivantes :

- En visant l'article 4.1 de la loi 84-16 : lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes. Ce type de contrat permet des recrutements aux trois niveaux de la Fonction Publique. Le contrat initial est à durée déterminée et fera l'objet d'un éventuel renouvellement. Au-delà d'une durée de 6 années, le contrat sera à durée indéterminée.
- En visant l'article 4.2 de la loi 84-16 : ce type de contrat permet le recrutement au niveau A de la Fonction Publique, quand la nature des fonctions ou besoins du service le justifie. Le contrat initial est à durée déterminée et pourra aller jusqu'à une durée de 3 ans, renouvelable une fois. Au-delà d'une durée de 6 ans, le contrat sera à durée indéterminée.
- En visant l'article 6 quater de la loi 84-16 : ce type de contrat à durée déterminée permet des recrutements aux trois niveaux de la Fonction Publique et est utilisé pour les remplacements momentanés de fonctionnaires. Le contrat est à durée déterminée, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire.
- En visant l'article 6 quinquies de la loi 84-16 : ce type de contrat à durée déterminée est utilisé pour le recrutement sur un poste ouvert au concours, dans l'attente du recrutement du fonctionnaire. Sa durée est d'une année, renouvelable une fois.
- En visant l'article 6 de la loi 84-16 : ce type de contrat permet de recruter des agents occupant des fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet. Le contrat peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.
- En visant l'article L954- 3 du Code de l'Éducation : ce type de contrat est limité à l'exercice de fonctions techniques ou administratives correspondant à un niveau A de la Fonction Publique. Le contrat peut être à durée déterminée ou indéterminée. Le contrat à durée indéterminée peut être conclu soit dès le recrutement, soit par transformation d'un contrat initialement à durée déterminée.

Par ailleurs des contractuels peuvent être recrutés sous forme de contrat de projet et de **contrats de mission scientifique**, tels que définis par le décret n° 2020-172 du 27 février 2020 et par le [décret n°2021-1449 du 4 novembre 2021](#) relatif au contrat de mission scientifique prévu par l'article L-431-6 du Code de la recherche.

Le Conseil d'Administration sera informé annuellement lors de la campagne d'emplois des nouveaux recrutements réalisés et de la nature des contrats.

2. 2. 2. Les différents cas et motifs de recrutement

Les contractuels BIATSS peuvent être recrutés en contrats à durée déterminée (CDD) pour répondre à un **besoin provisoire** : surcroît d'activité, remplacement (congrés maladie, maternité...), attente de concours, mission et projet.

Ils peuvent également être recrutés pour répondre à un **besoin permanent** en campagne d'emploi et au fil de l'eau.

- Recrutement en CDD

Les contrats à durée déterminée sur besoins permanents sont établis sur une durée pouvant aller jusqu'à 3 ans maximum renouvelables dans les limites réglementaires, cette dernière durée de 3 ans permettant, lorsque les ressources budgétaires l'autorisent, de consolider l'intégration de l'agent dans le temps sur ses fonctions et au sein du collectif de travail.

- **Recrutement en CDI**

En fonction des tensions existantes sur certains métiers, des profils de candidats, du fondement réglementaire retenu et de l'assise budgétaire de l'emploi, un CDI pourra être proposé directement ou à l'issue d'un premier CDD, notamment dans le cadre de situation de mobilité d'agents déjà en CDI dans leur emploi d'origine (ex : portabilité du CDI). Ces recrutements en CDI font l'objet d'une présentation au CA en campagne d'emploi initiale ou en régularisation de campagne d'emploi (bilan annuel devant le Conseil d'Administration).

Par ailleurs, un accès à un CDI à l'université pourra être également accordé aux agents en CDD (hors ATER, contrats doctoraux, enseignants associés et vacataires), dans le but de déprécariser ces agents, selon les conditions suivantes :

1. Selon la nécessité des services, un CDI peut être proposé après 3 années d'ancienneté sur les mêmes fonctions au sein de l'établissement (sans interruption de plus de 4 mois).
2. En application de l'article 6 bis de la loi 84-16, 2e alinéa : Tout contrat conclu ou renouvelé [...] avec un agent qui justifie d'une durée de services publics effectifs de six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu, par une décision expresse, pour une durée indéterminée.
3. A titre exceptionnel et dérogatoire, le processus de passage en CDI pourra être anticipé avant le terme de 3 années sur proposition du président de l'université, notamment dans le cas où l'agent en CDD exerce une fonction de haute technicité ou dans un domaine à forte tension et concurrence sur le marché de l'emploi. Ces propositions font l'objet d'une présentation devant le conseil d'administration lors des informations régulières du CA en matière de recrutement des agents contractuels et d'une insertion du projet en campagne d'emploi.

L'agent non titulaire occupant une fonction pérenne et ayant une ancienneté de plus de 6 ans (sans interruption de plus de 4 mois) peut se voir proposer un CDI à l'échéance des 6 années, sous réserve de l'avis favorable de son chef de service. Dans cette optique une évaluation formelle est réalisée à une échéance de 3 ans de contrats successifs, concernant les perspectives éventuelles de CDI au regard de la qualité de l'évaluation professionnelle.

Enfin, un recrutement direct en CDI pourra être opéré, dans le respect des normes réglementaires en vigueur, dans les cas suivants :

- recrutement en CDI sur un emploi de direction, de chef de service ou d'expert de haut niveau, pour lequel il est constaté à la fois une forte tension sur le marché du travail (rareté des profils correspondants au besoin), ainsi qu'une criticité à pourvoir le poste rapidement et durablement.
- recrutement direct en CDI dans le cadre d'une mobilité d'un agent déjà en CDI dans une autre structure publique précédente (fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière)

2. 2. 3. Condition d'accès

Les conditions générales d'accès sont prévues par le décret n° 86_83 relatif aux agents contractuels de l'Etat (pas de mention au bulletin n°2 du casier judiciaire incompatible avec l'exercice des fonctions, visite médicale d'aptitude, être en position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour, etc.).

Les conditions d'accès spécifiques aux postes ouverts à candidatures (diplômes, parcours, expertise) sont définies dans chaque offre de recrutement.

2. 2. 4. Modalités de recrutement

Les recrutements de personnels contractuels BIATSS sont organisés sous le contrôle de la Direction des Relations et des Ressources Humaines (DRRH), en lien avec la structure au sein de laquelle le recrutement est prévu. A ce titre, la DRRH revoit l'offre de recrutement, prend en charge les modalités de publication de l'offre et vérifie la validité des candidatures, dont le responsable du recrutement prend connaissance via l'application de gestion des candidatures.

Elle supervise ensuite l'organisation des entretiens en lien étroit avec la structure d'accueil du poste à pourvoir, ou s'assure de leur organisation par la structure d'accueil. Lorsque les représentants de la structure d'accueil le sollicitent, ou que le poste ou la situation le nécessitent, elle participe aux entretiens de recrutement. Elle s'assure, en son absence, que l'ensemble des critères listés ci-dessous sont pris en compte, et réalise à l'issue du recrutement le retour auprès des candidats.

La commission de recrutement est constituée a minima d'un représentant du service recruteur et d'une personne formée au recrutement (représentant de la DRRH ou manager ayant suivi une formation). Elle peut associer des représentants d'autres services ou d'établissements externes apportant leur expertise sur cette fonction.

Les auditions des candidats peuvent être organisées à distance (visioconférence) selon les nécessités, et notamment en cas d'éloignement important du candidat (candidatures ultra-marines).

La priorité dans le choix s'appuiera 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 sera recherchée (à titre d'exemple : si les missions devant être confiées à l'agent sont celles d'un technicien de laboratoire, il est préférable de recruter un agent ayant un niveau bac ou, éventuellement bac+2, plutôt qu'un agent avec un master ou une thèse, ces derniers diplômes ne justifiant pas à eux seuls une rémunération supérieure au regard du niveau des activités à exercer). La commission de recrutement s'assurera également 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 1er septembre, sauf besoins spécifiques liées à la vacance ou suppléance de postes à pourvoir en cours d'année universitaire. A titre dérogatoire, des agents peuvent être recrutés avant la fin du mois d'août, afin de permettre la préparation de la rentrée et de les former aux outils nécessaires (logiciels notamment). Les agents contractuels sont recrutés et débutent leurs missions les 1er ou 15 d'un mois. Si ce jour est un samedi ou un dimanche, il sera recruté le lundi suivant, sauf si ce jour est férié.

