

La Rochelle
Université

D'ici, on voit +loin !

Recueil des actes administratifs

■ n° 480

3 mai 2024

Pages 11681 à 11738

univ-larochelle.fr

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° 2024-04-29-5-1 du 29 avril 2024 relative à la procédure interne d'élaboration du budget initial pour l'exercice 2025.....	11683
Délibération n° 2024-04-29-5-2 du 29 avril 2024 relative à la tarification des formations en apprentissage.....	11683
Délibération n° 2024-04-29-5-3 du 29 avril 2024 relative aux tarifs des droits d'entrée et des activités du Service universitaire des activités physiques sportives et d'expression de La Rochelle Université à partir de l'année universitaire 2024-2025.....	11684
Délibération n° 2024-04-29-5-4 du 29 avril 2024 portant modification temporaire du montant plafond de prise en charge des nuitées effectuées dans les villes olympiques 2024 par les personnels de La Rochelle Université du 1 ^{er} juin au 30 septembre 2024.....	11686
Délibération n° 2024-04-29-6-1 du 29 avril 2024 relative aux modalités de mise en œuvre de la prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel prévue par le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs (composante C3 du RIPEC) à compter de la campagne 2024.....	11688
Délibération n° 2024-04-29-6-2 du 29 avril 2024 relative à la modification de la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs (rémunération des agents contractuels en post-doctorat et toilette).....	11690
DÉLIBÉRATION n° 2024-240 DU CONSEIL ACADÉMIQUE SIÉGEANT EN FORMATION RESTREINTE AUX PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ Procédure de promotion interne (dite de «repyramidage»).....	11721

Arrêtés

Arrêté n° 2024-202 du 24 avril 2024 portant attribution de prix dans le cadre de la Finale du School Contest EU-CONEXUS « <i>Think Smart Create Green</i> » (catégorie 12-15 ans).....	11723
Arrêté n° 2024-203 du 24 avril 2024 portant attribution de prix dans le cadre de la Finale du School Contest EU-CONEXUS « <i>Think Smart Create Green</i> » (catégorie 15-18 ans).....	11723
Arrêté n° 2024-236 du 26 avril 2024 fixant le règlement du Jeu-concours interne à l'occasion de la 200 ^{ème} de la newsletter « Univ'infos ».....	11724
Arrêté n° 2024-237 du 30 avril 2024 portant recevabilité d'une candidature pour l'élection d'un représentant des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle Université pour le secteur 3 et annulation du scrutin pour le secteur 1.....	11727
Arrêté n° 2024-238 du 30 avril 2024 portant organisation du bureau de vote pour l'élection d'un représentant des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle université pour le secteur 3 (histoire, langues et littératures).....	11728
Arrêté n° 2024-239 du 2 mai 2024 portant composition du comité électoral consultatif de La Rochelle Université.....	11729
Arrêté n° 2024-324 du 30 avril 2024 portant organisation des élections des directrices ou directeurs de Masters du secteur Droit, Économie, Gestion de l'Institut LUDI de La Rochelle Université.....	11730

Délibérations

Délibération n° 2024-04-29-5-1 du 29 avril 2024 relative à la procédure interne d'élaboration du budget initial pour l'exercice 2025

Séance du 29 avril 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3, L. 719-5 et R. 719-64 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Considérant la note de présentation relative aux orientations générales budgétaires 2025 et à la procédure interne pour l'élaboration du budget initial pour l'exercice 2025, présentée en séance du conseil d'administration du 29 avril 2024, qui sera jointe en annexe du procès-verbal de cette même séance,
Considérant le débat d'orientation budgétaire intervenu en séance du conseil d'administration du 29 avril 2024 qui sera retranscrit dans le procès-verbal de cette même séance,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 15 voix pour, 7 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE la procédure interne d'élaboration du budget initial pour l'exercice 2025. 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 29 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2024-04-29-5-2 du 29 avril 2024 relative à la tarification des formations en apprentissage

Séance du 29 avril 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu le code du travail,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2014-07-07-1-3 du 7 juillet 2014 relative au tarif horaire des formations par alternance (contrats et périodes de professionnalisation) de l'Université de La Rochelle,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE la politique tarifaire et de facturation aux Opérateurs de Compétences (OPCO) et entreprises employeuses d'apprentis, suivante :

- Tarification des formations suivant les niveaux de prise en charge des OPCO à la date de signature du contrat d'apprentissage,
- Facturation du reste à charge à l'employeur si l'OPCO modifie son niveau de prise en charge à la baisse en cours de contrat.

Fait à La Rochelle, le 29 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2024-04-29-5-3 du 29 avril 2024 relative aux tarifs des droits d'entrée et des activités du Service universitaire des activités physiques sportives et d'expression de La Rochelle Université à partir de l'année universitaire 2024-2025

Séance du 29 avril 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-3 et D. 714-41 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu l'avis du conseil du Service universitaire des activités physiques sportives et d'expression de La Rochelle Université de La Rochelle Université du 20 octobre 2023,
Vu l'avis de la Direction d'appui au pilotage et à la stratégie,
Vu la proposition de délibération jointe à la convocation à la séance du conseil d'administration de ce jour,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 22 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

APPROUVE les tarifs des droits d'entrée et des activités du Service universitaire des activités physiques sportives et d'expression de La Rochelle Université applicables à partir de l'année universitaire 2024-2025 et détaillés dans les tableaux ci-dessous. Ces différentes contributions sont volontaires et non remboursables.

.Tarifs droits d'entrée :

Type de public	2024/2025
Étudiants LR-Univ (CVEC)	0 €
Étudiants extérieurs	20 €
Personnels LR-Univ	50 €
Personnels LR-Univ APUR	25 €
Personnels extérieurs	60 €

.Tarifs des activités physiques et sportives :

Type d'activité	2024/2025
Musculation - Étudiants LR-Univ boursiers	40 € / an
Musculation - Étudiants LR-Univ soumis aux Droits Différenciés	0 € / an
Musculation - Étudiants LR-Univ, étudiants extérieurs, personnels LR-Univ.	55 € / an
Activité Padel	25 € / an

.Tarifs activités nautiques :

Type d'activité	2024/2025
Voile tous supports - Tout public universitaire	95 € / an 50 € / semestre
Voile tous supports - Etudiants LR-Univ et Extérieurs boursiers	50 € / an
Voile <i>Wing Foil</i> - Etudiants LR-Univ	50 € / 5 séances
Aviron de Mer - Tout public universitaire	20 € / an
Surf - Etudiants LR-Univ	20 € / an

Fait à La Rochelle, le 29 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2024-04-29-5-4 du 29 avril 2024 portant modification temporaire du montant plafond de prise en charge des nuitées effectuées dans les villes olympiques 2024 par les personnels de La Rochelle Université du 1^{er} juin au 30 septembre 2024

Séance du 29 avril 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État, et ses arrêtés d'application,
Vu le décret 2019-139 du 26 février 2019 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,
Vu l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 et portant politique des voyages des personnels civils des ministères chargés de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche,
Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,
Vu l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,
Vu de l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2021-11-22-5-1 du 22 novembre 2021 relative à la prise en charge des frais de déplacements à La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2022-11-14-6-1 du 14 novembre 2022 relative à la modification de trois taux plafonds applicables à la prise en charge des frais d'hébergement par nuitée à La Rochelle Université,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 2 voix contre, 0 abstention,

DÉCIDE :

Article 1 :

Par dérogation aux délibérations précitées n° 2021-11-22-5-1 du 22 novembre 2021 et n° 2022-11-14-6-1 du 14 novembre 2022, le montant plafond de prise en charge des nuitées effectuées dans les villes olympiques 2024 suivantes, par les personnels de La Rochelle Université, du 1^{er} juin au 30 septembre 2024, est fixé à 200 euros TTC :

Villes Olympiques	Sites des JO 2024	Montant plafond de la nuitée du 1^{er} juin au 30 septembre 2024
Métropole Grand Paris et Grande Couronne	75 - Paris 77 - Seine et Marne 78 - Yvelines 92 - Hauts de Seine 93 - Seine-Saint-Denis	200 € TTC
Marseille	Stade de Marseille - Marina	
Lyon	Stade de Lyon	
Nice	Stade de Nice	
Nantes	La Beaujoire	
Bordeaux	Stade de Bordeaux	
Châteauroux	Centre national tir sportif	
Saint-Étienne	Geoffroy Guichard	
Villeneuve-d'Ascq	Stade Pierre Mauroy	
Tahiti	Teahupoo	

Article 2 :

La présente délibération est abrogée de plein droit à compter du 1^{er} octobre 2024.

