

Recueil des actes administratifs

— n° 561

5 décembre 2025

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° 2025-11-17-3-2 du 17 novembre 2025 modifiant la procédure de recrutement des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER)

Délibération n° 2025-11-18-331 du 18 novembre 2025 du Conseil académique de La Rochelle Université siégeant en formation restreinte aux professeurs des universités créant et fixant la méthodologie d'examen des dossiers d'accueil en délégation auprès du CNRS des professeurs des universités

Arrêtés

Arrêté n° 2025-678 du 20 octobre 2025 portant nomination du jury du diplôme d'université du domaine Sciences , technologies, Santé, mention Opérateur brasserie

Arrêté n° 2025-679 du 20 octobre 2025 portant nomination du jury du diplôme d'université du domaine Sciences, Technologies, Santé, mention Photographie de nature et d'environnement

Arrêté n° 2025-680 du 20 octobre 2025 portant nomination du diplôme d'université mention Cursus master en ingénierie niveau 1 des domaines sciences, Technologies, Santé et Sciences Humaines et Sociales

Arrêté n° 2025-798 du 31 octobre 2025 portant désignation d'une ancienne usagère ou d'un ancien usager de l'IAE La Rochelle en qualité de personnalité extérieure du conseil de l'IAE La Rochelle

Arrêté n° 2025-829 du 26 novembre 2025 portant attribution d'un prix aux lauréats du prix du mémoire RSE 2025 organisé dans le cadre de la chaire « RSE et valeurs coopératives »

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Délibération n° 2025-11-17-3-2 du 17 novembre 2025 modifiant la procédure de recrutement des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER)

Séance du 17 novembre 2025

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-3,
Vu le décret n° 88-654 du 7 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu la charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs dans sa version modifiée par délibération n° 2025-09-22-4-1-CA du 22 septembre 2025,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 25 voix pour, 0 contre et 2 abstentions,

Article 1 : La procédure de recrutement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche est modifiée comme suit :

- Une commission de recrutement est constituée :
 - comportant à minima 4 membres dont 1 président et 1 vice-président,
 - d'un rang au moins égal à celui postulé (enseignants-chercheurs stagiaires ou titulaires ou personnels assimilés),
 - pour moitié au moins parmi les spécialistes du champ disciplinaire concerné,
 - comprenant 40% de personnes de chaque sexe au minimum.
- La composition de la commission de recrutement est fixée par arrêté du président de l'université avant le début de ses travaux et publiée sur le site internet de l'université.
- La direction des relations et des ressources humaines publie le profil sur la plateforme ministérielle dédiée et sur le site internet de l'Université.
- La direction des relations et des ressources humaines étudie la recevabilité des dossiers de candidature.
- La commission de recrutement examine les candidatures et classe les candidats qui ont retenu son attention par ordre de préférence.
- Quorum : la commission de recrutement siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents.
- Les avis de la commission de recrutement sont émis à la majorité des membres présents.
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
- Visioconférence : la réunion de la commission de recrutement peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université.
- Le conseil académique restreint émet un avis sur le classement des candidats.
- La décision finale de recrutement est arrêtée par le Président de l'Université.

- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.

Le modèle de composition de commission de recrutement figure en annexe (1) de la présente délibération.

Article 2 : Les dispositions de la Charte de gestion des personnels contractuels BIATSS, enseignants et enseignants-chercheurs dans sa version modifiée par délibération n° 2025-09-22-4-1-CA du 22 septembre 2025, sont modifiées en conséquence, en ce qu'elles concernent le recrutement des attachés temporaires d'enseignement et de recherche, par la présente délibération. Une version de la Charte actualisée figure en annexe (2) de la présente délibération.

La délibération n° 2024-11-18-5-2-2 du 18 novembre 2024 modifiant la procédure de recrutement des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER) est abrogée par la présente délibération.

Article 3 : La présente délibération entre en vigueur le 1^{er} janvier 2026.