Ces agents recrutés reçoivent, à la signature de leur contrat, leur fiche de poste précisant leurs missions ainsi que les compétences requises. La présente charte est également remise aux nouveaux arrivants.

La signature des contrats et du procès-verbal d'installation a lieu obligatoirement auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Hormis les remplacements momentanés et les surcroits de travail, les contrats en CDD prennent fin au 31 août de l'année universitaire en cours.

2. 2. 5. Signature du contrat et période d'essai

Le nouveau personnel contractuel recevra, au moment de son recrutement son contrat de travail signé, par le Président ou, par délégation, par l'autorité compétente.

Le contrat précise la nature juridique au titre de laquelle est effectué le recrutement, la durée du recrutement et les missions confiées. Le contrat mentionne également la durée de la période d'essai, ou son absence en cas de renouvellement sur les mêmes fonctions.

Il est invité à participer à la journée d'accueil des nouveaux arrivants, lors de laquelle lui est remis le livret d'accueil expliquant les principales dispositions règlementaires ainsi que celles propres à l'établissement (temps de travail, action sociale, droit à la formation, ...).

2. 2. 6. Suivi d'intégration

L'ensemble du dispositif décrit ci-après a vocation à s'assurer que l'agent est accompagné correctement dans sa prise de poste et d'aider ainsi à sa réussite dans l'exercice des fonctions pour lesquelles il a été recruté.

Ce suivi comprend trois temps principaux qui doivent permettre d'inscrire cet accompagnement dans la durée :

- **Étape 1 :** A l'occasion de sa prise de poste, l'agent se verra remettre la fiche de poste qui aura été établie préalablement à son recrutement. Celle-ci détaille les missions et activités confiées.

L'agent pourra se voir proposer par son supérieur hiérarchique la rédaction d'un rapport d'étonnement. Il s'agit, pour le nouveau personnel, de rédiger un document court lui permettant de faire part de ses observations et suggestions sur le fonctionnement du service et l'exercice de ses missions. Ce document, rédigé dans les trois mois suivant sa prise de poste, constituera une base pour échanger ensuite avec son supérieur hiérarchique direct et faciliter son intégration. Les encadrants pourront être accompagnés par la DRRH dans le cadre de la mise en œuvre de cet outil.

- **Étape 2 :** Pour les recrutements prévus pour une durée d'au moins 6 mois (premiers recrutements) :

Avant la fin de la période d'essai, un entretien sera organisé entre l'agent et son supérieur hiérarchique. Cet entretien aura pour vocation :

- de vérifier l'adéquation des compétences de l'agent recruté avec les missions à exercer et d'identifier les éventuels besoins de formation ;

- de s'assurer que l'accompagnement de l'agent à sa prise de fonction est réalisé dans des conditions satisfaisantes, lui permettant tout à la fois d'accomplir les missions qui lui sont confiées et de s'intégrer dans son environnement professionnel ;

- dans le cas contraire, il sera l'occasion de définir conjointement les mesures complémentaires qui apparaîtront comme utiles (identification d'un référent de proximité, rencontre des interlocuteurs susceptibles d'apporter une aide, formation, tutorat...). Le cas échéant, le renouvellement de la période d'essai, à l'initiative de l'agent ou du service, pourra être évoqué lors de cet entretien.

- **Étape 3 :** A mi-parcours (et au plus tard six mois après le début du contrat), le supérieur hiérarchique organise un entretien avec l'agent, pour dresser avec lui le bilan de son activité au sein du service.

A cette occasion, le supérieur hiérarchique donnera des éléments sur ce qui est envisagé concernant le renouvellement éventuel du contrat. Si cela apparaît nécessaire, un personnel de la DRRH peut être sollicité pour participer à cet entretien. A l'issue de cet entretien, un rapport est rédigé, communiqué à l'agent et transmis à la DRRH ; ce bilan sera l'équivalent du pré-rapport de fin de stage des titulaires. Il doit faire apparaître les compétences que l'agent doit développer pour maîtriser les différentes activités du poste et les outils à mobiliser pour acquérir ces compétences (formation, tutorat, ...).

S'il rencontre une éventuelle difficulté dans l'application de ce processus, l'agent contractuel ou le supérieur hiérarchique pourra solliciter la DRRH.

3. Conditions de renouvellement des contrats

3.1. Enseignants et Enseignants-Chercheurs

3.1.1. Renouvellement de contrat à durée déterminée

Un contrat à durée déterminée ne donne pas lieu nécessairement à un droit à renouvellement.

Une campagne annuelle de renouvellement est organisée par la DRRH en décembre de l'année précédant le contrat. Les avis suivants sont recueillis afin d'engager le renouvellement du contrat :

- Sur le volet enseignement : l'avis des directions de composantes est recueilli (Pôle Licences Collegium et Institut LUDI qui prennent également l'avis du directeur de département disciplinaire et IUT)
- Sur le volet recherche : l'Institut LUDI recueille l'avis du laboratoire.

En cas d'avis négatif, il est demandé de motiver par écrit ce non-renouvellement.

En cas d'avis positif, la DRRH envoie un courrier de proposition demandant l'avis formel du candidat sur son renouvellement.

3. 1. 2. Procédure de passage en CDI et perspective d'accès à la titularisation

Au-delà d'une période de 3 ans durant laquelle le même poste a été occupé par un ou plusieurs contractuels, il peut être proposé l'accès à un contrat en CDI dans le cadre de la campagne d'emplois. Les arbitrages sont alors pris en fonction des priorités stratégiques et des capacités financières de l'établissement lors de la campagne d'emplois considérée.

De manière exceptionnelle et selon les besoins du domaine d'enseignement et / ou de recherche et du contexte d'attractivité auquel ce domaine soumis (ex : absence de section CNU, absence de concours, spécialité rare sur le marché du travail), il peut être proposé lors de la campagne d'emplois annuelle de l'établissement, une transformation anticipée de l'emploi en CDI.

L'accès à la titularisation est ouvert aux agents contractuels par voie de concours, sur les emplois ouverts au sein de l'université dans le cadre des campagnes annuelles d'emploi.

3. 1. 3. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière

À tout moment, le contractuel peut faire appel au service en charge du conseil mobilités carrière pour solliciter un accompagnement en vue d'une perspective d'évolution interne ou externe.

Cet accompagnement est systématiquement proposé au contractuel en cas de non-renouvellement de son contrat.

3. 2. BIATSS et chercheurs/missions scientifiques

3. 2. 1. Renouvellement de contrat à durée déterminée et procédure de passage en CDI

La demande de renouvellement de contrat (avant le terme du contrat) émise par le service d'accueil de l'agent, sera précédée de la réalisation d'un entretien professionnel entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct, dont le compte rendu sera transmis à la DRRH.

A minima, l'agent devra être officiellement informé par son supérieur hiérarchique de la transmission officielle de la demande de renouvellement ou de non-renouvellement de son contrat.

L'analyse de la demande d'un premier renouvellement sera fondée sur les trois documents suivants : compte rendu d'entretien avant la fin de la période d'essai, rapport à 6 mois établi par le chef de service, compte rendu d'entretien professionnel.

Les demandes de renouvellement ultérieures seront accompagnées du compte rendu d'entretien professionnel individuel.

Lorsque le renouvellement d'un contrat d'une durée initiale inférieure à 12 mois est demandé, le supérieur hiérarchique direct établira un bilan de l'activité de l'agent durant le contrat ; ce document sera joint à la motivation de la demande de renouvellement.

S'agissant des CDD de manière générale mais aussi des contrats de projets ou de mission scientifique, au terme dudit contrat et si le projet est échoué, les fonctions de l'agent s'achèvent au sein de l'établissement. Toutefois, si un poste pérenne dans l'établissement est à pourvoir et que l'agent contractuel dispose des compétences pour accéder à cet emploi, il pourra candidater et être recruté sur de telles fonctions si son profil est retenu. Il sera alors affecté sur ce nouvel emploi, sur la base d'un contrat BIATSS. Les droits à l'ancienneté, en vue d'un accès éventuel à un CDI seront conservés.

Si le renouvellement de l'agent sous contrat à durée déterminée n'est pas souhaité, le responsable qui ne demande pas le renouvellement d'un agent doit en étayer les raisons par écrit auprès de la DRRH.