Fait à La Rochelle, le 29 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2024-04-29-6-1 du 29 avril 2024 relative aux modalités de mise en œuvre de la prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel prévue par le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs (composante C3 du RIPEC) à compter de la campagne 2024

Séance du 29 avril 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 123-3, L. 712-3 et L. 954-2,
Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences, notamment son article 3,
Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 modifié portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs,
Vu l'arrêté du 7 février 2022 modifié fixant certaines modalités de la procédure d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs,
Vu l'arrêté du 22 décembre 2023 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs du 18 janvier 2023,
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement en date du 12 avril 2024,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 16 voix pour, 1 voix contre, 3 abstentions,

APPROUVE le dispositif suivant au titre de la mise en œuvre de la prime individuelle liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel prévue par le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs (composante C3 du RIPEC) :

Article 1 : Lignes directrices de gestion applicables

1.1 Objectifs de répartition :

- > au moins 30 % au titre de l'investissement pédagogique,
- > au moins 30 % au titre de l'activité scientifique, dont le cas échéant et en cohérence avec la stratégie de l'établissement, la participation au programme européen Horizon Europe : coordination de projets collaboratifs¹ et ERC,
- > au plus 20 % au titre des autres missions prévues à l'article L.123-3 du Code de l'éducation,
- > au plus 20 % au titre du concours apporté à la vie collective des établissements.

¹ La coordination de projets collaboratifs, ie, projets du pilier 2 du programme Horizon Europe, implique d'être le partenaire coordinateur du consortium ayant répondu à l'appel à projets et la responsabilité de la mise en œuvre en cas de succès.

1.2 Critères de répartition :

- > Pas de prééminence de l'évaluation du Conseil national des universités sur l'évaluation du conseil académique restreint de La Rochelle Université,
- > Prise en considération de la proportion des femmes et des hommes parmi les candidats,
- > Prise en considération de la proportion parmi les candidats entre les maîtres de conférences et les professeurs des universités,
- > Prise en considération du niveau d'investissement dans le montage et la coordination de projets relevant du programme Horizon Europe (projets collaboratifs et ERC), en alignement avec l'ambition stratégique de l'établissement. Ce critère est prépondérant en présence de candidatures de qualité équivalente.

Article 2 : Méthodologie de répartition des primes individuelles

2.1 Après avoir procédé à sa propre évaluation, le conseil académique restreint de La Rochelle Université procède à un classement des dossiers de candidatures en application des lignes directrices de gestion définies à l'article 1 de la présente délibération.

2.2 En tenant compte des avis consultatifs du Conseil national des universités, du conseil académique restreint de La Rochelle Université, et de la proposition de classement de ce dernier, le président de l'Université arrête les attributions de prime individuelle dans la limite de l'enveloppe budgétaire annuelle adoptée par le conseil d'administration.

Article 3 : Enveloppe budgétaire pour la campagne 2024

- > Montant brut de l'enveloppe allouée : 93 125 euros bruts
- > Deux niveaux de primes : 3 700 et 6 400 euros bruts

Fait à La Rochelle, le 29 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Délibération n° 2024-04-29-6-2 du 29 avril 2024 relative à la modification de la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs (rémunération des agents contractuels en post-doctorat et toilettage)

Séance du 29 avril 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu le code général de la fonction publique,
Vu le code de la recherche, notamment ses articles L. 412-4, R. 412-22 à R. 412-26,
Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État,
Vu le décret n° 2023-1321 du 27 décembre 2023 portant partie réglementaire du code de la recherche,
Vu l'arrêté du 4 novembre 2021 relatif à la rémunération des agents bénéficiaires du contrat post doctoral de droit public prévu à l'article L. 412-4 du code de la recherche,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la Charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de La Rochelle Université dans sa version modifiée par délibération n° 2023-09-18-7-3 relative à la modification de la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs,
Vu l'avis du comité social d'administration d'établissement en date du 12 avril 2024,
Vu le projet de la Charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de La Rochelle Université modifiée jointe à la convocation à la séance du conseil d'administration du 29 avril 2024,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 2 voix contre, 0 abstention,

APPROUVE la modification de la Charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs de La Rochelle Université visant à :

- > fixer, au sein de l'article 4 *in fine*, le niveau de rémunération des agents contractuels post-doctorat comme suit : « *La rémunération des contrats post-doctoraux est fixée par référence à la grille indiciaire des ingénieurs de recherche contractuels.* »,
- > actualiser les références textuelles induites par leur codification récente dans le code général de la fonction publique ou dans le code de la recherche.

La version de la Charte des contractuels intégrant ces modifications est jointe en annexe de la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 29 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexe

- Charte des contractuels -
Charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et
enseignants-chercheurs
Adoptée par délibération du 13 juin 2022,
Modifiée par délibérations des 17 octobre 2022,
18 septembre 2023 et 29 avril 2024

Sommaire

1. Introduction : cadre général	4
2. Le recrutement des agent-e-s contractuel-le-s.....	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.....	9
2. 2. 3. Condition d'accès.....	10
2. 2. 4. Modalités de recrutement.....	10
2. 2. 5. Signature du contrat et période d'essai.....	11
2. 2. 6. Suivi d'intégration	11
3. Conditions de renouvellement des contrats	12
3. 1. Enseignants et Enseignants-Chercheurs.....	12
3. 1. 1. Renouvellement de contrat à durée déterminée	12
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.....	13
3. 2. 1. Renouvellement de contrat à durée déterminée et procédure de passage en CDI.....	13
3. 2. 2. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière.....	14
4. Rémunération	14
4. 1. Les modalités d'évolution ultérieures.....	16
4. 2. Rémunérations accessoires.....	17
5. Droits et obligations de l'agent-e.....	17
5. 1. Principes fondamentaux.....	17
5. 2. Temps de travail, congés et Compte Épargne-Temps	18
5. 3. Congés pour raison de santé et après congé de maladie.....	18
5. 3. 1. Le congé de maladie ordinaire	18
5. 3. 2. Le congé de grave maladie.....	19
5. 3. 3. Le congé pour accident du travail ou maladie professionnelle.....	19

5. 3. 4. Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption	19
5. 3. 5. La coordination entre le traitement et les indemnités journalières de la sécurité sociale.....	19
5. 3. 6. Le contrôle médical	20
5. 3. 7. L'après congé de maladie	20
5. 4. Télétravail	21
5. 5. Droit à la formation	21
5. 6. L'accompagnement RH, l'action sociale et la médecine du travail	22
5. 7. Cumul d'activité	22
5. 8. Discipline, insuffisance professionnelle.....	22
5. 9. La Commission Consultative Paritaire des Agent-e-s Non Titulaires	23
6. Fin de fonction de l'agent-e non-titulaire	23
6. 1. La cessation du contrat à durée déterminée à son échéance.....	23
6. 2. La démission.....	24
6. 3. La rupture conventionnelle.....	24
6. 4. Le licenciement.....	24
7. ANNEXES	26
7. 1. Références textuelles	26
7. 2. Concertation et instances	26
7. 3. Grilles de rémunération des personnels enseignants.....	27
7. 4. Grilles de rémunération des personnels enseignants-chercheurs	28
7. 5. Grilles de rémunération des personnels BIATSS	29
7. 5. 1. Personnels BIATSS de catégorie C.....	29
7. 5. 2. Personnels BIATSS de catégorie B.....	30
7. 5. 3. Personnels BIATSS de catégorie A.....	31
7. 5. 4. Personnels BIATSS de catégorie A+.....	32

1. Introduction : cadre général

Les emplois permanents et les fonctions pérennes de l'université ont vocation à être pourvus prioritairement par des agent-e-s 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](#)) et des normes réglementaires (notamment le [décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié](#) relatif aux agent-e-s contractuel-le-s 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'agent-e-s contractuel-le-s 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 agent-e-s 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 **reconnaître 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 agent-e-s contractuel-le-s