Fait à La Rochelle, le 17 novembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le

Annexe 1

Modèle de composition de la commission de recrutement ATER

POSTE CONCERNE :	
1 enseignant-chercheur (Président de la commission)	Nom Prénom Corps/Grade Discipline
1 enseignant-chercheur (Vice-Président de la commission)	Nom Prénom Corps/Grade Discipline
Au minimum 2 enseignants-chercheurs	Nom Prénom Corps/Grade Discipline
	Nom Prénom Corps/Grade Discipline
La moitié au moins des membres de la commission doit appartenir au champ disciplinaire concerné. La commission doit comprendre 40% de personnes de chaque sexe au minimum.	
Visa Directeur de la composante (Nom – Prénom)	

DGS / DRRH

Charte des contractuels

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

Version en vigueur à la suite de son adoption par le
conseil d'administration du 17 novembre 2025

Sommaire

1. Introduction : cadre général	4
2. Le recrutement des agent·e·s contractuel·le·s	4
2. 1. 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.....	5
2. 1. 4. Modalités de recrutement	5
2. 1. 5. Accueil et suivi d'intégration.....	8
2. 1. 6. Renouvellement des contrats.....	8
2. 1. 7. Procédure de passage en CDI et perspective d'accès à la titularisation	9
2. 1. 8. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière	9
2. 2. Enseignants	9
2. 2. 1. Principes Généraux.....	9
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. Accueil et suivi d'intégration.....	11
2. 2. 6. Renouvellement des contrats.....	12
2. 2. 7. Procédure de passage en CDI et perspective d'accès à la titularisation	12
2. 2. 8. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière	12
2. 3. Chercheurs.....	12
2. 3. 1. Principes Généraux.....	12
2. 3. 2. Les différents cas et motifs de recrutement	13
2. 3. 3. Modalités de recrutement	13
2. 3. 4. Accueil et suivi d'intégration.....	14
2. 3. 5. Renouvellement des contrats.....	14
2. 4. Personnels BIATSS	15
2. 4. 1. Principes généraux.....	15
2. 4. 2. Les différents cas et motifs de recrutement	15
2. 4. 3. Conditions d'accès	16
2. 4. 4. Modalités de recrutement	16
2. 4. 5. Signature du contrat et période d'essai.....	17
2. 4. 6. Accueil et suivi d'intégration.....	17
2. 4. 7. Renouvellement des contrats.....	18
2. 4. 8. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière	19
3. Rémunération.....	19
3. 1. Les modalités d'évolutions ultérieures.....	21

3. 2. Rémunérations accessoires.....	22
4. Droits et obligations de l'agent·e	22
4. 1. Principes fondamentaux	22
4. 2. Temps de travail, congés et Compte Épargne-Temps.....	22
4. 3. Congés pour raison de santé et après congé de maladie	23
4. 3. 1. Le congé de maladie ordinaire.....	23
4. 3. 2. Le congé de grave maladie.....	23
4. 3. 3. Le congé pour accident du travail ou maladie professionnelle	24
4. 3. 4. Le congé de maternité, de paternité ou d'adoption	24
4. 3. 5. La coordination entre le traitement et les indemnités journalières de la sécurité sociale	24
4. 3. 6. Le contrôle médical.....	24
4. 3. 7. L'après congé de maladie.....	25
4. 4. Télétravail.....	26
4. 5. Droit à la formation	26
4. 6. L'accompagnement RH, l'action sociale et la médecine du travail.....	26
4. 7. Cumul d'activités	26
4. 8. Discipline, insuffisance professionnelle	26
4. 9. La Commission Consultative Paritaire des Agent·e·s Non Titulaires	27
5. Fin de fonction de l'agent·e non-titulaire.....	28
5. 1. La cessation du contrat à durée déterminée à son échéance	28
5. 2. La démission	28
5. 3. La rupture conventionnelle	28
5. 4. Le licenciement	28
6. Annexes.....	30
6. 1. Références textuelles.....	30
6. 2. Concertation et instances	30
6. 3. Procédure d'examen des candidatures au CDI des personnels BIATSS.....	31
6. 4. Grilles de rémunération des personnels enseignants.....	32
6. 5. Grilles de rémunération des personnels enseignants-chercheurs.....	34
6. 6. Grilles de rémunération des personnels BIATSS	35
6. 6. 1. Personnels BIATSS de catégorie C.....	35
6. 6. 2. Personnels BIATSS de catégorie B.....	36
6. 6. 3. Personnels BIATSS de catégorie A.....	37
6. 6. 4. Personnels BIATSS de catégorie A+	38

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'emplois arrêté par le CA, soit dans le cadre des recrutements dits « au fil de l'eau » en cours 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'emplois ultérieure.

Plus spécifiquement :

- Pour les Enseignants - Enseignants-Chercheurs : selon le besoin supplémentaire constaté en enseignement, il sera convenu d'une poursuite de l'activité en heures complémentaires ou via le recrutement d'un personnel contractuel : enseignant-chercheur contractuel (si remplacement d'un enseignant-chercheur) et enseignant contractuel (si enseignant), ou ATER.
- Pour les BIATSS : l'impératif de remplacement, de surcroit d'activité et/ou de continuité de service peut nécessiter de lancer un recrutement d'agent·e contractuelle 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-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-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.