L'agent non titulaire, dont le contrat n'a pas été renouvelé, sera averti par écrit de cette décision. Il s'agit d'une fin de contrat. Il peut prétendre à des indemnités de licenciement ou de précarité selon les dispositions réglementaires en vigueur.

Quelle que soit la décision prise à l'égard de l'agent non titulaire, les délais de la notification par écrit sont impératifs et encadrés de la manière suivante :

- 8 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à un 1 mois ;
- 15 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée allant de 1 à 6 mois ;
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté 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 recruté 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. Dans ce cas, la notification de la décision doit être précédée d'un entretien.

Cette notification est adressée à l'agent, sous couvert de son responsable hiérarchique.

3. 2. 2. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière

À tout moment, le contractuel peut faire appel au service en charge du conseil mobilités carrière un accompagnement en vue d'une perspective d'évolution interne ou externe.

Cet accompagnement est systématiquement proposé au contractuel en cas de non-renouvellement de son contrat.

4. Rémunération

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. Ce cadre entre en vigueur à partir du 1^{er} septembre 2022. Les agents contractuels de l'établissement présents avant cette date et maintenus dans leur fonction sont progressivement reclassés dans ces grilles. Les agents nouvellement recrutés à partir de cette date sont directement classés dans ces grilles, qu'il s'agisse d'agents hors projet ou sur projets spécifiques. Elles constituent dès lors une référence pour l'ensemble des rémunérations de l'agent de l'établissement, dont le salaire ne peut être inférieur à celui défini dans la grille correspondante.

Outre la rémunération principale constituée du salaire mensuel, des rémunérations complémentaires peuvent être octroyées au titre d'une indemnité de fonction ou d'expertise de l'agent contractuel, ou au titre de primes ponctuelles d'intéressement, telles que définies par le conseil d'administration.

De manière générale, le contrat individuel établi lors du recrutement inclut une situation indiciaire, faisant référence aux grilles de rémunération applicables aux personnels contractuels (en annexe de ce document).

Ces grilles sont construites au regard des grilles des personnels titulaires, enseignants et enseignants-chercheurs, comme BIATSS (ITRF) et correspondant aux grades de classe normale incluant l'indemnitaire de base, avec des possibilités d'évolution au-delà de ce grade en fin de carrière.

Toutefois les agents contractuels ne bénéficient pas des conditions statutaires propres aux agents fonctionnaires au regard notamment du droit à l'avancement, du droit à un indemnitaire et des primes statutaires spécifiques, de mesures de revalorisation nationales et du droit à la retraite qui relève d'un régime spécial.

La rémunération initiale est de manière générale fondée sur l'indice correspondant au 1^{er} échelon du grade le plus bas du corps de référence (hors référence aux années de stage), tout en présentant un

écart entre chaque niveau de départ de grille valorisant l'exercice de fonctions d'un niveau de responsabilité différent (pour les BIATSS : écart entre le début de grille de catégorie C, B, A et A+).

Les grilles définies sont les suivantes (cf. détail en annexes) 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, deux grilles :
 - o Une grille pour les profils de poste de niveau master et dont les grilles sont définies au regard des rémunérations de professeur certifié (PRCE)
 - o Une grille pour les profils de poste pouvant nécessiter en priorité la détention d'un doctorat et dont les grilles sont définies au regard des rémunérations de professeur agrégé (PRAG)
- Pour les enseignants-chercheurs, deux grilles :
 - o Une grille pour les profils d'emploi junior ou standard et établie au regard des rémunérations des maitres de conférences
 - o Une grille pour les profils d'emploi de haut niveau et/ou senior expérimenté, visant à attirer des profils spécifiques, notamment au niveau international. Cette grille est construite au regard des rémunérations en vigueur pour les professeurs d'université
- Pour les BIATSS : 4 grilles pour les postes 1/ de catégorie C, 2/ de catégorie B, 3/ de catégorie A et 4/ de catégorie A+ (encadrement supérieur hors emplois fonctionnels ou experts de très haut niveau).

Cas particuliers :

- Pour les contractuels doctorants : la rémunération suit celle des contrats doctoraux régis par le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.
- Pour les contractuels sur projet : la rémunération est fixée en euros (en raison des contraintes techniques de la paie, la rémunération comprend une partie indicée à l'échelon 2 et une partie exprimée en euros)
- Pour les agents ayant atteint le plafond de la grille, la rémunération pourra évoluer de 4% tous les 3 ans, sur proposition du chef de service.

Tous les personnels contractuels, doivent faire l'objet d'un réexamen de leur rémunération tous les 3 ans : cette réévaluation peut donner lieu, ou non, à une évolution de la rémunération selon les grilles en vigueur dans l'établissement. L'évolution est essentiellement dépendante de la manière de servir de l'agent et des capacités financières de l'établissement. Par conséquent, les grilles indiciaires sont construites sur un rythme de progression linéaire sur l'ensemble de la carrière par cycle de 3 ans, hormis pour les premières années de carrière (évolution à 1 an, puis 2 ans, et enfin 3 ans afin de favoriser le démarrage de carrière). Ce déroulé de carrière 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 : 1° de l'expérience professionnelle, du niveau d'expertise de l'agent recruté, et 2° de la tension de la filière professionnelle de recrutement sur le marché du travail ou du niveau de responsabilité exercé :

1. La valorisation de l'expérience professionnelle antérieure et du niveau d'expertise dans le domaine de recrutement de l'université sera prise en compte en reprenant l'ancienneté de l'agent recruté dans les conditions suivantes :
 - a. pour les agents déjà employés contractuellement au sein de l'établissement au moment de l'entrée en vigueur de la présente charte : reprise de la totalité de l'ancienneté au sein de l'établissement
 - b. pour les agents nouvellement recrutés à partir du 1/09/2022 : possibilité de reprendre 50 % de l'ancienneté antérieure détenue sur des fonctions équivalentes.
2. 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 sera valorisée par un complément de

rémunération correspondant à des typologies de fonctions (fonctions d'encadrement, à responsabilité) ou d'expertise (expertise de très haut niveau, technicité importante) spécifiques.

Un bilan des compléments de rémunération pour fonctions présentant des niveaux de responsabilités et d'expertise spécifiques sera présenté dans le cadre du bilan social (enveloppe globale, montants moyens attribués, nombre de personnes bénéficiaires).

Une commission ad hoc accompagnera la mise en œuvre de cette nouvelle charte. Plus spécifiquement, elle permettra de revoir les propositions de reclassement (BIATSS et E, E-C). L'objectif sera d'affiner les critères de reprise des éléments ; et si nécessaire (à la revue de ces critères) de pouvoir reprendre des éléments de valorisation complémentaires.

4.1. Les modalités d'évolution ultérieures

Avant la fin de chaque période au terme de laquelle une évolution indiciaire est possible, le compte rendu d'entretien professionnel sera établi et transmis à la DRRH ; il fera expressément mention de la demande du chef de service pour que l'agent bénéficie de cette évolution.

- Pour les enseignants et enseignants-chercheurs, les modalités d'évolution seront formalisées de la façon suivante :
 - o Changement d'échelon : la réévaluation doit faire l'objet d'un avis argumenté
 - Établissement d'un rapport d'activité
 - Avis du/des personnes en responsabilité dans l'environnement direct de l'agent : direction de composante (et direction de laboratoires pour les enseignants-chercheurs)
 - o Changement de grille
 - Établissement d'un rapport d'activité
 - Avis du/des personnes en responsabilité dans l'environnement direct de l'agent : direction de composante (et direction de laboratoires pour les enseignants-chercheurs)
 - Réunion d'un comité d'experts (à constituer, par exemple sur la base de personnes issues du CAC)
- Pour les BIATSS, les principes sont les mêmes :
 - o Changement d'échelon : sur la base d'un avis motivé du N+1 et de l'EPI
 - o Changement de grille : sur la base d'un rapport de l'agent, d'un avis motivé du N+1 et d'un comité d'experts issu des commissions d'avancement.

Les modalités techniques de mise en œuvre sont les suivantes :

- Principe : l'agent doit être en contrat auprès de l'université au cours de la période concernée.
- Incidence de certaines situations :

o Les congés ordinaires de maladie et de grave maladie sont considérés comme du service effectif réalisé et n'ont donc aucune incidence sur le calcul de l'ancienneté requise.

o Les périodes de congés non rémunérés prévues aux articles 19 et suivants du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ne sont pas considérés comme du service effectif réalisé et à ce titre suspendent le déroulement de l'ancienneté requise.

o Durant une période de congé parental, l'ancienneté est prise en compte dans sa totalité la 1^{ère} année puis pour moitié les années suivantes.

o Dans le cas d'une interruption entre deux contrats au sein de l'Université, l'ancienneté acquise au titre du premier contrat est prise en compte quelle que soit la durée d'interruption entre les deux contrats.

o Les revalorisations indiciaires consécutives à une revalorisation du SMIC ne sont pas retenues en tant qu'évolution indiciaire personnelle de l'agent.