Le recrutement des agent-e-s contractuel-le-s 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 les enseignants et 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-e contractuel-le 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-sse 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 agent-e-s contractuel-le-s 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 (ou son représentant), directeur du département du Collegium (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 Collegium : Directeur de la composante Collegium (ou son représentant), directeur du département du Collegium (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'enseignants-chercheurs contractuels (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
 - Directeur de la composante Collegium (ou son représentant), directeur du département du Collegium (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
 - Pour l'Institut LUDI : Directeur de la composante LUDI (ou son représentant), directeur du département du Collegium (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.
 - 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 agent-e-s 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-e, 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-e contractuel-le 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-e contractuel-le (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-doctorants 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 L 332-2 1° du Code général de la fonction publique : 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 L 332-2 2° du Code général 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 L 332-6 du Code général de la fonction publique : 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 L 332-7 du Code général de la fonction publique : 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 L 332-7 du Code général de la fonction publique : ce type de contrat permet de recruter des agent-e-s 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 L.954- 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 les articles L 332-24 du Code général de la fonction publique

et 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 (congé 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-e 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'agent-e-s 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 agent-e-s en CDD (hors ATER, contrats doctoraux, enseignants associés et vacataires), dans le but de déprécier ces agent-e-s, 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 332-4 3^{ème} alinéa : Tout contrat conclu ou renouvelé sur un emploi permanent avec un-e agent-e 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-e 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 agent-e-s contractuels et d'une insertion du projet en campagne d'emploi.

L'agent-e 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-e agent-e 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 86_83 relatif aux agent-e-s contractuel-le-s 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 à 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-e sont celles d'un technicien de laboratoire, il est préférable de recruter un agent-e ayant un niveau bac ou, éventuellement, bac+2, plutôt qu'un-e agent-e 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 agent-e-s 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 agent-e-s contractuel-le-s sont recruté-e-s et débutent leurs missions les 1er ou 15 d'un mois. Si ce jour est un samedi ou un dimanche, le contrat débutera le lundi suivant, sauf si ce jour est férié.

Ces agent-e-s recruté-e-s 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 DRRH.

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-e est accompagné-e correctement dans sa prise de poste et d'aider ainsi à sa réussite dans l'exercice des fonctions pour lesquelles il-elle a été recruté-e.

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-e 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-e 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-e et son supérieur hiérarchique. Cet entretien aura pour vocation :

- de vérifier l'adéquation des compétences de l'agent-e recruté-e avec les missions à exercer et d'identifier les éventuels besoins de formation ;
- de s'assurer que l'accompagnement de l'agent-e 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-e 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-e, 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-e 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-e 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-e contractuel-le 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 (Collegium et Institut LUDI qui prennent également l'avis du directeur de département disciplinaire, FDSPM 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 est 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 agent-e-s contractuel-le-s 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-e, sera précédée de la réalisation d'un entretien professionnel entre l'agent-e et son supérieur hiérarchique direct, dont le compte rendu sera transmis à la DRRH.

A minima, l'agent-e devra être officiellement informé-e 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-e 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 échu, les fonctions de l'agent-e s'achèvent au sein de l'établissement. Toutefois, si un poste pérenne dans l'établissement est à pourvoir et que l'agent-e contractuel-le 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-e sous contrat à durée déterminée n'est pas souhaité, le responsable qui ne demande pas le renouvellement d'un agent-e doit en étayer les raisons par écrit auprès de la DRRH.

L'agent-e 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-e 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-e recruté-e pour une durée inférieure à un 1 mois ;
- 15 jours avant le terme de l'engagement pour l'agent-e recruté-e pour une durée allant de 1 à 6 mois ;
- 1 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent-e recruté-e 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-e recruté-e pour une durée supérieure ou égale à 2 ans ;
- 3 mois avant le terme de l'engagement pour l'agent-e 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-e, 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 agent-e-s contractuel-le-s 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 agent-e-s contractuel-le-s de l'établissement présents avant cette date et maintenus dans leur fonction sont progressivement reclassés dans ces grilles. Les agent-e-s nouvellement recrutés à partir de cette date sont directement classés dans ces grilles, qu'il s'agisse d'agent-e-s hors projet ou sur projets spécifiques. Elles constituent dès lors une référence pour l'ensemble des rémunérations de l'agent-e 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-e contractuel-le, 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 agent-e-s contractuel-le-s ne bénéficient pas des conditions statutaires propres aux agent-e-s 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 :
 - Une grille pour les profils de poste de niveau master et dont les grilles sont définies au regard des rémunérations de professeur certifié (PRCE)
 - 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 :
 - Une grille pour les profils d'emploi junior ou standard et établie au regard des rémunérations des maîtres de conférences

- 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).

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-e 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.

Une évolution de 4% tous les 3 ans au-delà de la grille de rémunération est autorisée (CA du 18/09/2023).

Lors du classement de l'agent-e 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-e recruté-e, 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-e recruté-e dans les conditions suivantes :
 - a. pour les agent-e-s déjà employé-e-s 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 agent-e-s nouvellement recruté-e-s à partir du 1/09/2022 : reprise de 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.

Tout contrat financé dans le cadre d'un projet donne lieu à un classement directement à l'échelon 2 dans la grille des contractuels sans aucune évolution pendant toute la durée du contrat dit « court ». Une prime d'expertise, d'encadrement, informatique et/ou d'intéressement pourra être octroyée le cas échéant (CA du 18/09/2023).

La rémunération des contrats post-doctoraux est fixée par référence à la grille indiciaire des ingénieurs de recherche contractuels.

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-e bénéficie de cette évolution.

- Pour les enseignants et enseignants-chercheurs, les modalités d'évolution seront formalisées de la façon suivante :
 - 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-e : direction de composante (et direction de laboratoires pour les enseignants-chercheurs)
 - Changement de grille
 - Établissement d'un rapport d'activité
 - Avis du/des personnes en responsabilité dans l'environnement direct de l'agent-e : 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 :
 - Changement d'échelon : sur la base d'un avis motivé du N+1 et de l'EPI
 - Changement de grille : sur la base d'un rapport de l'agent-e, 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-e 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 1ère 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-e.

Sont exclus de ces dispositions :

o Les vacataires (chargés d'enseignement vacataires, agent-e-s 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.

La rémunération des doctorants contractuels se réfère à celle en vigueur pour les contrats doctoraux (CA du 18/09/2023)

o Les agent-e-s contractuel-le-s 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-e 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-e concerné-e 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 agent-e-s contractuel-le-s 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-e

5. 1. Principes fondamentaux

La plupart des droits et obligations des fonctionnaires s'appliquent aux agent-e-s contractuel-le-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 contractuel-le-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 contractuel-le-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-e agent-e ayant au moins un an d'ancienneté à l'arrivée de l'enfant au foyer
- > Le congé de solidarité familiale : accordé à l'agent-e 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-e agent-e 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-e 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 contractuel-le-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 contractuel-le-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 Agent-e-s Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités).

5. 3. 1. Le congé de maladie ordinaire

L'agent-e contractuel-le 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 discontinue, 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 contractuel-le 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 contractuel-le 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-e contractuel-le 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-e contractuel-le 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 contractuel-le-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 agent-e-s publics·publiques (fonctionnaires et contractuel-le-s) 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 contractuel-le 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 contractuel-le 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 contractuel-le 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-e-s recruté-e-s 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 2,88 €/jour est plafonnée à un montant annuel de 253.44 € (Arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021).

5. 5. Droit à la formation

Les agent-e-s contractuel-le-s 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-e-s contractuel-le-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-e agent-e public-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-e.

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 un-e 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 un-e 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-e 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-e par rapport aux capacités que l'administration est en droit d'attendre de cet agent-e 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-e fait apparaître une insuffisance professionnelle par comparaison avec les fonctions que doit remplir un-e agent-e 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 RYMDZIOEK, n°84889) ;
- le manque d'implication, d'initiative et d'attention d'un-e agent-e (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 agent-e-s relevant de ce directeur (CAA de Bordeaux, 9 mars 2009, Mme Chantal X., n°07BX02439) ;

5. 9. La Commission Consultative Paritaire des Agent-e-s Non Titulaires

Les agent-e-s contractuel-le-s sont représenté-e-s au sein de la Commission Consultative Paritaire des Agent-e-s 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 agent-e-s contractuel-le-s.

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 agent-e-s 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 / 0-Composition et sur le site intranet de l'établissement (rubrique RH).