Le cumul des contrats à durée déterminée est d'une durée maximale de trois ans quel que soit le type de contrats (enseignants-chercheurs contractuels). Le contrat initial est conclu pour une durée d'un an, le renouvellement du contrat peut être d'une année ou de deux 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, aux lecteurs, aux maîtres de langue.

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 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 **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.

2. 1. 3. Condition d'accès

- Enseignants-chercheurs contractuels : le candidat doit être titulaire du doctorat au moment de la prise de fonction.
- PAST : selon conditions du décret n°85-733 du 17 juillet 1985.

2. 1. 4. Modalités de recrutement

La composition des commissions de recrutement des agent·e·s contractuelle·s en enseignement et recherche a été soumise au Conseil d'administration du 17 novembre 2025. Elle précise les modalités suivantes :

- Commissions relatives au recrutement d'**ATER**

- comportent à minima 4 membres dont 1 président et 1 vice-président,
- d'un rang au moins égal à celui postulé (enseignants-chercheurs stagiaires ou titulaires ou personnels assimilés),
- pour moitié au moins parmi les spécialistes du champ disciplinaire concerné,
- concourant si possible à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
- La composition de la commission de recrutement est fixée par arrêté du président de l'Université avant le début de ses travaux et publiée sur le site internet de l'université.
- La direction des relations et des ressources humaines publie le profil sur la plateforme ministérielle dédiée et sur le site internet de l'Université.
- La direction des relations et des ressources humaines étudie la recevabilité des dossiers de candidature.
- La commission de recrutement examine les candidatures et classe les candidats qui ont retenu son attention par ordre de préférence.
- Quorum : la commission de recrutement siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents, dont au moins un spécialiste de la discipline.
- Les avis de la commission de recrutement sont émis à la majorité des membres présents.
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
- Visioconférence : la réunion de la commission de recrutement peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université.
- Le conseil académique restreint émet un avis sur le classement des candidats.
- La décision finale de recrutement est arrêtée par le président de l'Université.
- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.

- Comités de sélection relatifs au recrutement **d'Enseignant-Chercheur-contractuel (ECC)**
 - comportent *a minima* 4 membres,
 - dont 1 président et 1 vice-président,
 - dont le directeur de l'institut littoral urbain durable et intelligent ou son représentant,
 - pour moitié au moins extérieurs à l'établissement,
 - d'un rang au moins égal à celui postulé (enseignants-chercheurs stagiaires ou titulaires ou personnels assimilés),
 - en majorité parmi les spécialistes du champ disciplinaire concerné,
 - concourant si possible à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
 - La composition du comité de sélection est validée par le conseil académique restreint et publiée sur le site internet de l'université.
 - La direction des relations et des ressources humaines publie le profil sur le site internet de l'Université et sur la plateforme ministérielle dédiée.
 - La direction des relations et des ressources humaines étudie la recevabilité des dossiers de candidature.
 - Le comité de sélection examine les candidatures auditionne ceux qui ont retenu son attention et classe ceux-ci par ordre de préférence.
 - Quorum : le comité de sélection siège valablement si au moins la moitié des membres présents à la réunion sont extérieurs à l'établissement et au moins un spécialiste de la discipline.
 - Les avis du comité de sélection sont émis à la majorité des membres présents.
 - En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
 - Visioconférence : la réunion du comité de sélection peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université. A titre exceptionnel, le Président du comité de

sélection peut autoriser le recours à la visioconférence pour les auditions des candidats, notamment si leur éloignement géographique ou leur état de santé le nécessite.