Sont exclus de ces dispositions :

o Les vacataires (chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires et vacataires occasionnels), les ATER, les lecteurs et maîtres de langue étrangère, les doctorants sous contrats, les enseignants associés et invités, dont le niveau de rémunération est prévu par des textes spécifiques.

o 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 compte 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 DRRH procède au traitement des dossiers au fil de l'eau.

Une évolution différenciée plus favorable sera possible dans le cas où l'agent voit ses fonctions modifiées (technicité plus importante, nouvelles compétences à exercer, responsabilités supplémentaires, ...). La demande sera instruite par la DRRH au vu d'un dossier constitué de :

- La fiche de poste initiale
- Le compte rendu d'entretien professionnel individuel
- La nouvelle fiche de poste
- Une demande motivée du responsable de la structure d'affectation.

La décision sera prise par le Président au vu de l'analyse technique du dossier.

Chaque agent concerné sera destinataire d'un avenant à son contrat en cours, mentionnant la date d'effet de l'évolution et le nouvel indice détenu.

Enfin, une revue régulière des grilles en annexe de ce document sera nécessaire – celle-ci sera effectuée en groupe de travail tous les deux ou trois ans, sauf évolution majeure nécessitant une réévaluation plus rapide.

4. 2. Rémunérations accessoires

Les agents contractuels sont éligibles aux dispositifs de primes mis en œuvre par l'établissement, en particulier, la prime d'intéressement, telle qu'adoptée au Conseil d'Administration de La Rochelle Université le 2 mai 2022. Cette prime permet de reconnaître l'engagement d'un personnel ou d'une équipe par rapport à un contexte de travail spécifique ou dans le cadre d'un projet.

5. Droits et obligations de l'agent

5. 1. Principes fondamentaux

La plupart des droits et obligations des fonctionnaires s'appliquent aux agent-e-s contractuelle-s, et notamment, pour ce qui concerne les droits, les dispositions relatives à la liberté d'opinion, la non-discrimination, le harcèlement sexuel ou moral, l'égalité de traitement, le droit de grève, la protection dans l'exercice de ses fonctions ou le droit d'accès à son dossier administratif.

Les agent-e-s contractuelle-s sont donc également soumis aux obligations suivantes :

> Ils sont tenus au secret professionnel et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent.

> L'agent-e est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf si l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public

5. 2. Temps de travail, congés et Compte Épargne-Temps

Les modalités applicables en matière de temps de travail et de congés sont présentées dans une note de service émanant de la DRRH. Elle est valable pour les agent-e-s titulaires comme pour les agent-e-s contractuelle-s exerçant leurs fonctions dans l'établissement.

Outre les congés annuels, les personnels contractuels peuvent bénéficier comme les fonctionnaires de congés : pour formation syndicale, pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, pour formation professionnelle et de congés de représentation.

Comme les titulaires, les personnels contractuels employés depuis plus d'un an à temps complet peuvent, sur demande, et sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, exercer leur activité à temps partiel. Ce temps partiel peut être accordé de droit (pour élever un enfant de moins de 3 ans ou au titre du handicap par exemple) ou sur autorisation.

Les congés non rémunérés sont les suivants :

- > Le congé parental : accordé de droit à un agent ayant au moins un an d'ancienneté à l'arrivée de l'enfant au foyer
- > Le congé de solidarité familiale : accordé à l'agent lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable
- > Le congé pour raisons familiales : accordé de droit à un agent ayant au moins un an d'ancienneté pour élever un enfant de moins de huit ans, pour donner des soins à un parent ou pour suivre son conjoint pour raisons professionnelles
- > Le congé de présence parentale : accordé de droit à l'agent lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité
- > Le congé pour convenances personnelles
- > Le congé pour création d'entreprise
- > Le congé pour mandat électif ou l'exercice de fonctions de membre du gouvernement
- > Les activités dans la réserve opérationnelle

5. 3. Congés pour raison de santé et après congé de maladie

Deux régimes se superposent pour les agent-e-s contractuelle-s : le régime général de la sécurité sociale d'une part et les droits statutaires pris en charge par l'employeur d'autre part.

Les personnels contractuels sont affiliés au régime général de la sécurité sociale pour ce qui concerne les risques maladie, maternité et paternité, invalidité, décès et vieillesse.

En matière de retraite, les agent-e-s contractuelle-s relèvent, pour leur régime de base, du régime général de la sécurité sociale et, pour leur régime complémentaire obligatoire, de l'IRCANTEC (Institution de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités).

5. 3. 1. Le congé de maladie ordinaire

L'agent-e contractuelle en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de douze mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs si son utilisation est discontinuée, de congés de maladie dans les limites suivantes :

- > Après quatre mois de services :
 - Un mois à plein traitement
 - Un mois à demi-traitement

> Après deux ans de services :

- Deux mois à plein traitement
- Deux mois à demi-traitement

> Après trois ans de services :

- Trois mois à plein traitement
- Trois mois à demi-traitement

5. 3. 2. Le congé de grave maladie

L'agent-e contractuelle en activité et comptant au moins trois années de service, atteint d'une affection dûment constatée le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, bénéficie d'un congé de grave maladie, pendant une période de trois ans (dont un an à plein traitement et deux ans à demi-traitement).

5. 3. 3. Le congé pour accident du travail ou maladie professionnelle

L'agent-e contractuelle bénéficie, lorsqu'il ou elle est en activité, d'un congé pendant toute la durée d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès. Dans cette situation, les indemnités journalières sont portées par l'administration au montant du plein traitement pendant une période déterminée en fonction de l'ancienneté de l'agent-e, à savoir :

- > pendant un mois, dès son entrée en fonctions
- > pendant deux mois après deux ans de services
- > pendant trois mois après trois ans de services

À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé-e bénéficie des indemnités journalières prévues dans le code de sécurité sociale.

5. 3. 4. Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption

L'agent contractuel a droit au congé de maternité, au congé de naissance, au congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, au congé d'adoption ou au congé de paternité et d'accueil de l'enfant pour des durées égales à celles fixées par les dispositions du code général de la Fonction publique. Durant ces congés, l'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération.

5. 3. 5. La coordination entre le traitement et les indemnités journalières de la sécurité sociale

Le bénéfice des primes et indemnités est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas de congés annuels, de congés de maladie ordinaire, de congés pour accident de service, pour accident du travail ou pour maladie professionnelle, de congés de maternité, d'adoption et de paternité.

Les agent-e-s contractuelle-s perçoivent leur rémunération versée par l'employeur au titre du deuxième jour de ce congé dès lors qu'ils ou elles ont l'ancienneté exigée (4 mois) pour bénéficier de la protection statutaire. A défaut d'ancienneté suffisante, ils ou elles relèvent uniquement du régime général de la sécurité sociale qui n'indemnise pas les trois premiers jours d'arrêt de travail.

Depuis le 1er janvier 2018, le jour de carence pour maladie des agents publics (fonctionnaires et contractuels) est rétabli.

La réglementation prévoit que les prestations en espèces servies en application du régime général de sécurité sociale en matière de maladie, invalidité, accidents du travail ou maladie professionnelle, ainsi que les pensions de vieillesse allouées en cas d'inaptitude au travail, sont déduites du montant du traitement maintenu. L'université ayant opté pour le dispositif de la subrogation, sous réserve de réunir les conditions le permettant, l'agent-e contractuelle perçoit l'intégralité de sa rémunération.

Une opération de traitement des indemnités journalières de sécurité sociale est assurée après réception des relevés de versement des IJSS transmis par la caisse de sécurité sociale de l'agent-e concerné-e.

5.3.6. Le contrôle médical

Comme pour les fonctionnaires, un contrôle peut être effectué à tout moment durant un congé de maladie par un médecin agréé de l'administration. En cas de contestation, le conseil médical et le conseil médical supérieur peuvent être saisis. Dans la mesure où l'agent-e en congé de maladie relève du régime général de la sécurité sociale, il ou elle peut également être contrôlé-e par le médecin contrôleur de la caisse d'assurance maladie.