6. Fin de fonction de l'agent-e 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-e agent-e contractuel-le 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-e 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-e 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-e, 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-e contractuel-le 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-e agent-e public-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 agent-e-s contractuel-le-s recruté-e-s 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-e qui la sollicite auprès de son administration.

6. 4. Le licenciement

Les différents motifs de licenciement d'un-e agent-e contractuel-le 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 contractuel-le 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 contractuel-le 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-e 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

Code général de la fonction publique, articles L 332-2 à L 332-24

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agent-e-s contractuels de l'Etat.

Décret n° 2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique.

Décret n° 2022-662 du 25 avril 2022 modifiant les dispositions générales applicables aux agent-e-s 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

¹ Ces références devront faire l'objet d'une mise à jour de codification suite à la mise en place du Code général de la fonction publique

7. 3. Grilles de rémunération des personnels enseignants

Version actualisée - 01/01/2024

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	926	758	44 778 €	Terminal	
12	892	732	43 242 €	3	33
11	858	706	41 706 €	3	30
10	823	680	40 170 €	3	27
9	789	654	38 634 €	3	24
8	755	628	37 098 €	3	21
7	721	602	35 562 €	3	18
6	687	576	34 026 €	3	15
5	653	550	32 490 €	3	12
4	619	524	30 954 €	3	9
3	583	498	29 418 €	3	6
2	549	472	27 882 €	2	3
1	513	446	26 347 €	1	1

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1349	1071	63 268 €	Terminal	
12	1270	1014	59 900 €	3	33
11	1187	957	56 532 €	3	30
10	1107	900	53 166 €	3	27
9	1035	843	49 799 €	3	24
8	964	786	46 432 €	3	21
7	888	729	43 065 €	3	18
6	813	672	39 697 €	3	15
5	738	615	36 330 €	3	12
4	668	584	34 499 €	3	9
3	657	553	32 668 €	3	6
2	616	522	30 836 €	2	3
1	575	491	29 005 €	1	1

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

Version actualisée - 01/01/2024

1/ Grille indiciaire des enseignants chercheurs LRUUniv - profil junior

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1349	1071	63 268 €	Terminal	
12	1270	1014	59 900 €	3	33
11	1187	957	56 533 €	3	30
10	1107	900	53 166 €	3	27
9	1035	843	49 799 €	3	24
8	964	786	46 432 €	3	21
7	888	729	43 065 €	3	18
6	813	672	39 697 €	3	15
5	738	615	36 330 €	3	12
4	668	584	34 490 €	3	9
3	657	553	32 668 €	3	6
2	616	522	30 836 €	2	3
1	575	491	29 005 €	1	1

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1500	1178	69 588 €	Terminal	
12	1425	1125	66 458 €	3	33
11	1350	1072	63 327 €	3	30
10	1275	1018	60 197 €	3	27
9	1217	977	57 715 €	3	24
8	1150	930	54 938 €	3	21
7	1100	895	52 871 €	3	18
6	1027	835	49 326 €	3	15
5	969	790	46 668 €	3	12
4	912	748	44 187 €	3	9
3	862	710	41 942 €	3	6
2	838	691	40 820 €	2	3
1	813	672	39 697 €	1	1

7. 5. Grilles de rémunération des personnels BIATSS

7. 5. 1. Personnels BIATSS de catégorie C

Version actualisée - 01/01/2024

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	502	438	25 874 €	Terminal	
12	492	430	25 402 €	3	33
11	481	422	24 929 €	3	30
10	468	414	24 456 €	3	27
9	458	406	23 984 €	3	24
8	447	398	23 511 €	3	21
7	442	394	23 275 €	3	18
6	437	390	23 039 €	3	15
5	431	386	22 802 €	3	12
4	424	382	22 566 €	3	9
3	420	378	22 330 €	3	6
2	394	374	22 093 €	2	3
1	374	370	21 857 €	1	1

7. 5. 2. Personnels BIATSS de catégorie B

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (années)
13	713	596	35 208 €	Terminal	
12	684	574	33 908 €	3	33
11	656	552	32 609 €	3	30
10	626	530	31 309 €	3	27
9	597	508	30 009 €	3	24
8	568	486	28 710 €	3	21
7	540	464	27 410 €	3	18
6	507	442	26 110 €	3	15
5	492	430	25 402 €	3	12
4	474	418	24 693 €	3	9
3	457	405	23 925 €	3	6
2	441	393	23 216 €	2	3
1	423	381	22 507 €	1	1

7. 5. 3. Personnels BIATSS de catégorie A

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (années)
13	926	758	44 778 €	Terminal	
12	892	732	43 242 €	3	33
11	858	706	41 706 €	3	30
10	823	680	40 170 €	3	27
9	789	654	38 634 €	3	24
8	755	628	37 098 €	3	21
7	721	602	35 562 €	3	18
6	687	576	34 026 €	3	15
5	653	550	32 490 €	3	12
4	619	524	30 954 €	3	9
3	583	498	29 419 €	3	6
2	549	472	27 883 €	2	3
1	513	446	26 347 €	1	1

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

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

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	1349	1071	63 268 €	Terminal	
12	1270	1014	59 900 €	3	33
11	1187	957	56 533 €	3	30
10	1107	900	53 166 €	3	27
9	1035	843	49 799 €	3	24
8	964	786	46 432 €	3	21
7	888	729	43 065 €	3	18
6	813	672	39 697 €	3	15
5	738	615	36 330 €	3	12
4	668	584	34 499 €	3	9
3	657	553	32 668 €	3	6
2	616	522	30 836 €	2	3
1	575	491	29 005 €	1	1

5/ Grille indiciaire des contractuels LRUUniv - équiv. praticiens hospitaliers (médecins généralistes, directeur SDSU)

A noter : version actualisée suite à la réévaluation de la valeur du point d'indice au 01/07/2023 (+1,5 %) et à la revalorisation de + 5 points d'indice majoré au 01/01/2024.

L'indice brut a été ajouté conformément aux dispositions du décret n° 2023-519 du 28 juin 2023 qui modifie la correspondance entre indice brut et indice majoré au 01/01/2024.

Ech.	Indice brut	Indice majoré	Salaires brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
13	Hors échelle	1908	112 712 €	Terminal	
12	Hors échelle	1828	107 986 €	3	33
11	Hors échelle	1748	103 260 €	3	30
10	Hors échelle	1668	98 534 €	3	17
9	2089	1587	93 749 €	3	24
8	1986	1507	89 024 €	3	21
7	1864	1427	84 298 €	3	18
6	1744	1347	79 572 €	3	15
5	1626	1267	74 846 €	3	12
4	1512	1187	70 120 €	3	9
3	1398	1106	65 395 €	3	6
2	1287	1026	60 609 €	2	3
1	1172	946	55 883 €	1	1

**DÉLIBÉRATION n° 2024-240 DU CONSEIL ACADÉMIQUE SIÉGEANT EN FORMATION
RESTREINTE AUX PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ
Procédure de promotion interne (dite de «repyramidage»)
créant une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités**

Séance du 24 avril 2024

Vu le Code de l'éducation ;
Vu les statuts de La Rochelle Université ;
Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
Vu le décret n° 2021-1722 du 20 décembre 2021 modifié créant une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des universités et aux corps assimilés ;
Vu l'arrêté du 10 février 2012 modifié portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
Vu l'arrêté du 7 février 2022 modifié fixant certaines modalités de la procédure interne prévue par le décret n°2021-1722 ;
Vu la circulaire du 9 février 2022 portant sur la promotion interne au corps des professeurs des universités au bénéfice des maitres de conférences ;
Vu la délibération n° 2023-12-18-2-1- du 18 décembre 2023 relative à la répartition par discipline des possibilités de promotions internes au titre des années 2024 attribuées à La Rochelle Université en application du décret n° 2021-1722 du 20 décembre 2021 créant une voie temporaire d'accès au corps des professeurs des Universités et aux corps assimilés ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ,

Approuve à la majorité des voix, la liste des membres du comité d'audition pour les sections 65 et 67 figurant sur le tableau annexé.