5.3.7. L'après congé de maladie

5.3.7.1. Aptitude et réemploi

À l'issue d'un congé pour raison de santé, l'agent-e contractuelle est réemployé-e dans la mesure où il ou elle remplit toujours les conditions vérifiées au moment de son recrutement et où il ou elle est apte physiquement à l'exercice de ses fonctions.

Dans la mesure permise par le service, le réemploi a lieu sur le même emploi ou l'occupation précédente. Si le réemploi ne peut avoir lieu en raison des nécessités de service, l'agent-e contractuelle bénéficie d'une priorité pour obtenir une affectation équivalente à celle de son affectation antérieure compte tenu notamment de son niveau de responsabilité et de rémunération.

5.3.7.2. Inaptitude physique temporaire

Si au terme d'un congé pour raison de santé, l'agent-e est temporairement inapte à l'exercice de ses fonctions et ne peut prétendre à aucun congé rémunéré, il ou elle est placé-e en congé de maladie non rémunéré pour une année, éventuellement prolongé de six mois sous réserve qu'un avis médical précise que l'intéressé-e sera susceptible de reprendre ses fonctions au terme de cette période complémentaire.

L'inaptitude de l'agent-e peut être contrôlée par un médecin agréé ; elle doit l'être obligatoirement lorsque l'inaptitude conduit à prononcer le licenciement de l'intéressé-e. Le conseil médical doit être consulté dès lors que l'avis du médecin agréé est contesté.

Si l'agent-e est en CDD, le congé ne peut être accordé au-delà de la période d'engagement restant à courir.

Si l'agent-e se trouve, à l'issue de la période de congé sans traitement, en droit de prétendre à un congé pour accident du travail ou maladie professionnelle, ou à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le bénéfice de ce congé lui est accordé.

En cas d'inaptitude partielle, si à l'issue du congé sans traitement, l'agent-e ne peut plus bénéficier d'aucun congé maladie, il convient de lui proposer une adaptation de son poste de travail en vue de son réemploi sur ce poste. En cas d'impossibilité, un reclassement sur un emploi correspondant mieux à son état de santé doit lui être proposé.

Si son reclassement est impossible et si son engagement n'est pas arrivé à son terme, les dispositions réglementaires n'offrent d'autres solutions que le licenciement.

5.3.7.3. Inaptitude physique définitive

Lorsque l'agent-e est physiquement définitivement inapte à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, l'employeur a l'obligation d'étudier les possibilités de reclassement, dans un autre emploi. Il ne peut procéder au licenciement que si le reclassement est impossible.

L'inaptitude physique doit être constatée par un médecin agréé.

Le reclassement de l'agent-e n'est possible que dans un emploi que la loi du 11 janvier 1984 autorise à pourvoir par un personnel contractuel et dans le respect des dispositions légales régissant ces recrutements.

Ce reclassement concerne les agent-es recruté-es pour des besoins permanents par CDI ou CDD lorsque le terme de celui-ci est postérieur à la date à laquelle la demande de reclassement est formulée. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat. Il s'effectue sur un emploi relevant de la même catégorie hiérarchique ou à défaut, et sous réserve de l'accord exprès de l'agent-e, d'un emploi relevant d'une catégorie inférieure, sans perte de rémunération.

L'emploi proposé est adapté à l'état de santé de l'intéressé-e et compatible avec ses compétences professionnelles. La proposition prend en compte, à cette fin, les recommandations médicales concernant l'aptitude de l'agent-e à occuper d'autres fonctions dans son administration. En revanche, un refus de l'agent-e d'être reclassé-e sur un poste conforme aux recommandations médicales autorise son licenciement.

5. 4. Télétravail

Le télétravail est une forme d'organisation du travail réservée aux membres du personnel BIATSS. Les personnels contractuels BIATSS ont accès au télétravail dans les mêmes conditions que les personnels titulaires.

Ces conditions sont décrites dans la Charte télétravail en vigueur au sein de l'établissement. Pour en bénéficier, le personnel doit remplir un dossier de candidature ou de renouvellement télétravail en lien avec son responsable.

A compter du 1er septembre 2021, les membres du personnel BIATSS autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail en application du décret n° 2016-151, peuvent bénéficier d'une indemnité contribuant au remboursement des frais engagés au titre du télétravail (à ne pas confondre avec travail à distance). Cette indemnité journalière de 2,50 €/jour est plafonnée à un montant annuel de 220 € et son versement débutera dans le premier trimestre 2022.

5. 5. Droit à la formation

Les agents contractuels bénéficient des actions de formation professionnelle tout au long de la vie organisées par l'université dans le cadre du plan de formation de l'établissement et par l'intermédiaire des différentes offres de formation des partenaires de la DRRH (plan académique de formation, programme RGO, plan régional interministériel, formation des personnels de bibliothèque ...).

Les personnels contractuels recrutés pour répondre à un besoin permanent bénéficient d'un entretien de formation couplé à l'entretien professionnel annuel afin de recenser les actions de formation suivies dans l'année et de déterminer les besoins de formation pour l'année à venir.

L'ensemble des dispositions réglementaires, des dispositifs existants et des procédures en matière de formation continue des personnels de l'université sont précisés dans le plan de formation.

5. 6. L'accompagnement RH, l'action sociale et la médecine du travail

Les agent-es contractuelle-s bénéficient dans les mêmes conditions que les titulaires de l'accompagnement des services de la DRRH en matière de gestion administrative, de prise en charge du handicap et d'accompagnement dans leur carrière. Ils ont accès à la médecine du travail ainsi qu'à la restauration collective subventionnée par l'Université.

Ils bénéficient de l'ensemble des prestations sociales offertes par l'établissement sous réserve de totaliser au moins six mois de contrat au cours des dix derniers mois.

5. 7. Cumul d'activité

Par principe, un agent public se consacre entièrement à ses fonctions. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la réglementation est possible sur déclaration, autorisation ou librement selon l'activité concernée et la fonction exercée par l'agent.

L'activité accessoire doit être compatible avec la fonction principale exercée et sans incidence sur le fonctionnement du service public. Toute activité lucrative privée est interdite, sauf exception autorisée sous condition. En tout état de cause, et quelle que soit sa quotité de temps de travail, l'agent-e concerné-e doit, préalablement au début de l'exercice d'une activité accessoire, adresser une demande d'autorisation de cumul d'activités à la DRRH.

5. 8. Discipline, insuffisance professionnelle

- Discipline :

Si une agent-e commet une faute grave, c'est-à-dire un manquement à ses obligations professionnelles ou une infraction pénale de droit commun, il ou elle peut être l'objet d'une sanction transitoire et temporaire : la suspension de fonctions. Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent-e ne peut être suspendu-e au-delà de quatre mois. Cette sanction est prononcée dans l'attente de l'aboutissement de la procédure disciplinaire.

Tout manquement au regard de ses obligations commis par une agent-e dans l'exercice de ses fonctions est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice le cas échéant des peines prévues par le code pénal.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont les suivantes :

- > l'avertissement
- > le blâme
- > l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les personnels recrutés en CDD et d'un an pour les personnels en CDI
- > le licenciement sans préavis ni indemnité.

- Insuffisance professionnelle :

L'agent peut être licencié pour insuffisance professionnelle après avis de la commission consultative paritaire. L'insuffisance professionnelle consiste en l'incapacité à exercer correctement les fonctions correspondant à l'emploi de l'agent par rapport aux capacités que l'administration est en droit d'attendre de cet agent sur les fonctions concernées.

Il ressort de la jurisprudence administrative qu'un licenciement pour insuffisance professionnelle suppose que l'intéressé ait un comportement déficient constant et qu'il commette des actes révélant des carences professionnelles graves qui peuvent provoquer d'importants troubles relationnels avec son environnement professionnel. Une telle décision doit s'appuyer sur la constatation que l'ensemble du comportement de l'agent fait apparaître une insuffisance professionnelle par comparaison avec les fonctions que doit remplir un agent du même emploi.

Peuvent ainsi constituer une insuffisance professionnelle justifiant un licenciement, par exemple :

- l'incapacité d'un enseignant à faire régner l'ordre dans sa classe, son insuffisance pédagogique et son inaptitude à la communication, rendant impossible son intégration dans une équipe éducative (CE, 25 mars 1988, Mlle RYMDZIOŃEK, n°84889) ;
- le manque d'implication, d'initiative et d'attention d'un agent (CAA de Paris, 11 juillet 2007, M. GLOWACKI, n°06PA02792) ;
- l'absence de contrôle du respect de la réglementation en matière de licences informatiques pour un directeur informatique (CAA de Bordeaux, 24 février 2009, M. RIBEIRO, n° 08BX00198) ;
- un manque de diligence et de rigueur dans l'exécution de son travail, une inaptitude à exercer ses

tâches d'animation et des difficultés relationnelles avec les élus pour le compte desquels il devait préparer des projets susceptibles de bénéficier de cofinancements communautaires (CE, 3 juillet 2009, Syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional du Verdon, n° 300098) ;
- l'existence de défaillances dans l'organisation du service et de difficultés relationnelles avec les agents relevant de ce directeur (CAA de Bordeaux, 9 mars 2009, Mme Chantal X., n°07BX02439) ;

5. 9. La Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires

Les agent-e-s contractuelle-s sont représenté-e-s au sein de la Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires (CCPANT). Cette commission est composée à parts égales de représentants de l'administration et de représentants des personnels contractuels.

La commission consultative paritaire est saisie par son président ou sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toutes questions entrant dans sa compétence.

La commission est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai, au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical, ainsi qu'aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut également être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Les modalités de désignation des membres de la CCPANT et son fonctionnement sont régis par l'arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La composition de la CCPANT de l'Université de La Rochelle peut être consultée sur le Système d'Information Documentaire (SID) sous les rubriques Gouvernance / Instances / o-Composition et sur le site intranet de l'établissement (rubrique RH).

6. Fin de fonction de l'agent non-titulaire

6. 1. La cessation du contrat à durée déterminée à son échéance

La fin de contrat n'entraîne en aucun cas son renouvellement de manière automatique.

Pour les contrats correspondant à des besoins pérennes, en cas d'avis défavorable au renouvellement du contrat émanant du responsable de la structure d'affectation, la DRRH en informe l'agent-e par courrier dans les meilleurs délais et en tout état de cause conformément aux délais de prévenance précisés ci-dessus.

Depuis le 1er janvier 2021, un agent contractuel de la fonction publique peut bénéficier, dans certains cas et sous certaines conditions, d'une indemnité de fin de contrat, appelée prime de précarité. Notamment, pour que l'indemnité de fin de contrat soit accordée, la durée du contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à 1 an, et l'agent ne doit pas continuer à travailler dans l'administration à la fin de son contrat, ni avoir démissionné en cours de contrat.

6. 2. La démission

L'agent qui souhaite mettre fin à son contrat de travail en informe la DRRH par courrier en respectant la durée de préavis prévue dans son contrat. Si les conditions sont réunies, la Direction des Ressources Humaines confirme à l'agent, toujours par courrier, la prise en compte de sa rupture anticipée, en mentionnant la date d'effet de la mesure.

Il appartient à l'agent contractuel démissionnaire de s'informer auprès de Pôle Emploi des conditions d'indemnisation applicables dans ce cas précis.

6. 3. La rupture conventionnelle

L'article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a instauré, à compter du 1^{er} janvier 2020, une procédure de rupture conventionnelle par laquelle l'administration et un agent public peuvent convenir d'un commun accord de la fin de leur relation de travail.

Ce nouveau cas de cessation de fonctions est créé à titre expérimental pour les fonctionnaires et de manière pérenne pour les agents contractuels recrutés en CDI. La rupture conventionnelle, décidée d'un commun accord, ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties. Elle ne constitue en aucun cas un droit pour l'agent qui la sollicite auprès de son administration.

6. 4. Le licenciement

Les différents motifs de licenciement d'un-e agent-e contractuelle sont les suivants :

Quel que soit le type de recrutement (pérenne ou non) :

- > Insuffisance professionnelle
- > Motif disciplinaire
- > Inaptitude physique (cf. Inaptitude physique définitive)

En outre, pour les personnels recrutés sur emploi pérenne, il faut ajouter les motifs suivants :

- > Suppression du besoin ou de l'emploi pour lequel l'agent-e contractuelle est recruté-e
- > Transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement lorsque l'adaptation de l'agent-e au nouveau besoin n'est pas possible
- > Recrutement d'un fonctionnaire sur un poste occupé par un-e agent-e contractuelle y compris en CDI
- > Refus d'un-e agent-e d'accepter une modification substantielle de son contrat justifiée par l'intérêt du service
- > Impossibilité de réemployer un-e agent-e, physiquement apte, à l'issue d'un congé faute d'emploi vacant ou susceptible de l'être dans un délai raisonnable

Le licenciement d'un-e agent-e en CDI en cas de suppression ou de transformation de l'emploi ou de besoin, en cas de recrutement d'un fonctionnaire ou de son refus d'accepter une modification substantielle de son contrat, ne peut être prononcé que lorsque son reclassement dans un autre emploi n'est pas possible.

Une indemnité n'est versée que si le licenciement intervient après la fin de la période d'essai et si le motif est autre que disciplinaire.

A l'expiration du contrat, la Direction des Ressources Humaines délivre à l'agent un certificat de travail indiquant les dates de début et de fin de contrat, les fonctions exercées et la catégorie d'emploi ainsi qu'une attestation spécifique destinée au Pôle Emploi.

Le non renouvellement d'un titre de séjour, la déchéance des droits civiques ou l'interdiction d'exercer un emploi public prononcée par décision de justice entraîne de plein droit la cessation du contrat sans préavis ni versement d'indemnité.

7. ANNEXES

7.1. Références textuelles¹

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels 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

Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions statutaires relatives à la fonction publique

Décret n°2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique

Décret n° 2022-662 du 25 avril 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État

7.2. Concertation et instances

L'élaboration de cette charte a été le fruit d'une concertation approfondie, dans le cadre d'un groupe de travail composé des représentants des différentes instances (CT, CA, CAC) qui s'est réuni les :

- 8 octobre 2021
- 28 octobre 2021
- 10 novembre 2021
- 16 décembre 2021
- 20 janvier 2022
- 3 mars 2022
- 24 mars 2022
- 8 avril 2022
- 5 mai 2022
- 19 mai 2022

La charte a été soumise formellement aux instances suivantes :

- Présentation du projet de Charte en Comité Technique le 3 juin 2022
- Présentation du projet de dispositif en Conseil d'Administration le 13 juin 2022
- Présentation du projet d'évolution de la charte au CSAE du 6 juin 2023

7. 3. Grilles de rémunération des personnels enseignants

1/ Grille indiciaire des enseignants LRUUniv - profil de poste de niveau Master et/ou profil junior

Ech.	INM*	Salaire brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	753	43 825 €	Terminal	
12	727	42 312 €	3	33
11	701	40 798 €	3	30
10	675	39 285 €	3	27
9	649	37 772 €	3	24
8	623	36 259 €	3	21
7	597	34 746 €	3	18
6	571	33 232 €	3	15
5	545	31 719 €	3	12
4	519	30 206 €	3	9
3	493	28 693 €	3	6
2	467	27 180 €	2	3
1	441	25 666 €	1	1

* Correspond à la grille des BIATSS contractuels/catégorie A ;

. pour le 1er échelon, à l'échelon 2 de la grille des PRCE CN,

. puis à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 441 si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 753 si agent avec une ancienneté de + 33 ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +26 points d'indice entre chaque échelon.

2/ Grille indiciaire des enseignants LRUUniv - profil de poste de niveau Doctorat et/ou expertise de très haut niveau

Ech.	INM*	Salaire brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1066	62 042 €	Terminal	
12	1009	58 724 €	3	33
11	952	55 407 €	3	30
10	895	52 089 €	3	27
9	838	48 772 €	3	24
8	781	45 455 €	3	21
7	724	42 137 €	3	18
6	667	38 820 €	3	15
5	610	35 502 €	3	12
4	579	33 698 €	3	9
3	548	31 894 €	3	6
2	517	30 090 €	2	3
1	486	28 285 €	1	1

* Correspond à la grille des BIATSS contractuels/catégorie A+ et à la grille des enseignants chercheurs contractuels de profil junior ;

. le 1er échelon correspond à l'échelon 3 de la grille des IGR 2C.

. les échelons 1 à 5 correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 486 si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 610 si agent avec une ancienneté de +9ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +31 points d'indice entre chaque échelon.