Membres en exercice : 17	Voix pour : 13
Quorum : 9	Voix contre : 0
Présents et représentés : 14	Abstention : 1

Fait à La Rochelle, le 25 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

**COMPOSITION D'UN COMITE DE PROMOTION RELATIF A LA VOIE TEMPORAIRE PAR PROMOTION INTERNE AU CORPS DES PROFESSEURS DES UNIVERSITES
AU TITRE DE L'ANNEE 2024
(Repyramidage)**

PROMOTION INTERNE AU CORPS DES PROFESSEURS DES UNIVERSITES SECTIONS 65/67	
Président	CAURANT Florence Professeur des universités à La Rochelle Université (section 67)
Membre Président de La Rochelle Université	M. Jean-Marc OGIER Professeur des universités (section 27)
Membre Vice-présidente de la Rochelle Université	Mme SUEUR Isabelle Professeure des universités à La Rochelle Université (section 06)
Membre	BALLU Valérie DR CNRS LIENSs, La Rochelle (section 18)
Membres extérieurs à La Rochelle Université	ANSCHUTZ Pierre Professeur Université de Bordeaux (section 36)
	BAUDRIMONT Magalie Professeure Université de Bordeaux (section 67)
	SOUDANT Philippe DR CNRS LEMAR BREST (section 30)
	BACHER Cédric Chercheur Ifremer Brest (approche modélisation)
	BERGÈS Thierry Professeur Université de Poitiers (section 65)

Arrêtés

Arrêté n° 2024-202 du 24 avril 2024 portant attribution de prix dans le cadre de la Finale du School Contest EU-CONEXUS « Think Smart Create Green » (catégorie 12-15 ans)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 du 18 décembre 2023 portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président de La Rochelle Université,
Vu le règlement du *School Contest* publié sur le site Eu-Conexus,
Considérant la validation en *Executive Council* le 24 avril 2023 auquel le président Jean-Marc Ogier était présent en représentation de La Rochelle Université,
Considérant l'inscription des équipes au concours, dans chaque catégorie d'âge sur la plateforme *DreamApply* au 3 novembre 2023,
Considérant la volonté de La Rochelle Université d'encourager les jeunes générations à porter des projets en faveur de la transition écologique et l'entrepreneuriat,

ARRÊTÉ

Article 1

L'équipe *Eco Bean Bag* du collège Anne Frank de Sauzé-Vaussais (79190) est désignée lauréate pour la catégorie 12-15 ans.

Les 5 membres de l'équipe se voient attribuer une participation financière sous forme de prix d'un montant individuel de 200 euros, enseignant compris, pour aller à la finale internationale Eu-Conexus.

La dépense d'un montant total de 1 000 euros est attribuée en conséquence à l'établissement Anne Frank qui se chargera de reverser la somme aux gagnants.

Article 2

Cette dépense est imputée sur la ligne budgétaire : CRB10/EU CONEXUS/EU CONEXUS PLUS

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 24 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2024-203 du 24 avril 2024 portant attribution de prix dans le cadre de la Finale du School Contest EU-CONEXUS « Think Smart Create Green » (catégorie 15-18 ans)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 et L. 712-3,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 du 18 décembre 2023 portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président de La Rochelle Université,
Vu le règlement du *School Contest* publié sur le site Eu-Conexus,
Considérant la validation en *Executive Council* le 24 avril 2023 auquel le président Jean-Marc Ogier était présent en représentation de La Rochelle Université,

Considérant l'inscription des équipes au concours, dans chaque catégorie d'âge sur la plateforme *DreamApply* au 3 novembre 2023.

Considérant la volonté de La Rochelle Université d'encourager les jeunes générations à porter des projets en faveur de la transition écologique et l'entrepreneuriat,

ARRÊTÉ

Article 1

L'équipe *Safeteen Nets* du Lycée Polyvalent du Pays d'Aunis de Surgères (17 700) est désignée lauréate pour la catégorie d'âge 15-18 ans.

Les 5 membres de l'équipe se voient attribuer une participation financière sous forme de prix d'un montant individuel de 200 euros, enseignant compris, pour aller à la finale internationale Eu-Conexus.

La dépense d'un montant total de 1 000 euros est attribuée en conséquence à l'établissement Lycée Polyvalent du Pays d'Aunis qui se chargera de reverser la somme aux gagnants.

Article 2

Cette dépense est imputée sur la ligne budgétaire : CRB10/EU CONEXUS/EU CONEXUS PLUS

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 24 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2024-236 du 26 avril 2024 fixant le règlement du Jeu-concours interne à l'occasion de la 200ème de la newsletter « Univ'infos »

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président de La Rochelle Université,

ARRÊTE

Article 1 : Cadre Général

Le présent arrêté a pour objet de déterminer le règlement du « Jeu concours interne Univ'infos » organisé par La Rochelle Université, par l'intermédiaire de sa direction de la communication, domiciliée au 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 La Rochelle, du mardi 21 mai au vendredi 7 juin 2024 à l'occasion du 200^e numéro de la newsletter Univ'infos.

Ce jeu-concours, proposé en ligne, se déroulera selon les modalités décrites dans le présent règlement.

Article 2 : Conditions d'éligibilité et modalités de participation

Les participantes et participants sont invités à répondre à une enquête de satisfaction en ligne qui portera sur la newsletter « Univ'infos ». Cette enquête vise à recueillir l'avis et les attentes des membres du personnel, des élues ou élus étudiants sur cet outil de communication interne afin de l'évaluer et de l'améliorer.

La participation est enregistrée via un questionnaire en ligne déposé sur la plateforme *LimeSurvey*.

Pour prétendre à l'attribution d'un lot mis en jeu à l'article 4 du présent arrêté, les participantes et participants devront obligatoirement :

- être membres du personnel, élues ou élus étudiant,
- être inscrites ou inscrits à la newsletter hebdomadaire « Univ'infos » de La Rochelle Université,
- répondre à l'enquête de satisfaction dédiée à « Univ'infos », accessible sur le lien <https://limesurvey.calypso.univ-lr.fr/index.php/393732> entre le mardi 21 mai et vendredi 7 juin 2024 inclus. Ce lien sera diffusé sur la newsletter intitulée « [Univ'Infos] La Rochelle Université en bref ! #200 » et sur l'intranet de l'Université,
- accepter de laisser leurs coordonnées à la fin de l'enquête de satisfaction dédiée à « Univ'infos » comme suit : nom, prénom et adresse électronique professionnelle en @univ-lr.fr.

La Rochelle Université se réserve le droit de procéder à toute vérification qu'elle jugera utile pour s'assurer que les conditions d'éligibilité sont satisfaites.

L'inscription au présent jeu-concours est individuelle et limitée à une seule participation.

Toute participation ne respectant pas les présentes conditions sera jugée incomplète et sera immédiatement éliminée.

En cas d'incident technique, La Rochelle Université se réserve le droit d'annuler le jeu-concours sans s'exposer à des poursuites de la part des participantes ou participants.

Article 3 : Désignation des lauréates et lauréats

A la clôture de l'enquête, un tirage au sort sera effectué parmi l'ensemble des participations identifiées et complètes par référence aux conditions énoncées à l'article 2 du présent arrêté.

Le tirage au sort a lieu le lundi 10 juin 2024 sous la responsabilité de la direction de la communication par l'intermédiaire du site internet *Plouf Plouf*. La direction de la communication remettra un lot à chacune ou chacun des 5 participantes ou participants tirés au sort.

Les résultats du concours seront annoncés par courriel individuel aux lauréates et lauréats via l'adresse de contact laissée à disposition lors de l'inscription au jeu-concours. Les lots devront être récupérés au Technoforum, situé au 23 avenue Albert Einstein à La Rochelle, aux jours et horaires indiqués dans le courriel. Les lauréates et lauréats devront présenter leur carte professionnelle ou étudiante afin de s'identifier avant toute récupération du lot.

Les lauréates et lauréats autorisent La Rochelle Université à communiquer leurs nom et prénom dans la newsletter « Univ'infos » et sur l'intranet à l'occasion de l'annonce des résultats.

Article 4 : Lots

Le présent règlement est doté de 5 lots identiques : une bourriche garnie de produits locaux « Le Comptoir Charentais » d'une valeur de 30,96€ TTC comprenant :

- un sachet de 200 g de fleur de sel,
- une boîte de caramels au beurre salé de 130g,
- un sachet de galettes charentaises,
- un pot de grillon charentais de 180 g,
- un pot de saumon à l'aneth de 120 g,
- un savon au lait d'ânesse.