. les échelons 6 à 13 correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 610 si agent avec une ancienneté de +9 ans) et un point d'arrivée (ici 1066 si agent avec une ancienneté de +33 ans), à intervalle de 3 ans et avec une hausse de +57 points d'indice entre chaque échelon.

7. 4. Grilles de rémunération des personnels enseignants-chercheurs

1/ Grille indiciaire des enseignants chercheurs LRUUniv - profil junior

Ech.	INM*	Salaire brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1066	62 042 €	Terminal	
12	1009	58 724 €	3	33
11	952	55 407 €	3	30
10	895	52 089 €	3	27
9	838	48 772 €	3	24
8	781	45 455 €	3	21
7	724	42 137 €	3	18
6	667	38 820 €	3	15
5	610	35 502 €	3	12
4	579	33 698 €	3	9
3	548	31 894 €	3	6
2	517	30 090 €	2	3
1	486	28 285 €	1	1

* Correspond à la grille des BIATSS contractuels/catégorie A+ et à celle des enseignants contractuels de profil de poste de niveau Doctorat et/ou expertise de très haut niveau :

.. le 1er échelon correspond à l'échelon 3 de la grille des IGR 2C.

.. les échelons 1 à 5 correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 486 si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 610 si agent avec une ancienneté de +9ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +31 points d'indice entre chaque échelon.

.. les échelons 6 à 13 correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 610 si agent avec une ancienneté de +9 ans) et un point d'arrivée (ici 1066 si agent avec une ancienneté de +33 ans), à intervalle de 3 ans et avec une hausse de +57 points d'indice entre chaque échelon.

2/ Grille indiciaire des enseignants chercheurs LRUUniv - expertise de très haut niveau, profil rare ou spécifique, chaires

Ech.	INM*	Salaire brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1173	68 269 €	Terminal	
12	1120	65 184 €	3	33
11	1067	62 100 €	3	30
10	1013	58 957 €	3	27
9	972	56 571 €	3	24
8	925	53 835 €	3	21
7	890	51 798 €	3	18
6	830	48 306 €	3	15
5	785	45 687 €	3	12
4	743	43 243 €	3	9
3	705	41 031 €	3	6
2	686	39 925 €	2	3
1	667	38 820 €	1	1

* Correspond :

.. Pour les échelons 1 à 11, aux INM des PR 2C, calculé à intervalle de 1 an et 2 ans, puis 3 ans pour les suivants,

.. Pour les échelons 12 et 13, à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 1067 si +27 ans d'ancienneté) et un point d'arrivée (ici 1173 si ancienneté de +33 ans).

7. 5. Grilles de rémunération des personnels BIATSS

7. 5. 1. Personnels BIATSS de catégorie C

1/ Grille indiciaire des contractuels LRUniv - équiv. corps ADT

Ech.	INM*	Salaire brut/an**	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	433	25 201 €	Terminal	
12	425	24 735 €	3	33
11	417	24 270 €	3	30
10	409	23 804 €	3	27
9	401	23 338 €	3	24
8	393	22 873 €	3	21
7	389	22 640 €	3	18
6	385	22 407 €	3	15
5	381	22 174 €	3	12
4	377	21 942 €	3	9
3	373	21 709 €	3	6
2	369	21 476 €	2	3
1	365***	21 243 €	1	1

* Correspond :

- pour les échelons 1 à 8, à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 365 si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 393 si agent avec une ancienneté de +18 ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +4 points d'indice entre chaque échelon.

- pour les échelons 9 à 13, à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 393 si agent avec une ancienneté de +18 ans) et un point d'arrivée (ici 433 - correspondant à l'échelon B des ATRF P1 - si agent avec ancienneté de +33 ans) à intervalle de 3 ans, avec une hausse de +8 points d'indice entre chaque échelon.

** Inclus la transformation de l'indemnitaire voté en CA du 2 novembre 2015 en points d'indice pour les agents en poste avant le 01/09/2022. Hors indemnitaire complémentaire.

*** L'indice minimum réglementaire a évolué à compter du 01/05/2022 (indice 352). A cet INM minimum a été ajouté l'ancien indemnitaire versé aux CDI cat.C, transformé en points d'indice supplémentaires (+13 points).

7.5.2. Personnels BIATSS de catégorie B

2/ Grille indiciaire des contractuels LRUUniv - équiv. corps TECH

Ech.	INM*	Salaires brut/an**	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	591	34 396 €	Terminal	
12	569	33 116 €	3	33
11	547	31 836 €	3	30
10	525	30 555 €	3	27
9	503	29 275 €	3	24
8	481	27 994 €	3	21
7	459	26 714 €	3	18
6	437	25 434 €	3	15
5	425	24 735 €	3	12
4	413	24 037 €	3	9
3	400	23 280 €	3	6
2	388	22 582 €	2	3
1	376	21 883 €	1	1

* Correspond :

. pour les échelons 1 à 6, à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 376 - correspondant à l'échelon 1 de la grille des TECH CN applicable à compter du 01/07/2022 + 20 points d'indice si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 437 si agent avec une ancienneté de +12 ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +12 points d'indice entre chaque échelon.

. pour les échelons 7 à 13, à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 437 si agent avec une ancienneté de +12 ans) et un point d'arrivée (ici 591 - correspondant à l'échelon 11 des TECH CE - si agent avec une ancienneté de +33 ans), avec une hausse de +22 points d'indice entre chaque échelon.

** Inclus la transformation de l'indemnitaire voté en CA du 2 novembre 2015 en points d'indice pour les agents en poste avant le 01/09/2022. Hors indemnitaire complémentaire.

7.5.3. Personnels BIATSS de catégorie A

3/ Grille indiciaire des contractuels LRUUniv - équiv. corps ASI & IGE

Ech.	INM*	Salaires brut/an**	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	753	43 825 €	Terminal	
12	727	42 312 €	3	33
11	701	40 798 €	3	30
10	675	39 285 €	3	27
9	649	37 772 €	3	24
8	623	36 259 €	3	21
7	597	34 746 €	3	18
6	571	33 232 €	3	15
5	545	31 719 €	3	12
4	519	30 206 €	3	9
3	493	28 693 €	3	6
2	467	27 180 €	2	3
1	441	25 666 €	1	1

* Correspond à la grille des enseignants contractuels de profil de poste de niveau Master et/ou junior :

. le 1er échelon correspond à l'échelon 2 de la grille des PRCE CN.

. les échelons suivants correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 441 si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 753 si agent avec une ancienneté de + 33 ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +26 points d'indice entre chaque échelon.

** Inclus la transformation de l'indemnitaire voté en CA du 2 novembre 2015 en points d'indice pour les agents en poste avant le 01/09/2022. Hors indemnitaire complémentaire.

7. 5. 4. Personnels BIATSS de catégorie A+

4/ Grille indiciaire des contractuels LRUUniv - équiv. corps IGR

Ech.	INM*	Salaire brut/an**	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1066	62 042 €	Terminal	
12	1009	58 724 €	3	33
11	952	55 407 €	3	30
10	895	52 089 €	3	27
9	838	48 772 €	3	24
8	781	45 455 €	3	21
7	724	42 137 €	3	18
6	667	38 820 €	3	15
5	610	35 502 €	3	12
4	579	33 698 €	3	9
3	548	31 894 €	3	6
2	517	30 090 €	2	3
1	486	28 285 €	1	1

* Correspond à la grille des enseignants contractuels de profil de poste de niveau Doctorat et/ou expertise de très haut niveau et à la grille des enseignants chercheurs contractuels de profil junior :

. le 1er échelon correspond à l'échelon 3 de la grille des IGR 2C.

. les échelons 1 à 5 correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 486 si agent sans ancienneté) et un point d'arrivée (ici 610 si agent avec une ancienneté de +9ans), à intervalle de 1 an et 2 ans (pour les 2 premiers échelons), puis 3 ans pour les suivants, avec une hausse de +31 points d'indice entre chaque échelon.

. les échelons 6 à 13 correspondent à une ligne linéaire tracée entre un point de départ (ici 610 si agent avec une ancienneté de +9 ans) et un point d'arrivée (ici 1066 si agent avec une ancienneté de +33 ans), à intervalle de 3 ans et avec une hausse de +57 points d'indice entre chaque échelon.

** Inclus la transformation de l'indemnitaire voté en CA du 2 novembre 2015 en points d'indice pour les agents en poste avant le 01/09/2022. Hors indemnitaire complémentaire.