La dépense est imputée sur la ligne budgétaire suivante pour un montant de 154,80 € TTC : CRB01/COM/COMM.

Les lauréates et lauréats s'engagent à accepter les lots tels que proposés, sans possibilité d'échange notamment contre des espèces ou d'autres biens ou services de quelque nature que ce soit. La Rochelle Université se réserve le droit de remplacer toute dotation par une autre dotation équivalente quant à ses valeur et caractéristiques, pour quelque cause que ce soit, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à cet égard.

Il est d'ores et déjà précisé que l'Université décline toute responsabilité pour tous les incidents ou préjudices de toute nature qui pourraient survenir en raison de la jouissance des lots attribués ou du fait de leur utilisation.

L'Université ne fournira aucune prestation de garantie ou d'assistance, les lots consistant uniquement en la remise des lots telles que décrites ci-dessus.

Article 5 : Respect du règlement et obligations des participants

La participation à ce jeu-concours implique le plein accord des participantes et participants à l'acceptation du présent règlement et aux décisions concernant tout aspect de ce jeu-concours, qui seront définitives et exécutoires.

Le non-respect du règlement entraîne l'annulation de la participation.

Les participantes et participants au présent concours sont tenus de respecter les dispositions de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dont la violation est passible de sanctions pénales.

Article 6 : Informations légales

Les informations nominatives recueillies dans le cadre du jeu-concours sont traitées conformément à la réglementation en vigueur.

Les participants et participantes à l'enquête sont informés et acceptent que des données à caractère personnel les concernant soient collectées en vue de pouvoir mettre en œuvre le tirage au sort régi par le présent règlement. Cette collecte est nécessaire à la prise en compte de leur participation en vue de l'attribution des lots et la désignation des lauréates ou lauréats dans les conditions définies à l'article 3 du présent règlement.

Les données récupérées via les applications *Limesurvey* et *Plouf Plouf* sont : nom, prénom et adresse électronique professionnelle en @univ-lr.fr. Elles seront conservées pendant la durée du jeu-concours et jusqu'à la remise complète des lots augmentée d'un délai de 2 mois.

Seules les personnes habilitées peuvent accéder à ces données. Le destinataire de ces données est la direction de la communication de La Rochelle Université.

La Rochelle Université met tout en œuvre pour que la collecte et le traitement des données personnelles, effectués dans le cadre de ce concours soient conformes au règlement européen (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée.

La loi du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique réglemente l'usage des données à caractère personnel afin de limiter les risques d'utilisation qui seraient contraires aux libertés. En vertu des obligations légales, aucune information personnelle ne sera collectée, ni cédée à des tiers à l'insu des participantes et participants au présent concours. De plus, aucune information personnelle n'est utilisée à des fins non prévues par le présent règlement.

Conformément aux dispositions de la Loi « Informatique et Libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, les participantes et participants au présent concours disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données à caractère personnel les concernant. Les participantes et participants au présent concours peuvent l'exercer en s'adressant à la déléguée à la protection des données via l'adresse électronique suivante : dpo@univ-lr.fr ou par courrier en l'adressant à : La Rochelle Université – Déléguée à la protection des données – 23 avenue Albert Einstein – BP 33060 – 17031 La Rochelle.

Les participants et participantes trouveront des informations sur leurs droits et devoirs relatifs à la protection des données individuelles sur le site de la Commission Nationale Informatique et Libertés (www.cnil.fr).

Article 7 : Exclusions de responsabilité

La plateforme *LimeSurvey* (dont le siège social est situé sur le territoire de l'Union Européenne, en Allemagne) est un logiciel d'enquête statistique, de sondage et de création de formulaires en ligne. Il permet aux utilisateurs, utilisatrices, enquêteurs, enquêtrices,

statisticiennes et statisticiens, de publier des questionnaires, sur internet ou les téléphones mobiles, pour en collecter les réponses. Ce site internet se présente comme conforme au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Sa politique de confidentialité décrit en détail sa conformité au RGPD : <https://www.limesurvey.org/fr/politique-de-confidentialite>. Néanmoins, La Rochelle Université ne peut être tenue pour responsable de l'utilisation des données personnelles opérée par la plateforme du site *LimeSurvey* à laquelle les participantes et participants au présent concours sont réputés avoir consenti.

La plateforme *Plouf Plouf* (dont le siège social est situé sur le territoire de l'Union Européenne, en France) est un outil en ligne de tirage au sort aléatoire avec partage du résultat. Ce site internet se présente comme conforme au RGPD. Sa politique de confidentialité décrit en détail sa conformité au RGPD : <https://www.ploufff.fr/politique-site#:~:text=La%20pr%C3%A9sente%20politique%20de%20confidentialit%C3%A9,susceptibles%20d'identifier%20un%20utilisateur>.

La Rochelle Université ne peut être tenue pour responsable de l'utilisation des données personnelles opérée par la plateforme des sites *LimeSurvey* et *Plouf Plouf* auxquelles les participantes et participants au présent concours sont réputés avoir consenti.

Article 8 : Confidentialité

Les personnels de La Rochelle Université habilités à avoir accès aux données personnelles collectées dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement sont soumis à une obligation de confidentialité concernant toute information relative aux participantes, participants, lauréates et lauréats sous réserve des conditions définies dans le présent règlement. Ils doivent notamment s'abstenir, s'agissant des informations nominatives auxquelles ils accèdent, de toute collecte ou utilisation détournée et, d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée ou la réputation des personnes.

Article 9 : Modalités d'exécution

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 24 avril 2024

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2024-237 du 30 avril 2024 portant recevabilité d'une candidature pour l'élection d'un représentant des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle Université pour le secteur 3 et annulation du scrutin pour le secteur 1

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-1 et D. 719-1 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2022-03-14-5-1 du 14 mars 2022 relative aux modalités de désignation des membres du conseil de l'école doctorale,
Vu l'arrêté n° 2024-198 du 26 mars 2024 portant organisation des élections pour les sièges vacants des représentantes et représentants des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle université,

Article 1 - Recevabilité d'une candidature pour le secteur 3

Est déclarée recevable à l'élection des représentantes et représentants des doctorantes et doctorants au conseil de l'école doctorale de La Rochelle Université pour le secteur 3 (Histoire, langues et littératures), la candidature suivante :

- > Monsieur Martin Hazard

Article 2 - Annulation du scrutin pour le secteur 1

En l'absence de dépôt de candidature, le scrutin organisé pour le conseil de l'École doctorale secteur 1 (Sciences de l'environnement, sciences de l'ingénieur, mathématiques, informatique) est annulé.

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 30 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2024-238 du 30 avril 2024 portant organisation du bureau de vote pour l'élection d'un représentant des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle université pour le secteur 3 (histoire, langues et littératures)**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-1 et D. 719-1 et suivants,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2022-03-14-5-1 du 14 mars 2022 relative aux modalités de désignation des membres du conseil de l'école doctorale,
Vu l'arrêté n° 2024-198 du 26 mars 2024 portant organisation des élections pour les sièges vacants des représentantes et représentants des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle université,
Vu l'arrêté n° 2024-237 du 30 avril 2024 portant recevabilité d'une candidature pour l'élection d'un représentant des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle Université pour le secteur 3 et annulation du scrutin pour le secteur 1,

ARRÊTE**Article 1**

Dans le cadre du scrutin organisé pour l'élection d'un représentant des doctorantes et doctorants au conseil de l'École doctorale de La Rochelle Université pour le secteur 3 (histoire, langues et littératures) qui a lieu le 13 mai 2024 de 13h30 à 16h30, sont désignés président et assesseuses du bureau de vote les personnes dont les noms figurent ci-dessous :

Bureau de vote	Collège électoral	Secteur	Lieu de vote	Président	Assesseuses
Conseil de l'école doctorale					
Conseil école doctorale	Doctorants	3	Hall du bâtiment de la Maison des sciences de l'ingénieur, Avenue Henri Becquerel, 17000 La Rochelle	Jean-Marc Wallet	Marie Grâce Teixeira et Virginie Chabot

Article 2

Délégation de signature est donnée au président du bureau de vote pour signer le jour du scrutin le procès-verbal de dépouillement et tout document relatif aux opérations électorales relevant du bureau de vote dont il a la responsabilité.

Article 3

Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à La Rochelle, le 30 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2024-239 du 2 mai 2024 portant composition du comité électoral consultatif de La Rochelle Université**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D. 719-3 et D. 719-22,
Vu les statuts La Rochelle Université, notamment son article 41,
Vu le règlement électoral de La Rochelle Université, notamment son article 2,
Vu les listes de candidats représentées au conseil d'administration,
Vu les désignations effectuées par les différentes listes représentées au conseil d'administration,
Considérant les différentes sollicitations adressées en vue de la mise à jour de la composition du comité électoral consultatif,

ARRÊTE**Article 1**

Le comité électoral consultatif de La Rochelle Université est composé comme suit :

- > Jean-Marc Ogier, président de l'université
- > En qualité de représentantes et représentants de chacune des listes représentées au conseil d'administration :
 - Collège des professeurs, professeuses et personnels assimilés (collège A) :
 - > Yacine Ghamri-Doudane, liste « Pour une université solidaire, dynamique, innovante ! »
 - > Sylvain Marchand, liste « Alternative pour notre université »
 - Collège des enseignantes-chercheuses, enseignants-chercheurs, enseignantes, enseignants, et personnels assimilés (collège B) :
 - > Magalie Flores-Lonjou, liste « Alternative pour notre université »
 - > Nicolas Sidere, liste « Pour une université solidaire, dynamique, innovante ! »
 - > Hélène Thomas, liste « Notre université »
 - Collège des personnels BIATSS (collège C) :
 - > Marie-Chrystel Gobin, liste « Pour une université solidaire, dynamique, innovante ! »
 - > Sandrine Desayvre, liste « UNSA éducation Un NOUVEAU Souffle pour avancer Ensemble »
 - > Jérôme Grignon, liste « Pour un bien-être au travail »
 - > Patrick Janvresse, liste « SNPTES »
 - > Nathalie Lartigou, liste « Trajectoire-S »
 - Collège des usagères et usagers (collège D) :
 - > Guilhem Dallé, liste « BOUGE TA FAC avec l'AFEP et tes assos étudiantes »
 - > Shawn Le Govic, liste « UNEF-UEC-L'ALTERNATIVE : Ensemble pour une université écologique et sociale »
 - > Alexandre Camino, liste « Efficience »

- > En qualité de représentant de la rectrice de région académique :
 - Dimitri Jambrun, titulaire
 - Marc Jardiné, suppléant
- > Léo-Onam Otieno, vice-président étudiant

- > En qualité de représentantes et représentants des composantes :
 - Marie-Grâce Teixeira, Institut littoral urbain durable intelligent
 - Olivier De Viron, Pôle licences collegium
 - Farid Ammar-Boudjelal, Institut universitaire de technologie de La Rochelle Université.

Article 2

Le présent arrêté abroge l'arrêté n° 2022-420 du 21 octobre 2022 portant composition du comité électoral consultatif.

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 2 mai 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2024-324 du 30 avril 2024 portant organisation des élections des directrices ou directeurs de Masters du secteur Droit, Économie, Gestion de l'Institut LUDI de La Rochelle Université

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de l'Institut Littoral Urbain Durable Intelligent, notamment son article 25,
Vu le règlement électoral de La Rochelle Université,

ARRÊTE

Article 1 – Date du scrutin

Le scrutin pour l'élection des directrices ou directeurs des Masters relevant du secteur Droit, Économie, Gestion de l'Institut LUDI, dont la liste est définie en annexe 1 du présent arrêté, est fixé au mardi 18 juin 2024 de 9 h à 17 h sans interruption.

Article 2 – Durée du mandat

Chaque directrice ou directeur de Master est élu pour un mandat de quatre ans, renouvelable.

Article 3 – Mode de scrutin

Les directrices ou directeurs de Master sont élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour.
En cas d'égalité de suffrages, la candidate ou le candidat le plus jeune est déclaré élu.

Article 4 – Affichage des listes électorales

La publicité des listes électorales est assurée au moins vingt jours avant la date du scrutin par voie d'affichage au siège de l'établissement et par voie de publication sur l'environnement numérique de travail (ENT), dans la rubrique « Élections 2024 » dédiée.

Article 5 – Conditions pour être électeur et éligible

Pour être électrice ou électeur et éligible, les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, les chercheuses, les chercheurs, les enseignantes, les enseignants et les personnels assimilés titulaires et contractuels de l'établissement doivent effectuer un volume horaire d'enseignement d'au moins 18 heures équivalent TD dans la formation de master concernée.

Les personnels titulaires doivent être en position d'activité et ne doivent pas être en congé de longue durée. Les personnels non titulaires doivent être en fonction au jour du scrutin et ne pas être en congé de grave maladie.

Article 6 : Rectification des listes électorales

Chaque électrice ou électeur ne peut être inscrit que sur une seule liste électorale.

Les enseignantes-chercheuses, les enseignants-chercheurs, les chercheuses, les chercheurs, les enseignantes, les enseignants et les personnels assimilés sont inscrits sur la liste électorale de la formation de master au sein de laquelle ils effectuent la majorité de leur volume horaire d'enseignement.

En outre, toute personne remplissant les conditions pour être électrice et dont le nom ne figure pas sur la liste électorale du département dont elle relève, peut demander au président de l'Université de faire procéder à son inscription en remplissant le formulaire de rectification des listes électorales (annexe 4) accompagné d'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité (ou de la carte professionnelle) et des justificatifs professionnels idoines. Ce formulaire est remis :

- > jusqu'à la veille du scrutin, à l'adresse suivante (jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h) :

**Institut LUDI,
Mme la Directrice administrative adjointe, M-G Teixeira,
Avenue Michel Crépeau, 17042 La Rochelle cedex 1**

- > le jour du scrutin, directement auprès de la présidente ou du président du bureau de vote.

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, la personne ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Article 7 : Inscription sur une autre liste électorale

À leur initiative, chaque électrice ou électeur inscrit sur une liste électorale peut demander à être inscrit sur la liste électorale d'une autre formation de Master de son choix sous réserve qu'il y effectue le volume horaire d'enseignement minimal mentionné à l'article 5.

Cette demande est à adresser au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin en remplissant le formulaire de demande d'inscription sur une autre liste électorale (annexe 5). Ce formulaire est accompagné d'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité (ou de la carte professionnelle) et des justificatifs professionnels idoines, et remis à l'adresse suivante (jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h) :

**Institut LUDI,
Mme la Directrice administrative adjointe, M-G Teixeira,
Avenue Michel Crépeau, 17042 La Rochelle cedex 1**

Toute demande transmise hors délai ou incomplète sera déclarée irrecevable.

Article 8 – Dépôt des candidatures et professions de foi

Le président de l'Université s'assure de l'éligibilité des candidats.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les déclarations individuelles de candidature sont exprimées par écrit, datées et signées par la candidate ou le candidat par l'intermédiaire du formulaire de déclaration de candidature (annexe 3). Elles sont accompagnées d'une copie d'une pièce d'identité en cours de validité de la candidate ou du candidat (ou de la carte professionnelle).

Chaque candidat ou candidate est autorisée à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages au format A4 présentées en recto-verso. Si la profession de foi contient des images, la ou le candidat est réputé s'être assuré qu'il détient, au titre du droit de la propriété intellectuelle, le droit d'utiliser ces images.

Les candidatures et professions de foi doivent être envoyées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) ou déposées contre accusé de réception **avant le mardi 4 juin 2024 - 17 heures, délai de rigueur**, aux adresses suivantes :

Institut LUDI

Mme la Directrice administrative adjointe, M-G Teixeira

Avenue Michel Crépeau

17042 La Rochelle cedex 1

Jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h

ou par courriel : ludi-direction@univ-lr.fr

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date, pour quelque motif que ce soit. Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

L'envoi de candidatures par d'autres moyens, notamment fax ou courrier interne, n'est pas autorisé.

De plus, afin de permettre leur diffusion, les professions de foi doivent être déposées sous forme de fichier électronique au format PDF de poids inférieur à 5 Mo, au plus tard le 4 juin 2024, à l'adresse suivante : ludi-direction@univ-lr.fr

Le président de l'Université vérifie l'éligibilité des candidates et des candidats.

La liste des candidatures est portée à la connaissance des électeurs et électrices par voie d'affichage et par voie de publication sur l'environnement numérique de travail (ENT), dans la rubrique « Élections 2024 » dédiée.