Délibération n° 2023-09-18-8-1 du 18 septembre 2023 relative à la signature de la convention d'application relative au soutien départemental à La Rochelle Université pour l'année universitaire 2023-2024

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle université,
Vu la délibération n° 2023-06-05-8-1 du 5 juin 2023 approuvant la convention cadre de partenariat 2023-2027 entre La Rochelle Université et le Conseil départemental de la Charente-Maritime,
Vu la convention cadre de partenariat 2023-2027 entre La Rochelle Université et le Conseil départemental de la Charente-Maritime,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (24 voix),

AUTORISE la signature de la convention d'application relative au soutien départemental à La Rochelle Université pour l'année universitaire 2023-2024. Cette convention est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de La Rochelle Université (dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2022-09-18-8-2 du 18 septembre 2023 relative à la signature de la convention de financement entre le Département de la Charente-Maritime et La Rochelle Université dans le cadre des festivités du 30ème anniversaire de l'université

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (24 voix),

AUTORISE la signature de la convention de financement entre le Département de la Charente-Maritime et La Rochelle Université dans le cadre des festivités du 30ème anniversaire de l'université. Cette convention est consultable auprès de la direction des affaires juridiques et statutaires de La Rochelle Université (dajs@univ-lr.fr).

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2023-09-18-9-1 du 18 septembre 2023 fixant les tarifs de la plateforme de Microscopie Électronique Environnementale du LaSIE

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2012-07-02-2-5.4 relatif aux tarifs du secteur de microscopie électronique (LaSIE),

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (24 voix),

Nouvelle tarification

Prestations associées à une analyse par microscopie électronique

Microscopie	INTERNE LRUniv	PUBLIC EXTERNE HT	PRIVE HT
MEB	47 € / Heure	141 € / Heure	235 € / Heure
MET	87 € / Heure	261 € / Heure	435 € / Heure
Microscopie Optique	Gratuit	Gratuit	Gratuit

Prestations spécifiques au MEB Crossbeam

Microscopie	INTERNE LRUniv	PUBLIC EXTERNE HT	PRIVE HT
Préparation de lame MET	Équivalent de 16 heures MEB, soit 752 € la prestation	Équivalent de 16 heures MEB, soit 2256 € la prestation	Équivalent de 16 heures MEB, soit 3760 € la prestation
Découpe séquentielle	Équivalent de 24 heures MEB incluant préparation et découpe de 1000 tranches, soit 1128 € la prestation	Équivalent de 24 heures MEB incluant préparation et découpe de 1000 tranches, soit 3384 € la prestation	Équivalent de 24 heures MEB incluant préparation et découpe de 1000 tranches, soit 5640 € la prestation

Prestations complémentaires

Préparation complète d'échantillons (MEB et MET)	100 €/H HT
Métallisation avec de l'or	Gratuite si indispensables aux observations au MEB 10 €HT par métallisation dans le cas contraire
Rapport d'analyse	250 € HT le rapport + 50€ HT par page au-delà de 5 pages

FIXE les tarifs de la plateforme de Microscopie Électronique Environnementale du LaSIE – UMR CNRS 7356 comme suit :

ET

ABROGE la délibération n° 2012-07-02-2-5.4 relatif aux tarifs du secteur de microscopie électronique (LaSIE).

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2023-09-18-9-2 du 18 septembre 2023 fixant les tarifs des cours et certifications de la Maison de l'International

Séance du 18 septembre 2023

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2022-10-17-4-1 du 17 octobre fixant les tarifs des cours et certifications de la Maison de l'International,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité (24 voix),

APPROUVE les tarifs des cours et certifications proposés à la Maison de l'International par l'Institut Universitaire des Langues, l'Institut Confucius et l'Institut Roi Sejong présentés dans le tableau suivant :

TARIFS DE L'INSTITUT ROI SEJONG

Cours et certifications	TARIFS
cours coréen 30h extérieur	85,00 €
cours coréen 60h extérieur	160,00 €
cours coréen 30h étudiant	60,00 €
cours coréen 60h étudiant	110,00 €
cours d'été : 2 cours de 20h(total 40h)	200,00 €
cours d'été : 1 cours de 20h	125,00 €
TOPIK intensif	125,00 €

TARIFS DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DES LANGUES – FLE (FRANÇAIS LANGUE ETRANGERE)

DELTA A1	90,00 €
DELTA A2	90,00 €
DELTA B1	115,00 €
DELTA B2	115,00 €
DALF C1	145,00 €
STAGE ÉTÉ FI	600,00 €
STAGE ÉTÉ FC	750,00 €
MODULE +	121,00 €

TARIFS DE L'INSTITUT CONFUCIUS

HSK NIVEAU 1	15,00 €
HSK NIVEAU 2	20,00 €
HSK NIVEAU 3	30,00 €
HSK NIVEAU 4	35,00 €
HSK NIVEAU 5	40,00 €
HSK NIVEAU 6	50,00 €
HSKK ORAL NIVEAU 1	15,00 €
HSKK ORAL NIVEAU 2	25,00 €
HSKK ORAL NIVEAU 3	35,00 €
BCT NIVEAU A	90,00 €
BCT NIVEAU B	130,00 €
YCT NIVEAU 1	10,00 €
YCT NIVEAU 2	20,00 €
YCT NIVEAU 3	30,00 €
YCT NIVEAU 4	40,00 €
YCT ORAL NIVEAU 1	20,00 €

YCT ORAL NIVEAU 2	20,00 €
COURS CHINOIS ADULTES (année)	300,00 €
COURS CHINOIS ADULTES (semestre)	150,00€
COURS CHINOIS ENFANTS (année)	200,00 €
COURS CHINOIS ENFANTS (semestre)	100,00 €
CALLIGRAPHIE PEINTURE	300,00 €
COURS CHINOIS ETUDIANTS (année)	150,00 €
COURS CHINOIS ETUDIANTS (semestre)	75,00 €
COURS CHINOIS PARTICULIERS 10H	150,00 €
COURS CHINOIS EN LIGNE 1H	10,00 €
COURS CHINOIS PARTICULIER 1H	20,00 €

TARIFS DE L'INSTITUT UNIVERSITAIRE DES LANGUES – LANGUES VIVANTES

TOEIC	70,00 €
TOEIC - COMMANDE HORS DELAI	90,00 €
TOEFL	70,00 €
DELE – B1	137,00 €
DELE – B2	179,00 €
CERTIFICATION CAMBRIDGE – LINGUAS-KILL*	T = C+p*T, arrondi à l'euro supérieur où T : tarif appliqué aux usagers ; C : coût facturé par l'organisme prestataire ; p : taux de prélèvement sur recettes hors recherche adopté par le conseil d'administration

ABROGE la délibération n° 2022-10-17-4-1 du 17 octobre fixant les tarifs des cours et certifications de la Maison de l'International.

Fait à La Rochelle, le 18 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêtés

Arrêté n° 2023-354 du 15 septembre 2023 portant modification de l'arrêté n° 2021-51 du 13 janvier 2021 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté n° 2021-51 du 13 janvier 2021 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université,
Vu les statuts de La Rochelle Université,

ARRÊTE

Article 1

À l'annexe de l'arrêté n° 2021-51 du 13 janvier 2021 portant délégation de signature pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'université, sont ajoutées les lignes suivantes :

Nom	Prénom	Qualité délégataire	Service / Laboratoire	CRB	SO	Sous SO
GENOT	PASCAL	DIRECTEUR	DEVU	CRB04	TRANSVERSAL	CVEC APP COM
MESURE	SEBASTIEN	ADMINISTRATEUR PROVISOIRE-CHEF DEPARTEMENT RetT	IUT	CRB04	PA-CFA	APP LP ASUR

Article 2

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 15 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2023-373 du 12 septembre 2023 portant délégation de signature (Sébastien Mesure)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à monsieur Sébastien Mesure, administrateur provisoire du département réseaux et télécommunications, pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- > les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- > les conventions de stage,

-
- > les conventions de stage de tutorat,
 - > les attestations de présence,
 - > les attestations d'assiduité,
 - > les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
 - > les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

Le présent arrêté abroge les arrêtés n° 2021-352 du 2 septembre 2021 portant délégation de signature (Jamal Khamlichi) et n° 2016-341 du 26 avril 2016 portant délégation de signature non financière (Thierry DUMARTIN).

Article 3

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 12 septembre 2023.

Le président
Jean-Marc Ogier