Article 9 – Campagne électorale

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté et se termine le jour du scrutin. Elle se déroule dans les conditions fixées à l'article 11 du règlement électoral de l'Université.

Article 10 : Bureau de vote

Le bureau de vote se compose d'une présidente ou d'un président et d'au moins deux assesseuses ou assesseurs. Chaque candidate ou candidat a le droit de proposer un assesseur ou une assesseuse et sa suppléante ou son suppléant désigné·es parmi les électeurs du département concerné.

Le scrutin est ouvert par la présidente ou le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 17h00, sans interruption.

Article 11 – Modalités de vote

Le scrutin a lieu à bulletin secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Le bulletin de vote est placé dans l'enveloppe réservée à cet effet. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée sur la liste d'émargement en face de son nom. Le bulletin n'est introduit dans l'urne qu'après émargement de la liste électorale.

Le vote par procuration est autorisé.

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place, dans les conditions précisées à l'article 15 du règlement électoral de l'Université. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le formulaire de procuration (annexe 6) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote.

Article 12 – Dépouillement

Le dépouillement du scrutin a lieu immédiatement après le vote dans le bureau de vote, dans les conditions prévues à l'article 17 du règlement électoral.

En cas d'égalité de suffrages entre les candidats, le candidat le plus jeune est déclaré élu.

A l'issue des opérations électorales, la directrice administrative adjointe de l'Institut LUDI dresse un procès-verbal de dépouillement qui est remis au président de La Rochelle Université.

Article 13 – Résultats

Les résultats de l'élection sont proclamés à l'issue du scrutin par le président de l'Université dans les trois jours suivants la fin des opérations électorales. Ils seront affichés au siège de l'établissement, dans chacune des composantes de l'Université, et publiés sur l'espace numérique de travail de l'Université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 14 : Modalités de recours

Tout électeur ou électrice ainsi que le président de l'Université et la rectrice de région académique ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Poitiers dans les deux mois suivants la publication de l'arrêté portant proclamation des résultats de l'élection (Tribunal administratif de Poitiers, Hôtel Gilbert, 15 rue de Blossac – BP 541, 86 020 Poitiers cedex).

Article 15 – Publicité

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

Fait à La Rochelle, le 30 avril 2024.

Le président
Jean-Marc Ogier

Liste des annexes :

- 1 – Liste des masters concernés par le scrutin du 18 juin 2024
- 2 – Calendrier des opérations électorales
- 3 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature
- 4 – Formulaire de demande de rectification des listes électorales
- 5 – Demande d'inscription sur une autre liste électorale
- 6 – Formulaire de procuration

Annexe 1**Liste des Masters concernés par le scrutin du 18 juin 2024**

DOMAINE : DROIT, ÉCONOMIE, GESTION

- Master Droit de l'entreprise
- Master Droit des assurances
- Master Droit du numérique
- Master Droit public
- Master Justice, procès et procédures
- Master Management des systèmes d'information
- Master Management et administration des entreprises
- Master Marketing, vente
- Master Tourisme

Annexe 2**Élections des directrices ou des directeurs de Masters du domaine Droit, Économie, Gestion de l'Institut LUDI de La Rochelle Université****Scrutin du 18 juin 2024****CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES**

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection	A compter du 3 mai 2024
Affichage des listes électorales	A compter du 28 mai 2024
Demande de rectification des listes électorales	Jusqu'au jour du scrutin
Demandes d'inscription sur une autre liste électorale	Au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin soit jusqu'au mercredi 12 juin 2024 - 17h
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi	Mardi 4 juin 2024 - 17h
Affichage des candidatures et des professions de foi	Vendredi 7 juin 2024
Scrutin	Mardi 18 juin 2024 de 9h à 17h
Dépouillement	Mardi 18 juin 2024 à partir de 17h
Proclamation des résultats	Vendredi 21 juin 2024

Annexe 3

Élections des directrices ou des directeurs de Masters du domaine Droit, Économie, Gestion de l’Institut LUDI de La Rochelle Université

Scrutin du 18 juin 2024

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Je soussigné(e), Madame - Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille :

Nom d’usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :

Courriel professionnel :

déclare être candidat·e à l’élection du 18 juin 2024 pour la mandat de directrice ou du directeur du Master.....

Cette candidature doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposée contre accusé de réception à l’adresse suivante :

Institut LUDI
Mme la Directrice administrative adjointe, M-G Teixeira
Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex 1

Jours ouvrables de 9h00 à 12h00 et de 14h à 17h

ou par courriel : ludi-direction@univ-lr.fr

La date limite de réception des candidatures est fixée au mardi 4 juin 2024 à 17h, cachet de la poste faisant foi ou date du courriel.

Fait à, le.....

Signature : (en original de couleur bleue de préférence)

Accusé de réception (indiquer la date et l’heure) :
 Nom et signature de l’agent accusant réception :

Par la signature de ce présent document, l’intéressé·e s’engage à permettre l’utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l’exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature. Les candidats fournissent, à l’appui de leur déclaration, une photocopie lisible de leur carte professionnelle ou à défaut une pièce d’identité (carte nationale d’identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

Les électeurs seront destinataires, par voie électronique, des déclarations d’intention et des curriculum vitae remis par les candidats à l’appui de leur candidature.

Annexe 4

**La Rochelle Université – Scrutin du 18 juin 2024
Élection des directrices ou des directeurs de Masters de l’Institut LUDI**

DEMANDE DE RECTIFICATION DE LA LISTE ÉLECTORALE
Sous réserve de remplir les conditions pour être électeur

Je soussigné (e) : Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille :

Nom d’usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :

Courriel professionnel :

Corps/Grade/Autre :

Discipline enseignée/Fonctions:

Certifie sur l’honneur remplir toutes les conditions pour être électrice ou électeur et demande une rectification pour être inscrit sur la liste électorale du Master suivant :

Motif de la demande :

Personnel enseignant-chercheur, chercheur, enseignant ou personnel assimilé, titulaire ou contractuel effectuant un volume horaire d’enseignement d’au moins 18 heures équivalent TD dans ce master.

Fait à :

Le :

Signature :

Les demandes devront être accompagnées d’un justificatif professionnel.

Annexe 5

**La Rochelle Université – Scrutin du 18 juin 2024
Élection des directrices ou des directeurs de Masters de l’Institut LUDI**

DEMANDE D’INSCRIPTION SUR UNE AUTRE LISTE ÉLECTORALE
Sous réserve de remplir les conditions

Je soussigné (e) : Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom de famille :

Nom d’usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :

Courriel professionnel :

Corps/Grade/Autre :

Discipline enseignée/Fonctions:

Valablement inscrit sur la liste du Master suivant :

Je demande à être inscrit sur la liste électorale du Master suivant :

dont je certifie sur l’honneur remplir toutes les conditions pour y être électrice ou électeur.

Motif de la demande :

Personnel enseignant-chercheur, chercheur, enseignant ou personnel assimilé, titulaire ou contractuel effectuant un volume horaire d’enseignement d’au moins 18 heures équivalent TD dans ce master.

Fait à :

Le :

Signature :

Les demandes devront être accompagnées d’un justificatif professionnel.

Annexe 6**La Rochelle Université – Scrutin du 18 juin 2024****Élection des directrices ou des directeurs de Masters de l'Institut LUDI****FORMULAIRE DE PROCURATION**

Je soussigné(e), le **MANDANT** :

Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom d'usage : _____

Nom de famille : _____

Prénom : _____

Fonction (pour les personnels) : _____

Département de rattachement _____

Déclare être empêché(e) de voter personnellement et donne procuration au mandataire suivant, **inscrit(e) sur la même liste électorale** :

Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom d'usage : _____

Nom de famille : _____

Prénom : _____

Fonction (pour les personnels) : _____

Département de rattachement _____

Afin de voter en mes nom, lieu et place le 18 juin 2024 pour l'élection de la directrice ou du directeur du Master de La Rochelle Université.

La procuration doit être accompagnée d'une pièce d'identité en cours de validité (carte nationale d'identité, permis de conduire, titre de séjour, passeport, carte professionnelle, carte étudiant).

Fait à _____, le _____

Signature (de préférence en bleue et précédée de la mention « *Bon pour mandat ou procuration* »)