- La décision finale de recrutement est arrêtée par le Président de l'Université.
- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
- Visioconférence : la réunion de la commission de recrutement peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université. A titre exceptionnel, le Président de la commission de recrutement peut autoriser le recours à la visioconférence pour les auditions des candidats, notamment si leur éloignement géographique ou leur état de santé le nécessite.
- La décision finale de recrutement est arrêtée par le Président de l'Université.
- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.
- Commissions relatives au recrutement de **PAST**
 - Comporte *a minima* 4 membres dont 1 président et 1 vice-président,
 - d'un rang au moins égal à celui postulé (enseignants-chercheurs stagiaires ou titulaires ou personnels assimilés),
 - pour moitié au moins parmi les spécialistes du champ disciplinaire concerné,
 - concourant si possible à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
- La composition de la commission de recrutement est fixée par arrêté du président de l'université avant le début de ses travaux et publiée sur le site internet de l'université.
- La direction des relations et des ressources humaines étudie la recevabilité des candidatures.
- La commission de recrutement examine les candidatures et classe les candidats qui ont retenu son attention par ordre de préférence après les avoir auditionnés.
- Quorum : la commission de recrutement siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents, dont au moins un spécialiste de la discipline.
- Les avis de la commission de recrutement sont émis à la majorité des membres présents.
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
- Visioconférence : la réunion de la commission de recrutement peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université. A titre exceptionnel, le président de la commission de recrutement peut autoriser le recours à la visioconférence pour les auditions des candidats, notamment si leur éloignement géographique ou leur état de santé le nécessite.
- Le conseil académique en formation restreinte émet un avis sur le classement proposé par la commission de recrutement.
- Le conseil d'administration restreint émet un avis sur la rémunération du candidat.
- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.
- La décision finale de recrutement est prise par l'autorité compétente (Président de l'Université ou Ministre en charge de l'enseignement supérieur selon le type de recrutement).

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). Si une audition est prévue, elle se déroule selon le cadre standard des entretiens de recrutement.

Le principe général est un recrutement au 1^{er} 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-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 formations proposé par la Direction des Pédagogiques Innovantes et le service de formation des personnels de la DRRH

- 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 : de l'enseignant-chercheur contractuel

- 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. 1. 6. Renouvellement des contrats

Un contrat à durée déterminée ne donne pas droit à renouvellement.

Pour les contrats dont l'ancienneté cumulée n'atteint pas la limite des 3 ans, une campagne annuelle de renouvellement est organisée par la DRRH en décembre de l'année précédant la fin du contrat, conformément aux résultats de la campagne d'emplois.

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 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.

Renouvellement des contrats PAST

Conformément aux dispositions de la délibération du Conseil d'administration n° 2024-11-18-5-2-1 du 18 novembre 2024, la procédure de renouvellement des enseignants-associés est la suivante :

- Le candidat au renouvellement de son contrat d'enseignant associé complète un dossier de candidature qui doit être revêtu de l'avis du directeur de la composante, du directeur du département d'enseignement et du directeur de l'unité de recherche ;

- Outre les pièces justifiant de son activité professionnelle principale, il fournit un rapport d'activité, un état des services des heures d'enseignement effectuées par année pendant la durée du contrat en cours ainsi que tout document prouvant l'existence de fonctions différentes de l'enseignement ;
- Le conseil en formation restreinte de la composante émet un avis sur le renouvellement de contrat ;
- le contractuel qui demande le renouvellement de son contrat est auditionné par une commission *ad hoc* composée du directeur de l'Institut littoral urbain durable et intelligent ou son représentant, du directeur de laboratoire ou son représentant, de 2 spécialistes du domaine disciplinaire désignés par le directeur du département d'enseignement ;
- Quorum : la commission de renouvellement siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents ;
- Les avis de la commission de renouvellement sont émis à la majorité des membres présents ;
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante ;
- Au vu de l'avis motivé formulé par la commission de renouvellement, le conseil académique en formation restreinte émet un avis sur la demande de renouvellement de contrat ;
- Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte émet un avis sur le niveau de rémunération proposé par la composante.

2. 1. 7. Procédure de passage en CDI et perspective d'accès à la titularisation

Le contrat d'enseignant-chercheurs ne peut pas être renouvelé au-delà de 3 ans.

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'emplois, ou sur des emplois ouverts dans d'autres établissements.

2. 1. 8. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière

À tout moment, l'agent 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.

2. 2. Enseignants

2. 2. 1. Principes Généraux

Le recours au contrat à durée déterminée d'enseignement doit répondre à un besoin temporaire, sur des tâches d'enseignement.

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

Le cumul des contrats à durée déterminée est d'une durée maximale de trois ans quel que soit le type de contrats. Le contrat initial est conclu pour une durée d'un an, le renouvellement du contrat peut être d'une année ou de deux 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.

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

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

- 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 **Lecteurs** et **Maîtres de langue** sont recrutés pour un an renouvelable une fois pour apporter leur expertise dans leur langue maternelle.

2. 2. 3. Condition d'accès

- Enseignant contractuels : le candidat doit être titulaire à 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

2. 2. 4. Modalités de recrutement

La composition des commissions de recrutement des agent·e·s contractuel·le·s en enseignement a été soumise au Conseil d'administration du 18 novembre 2024. Elle précise les modalités suivantes :

- Commissions relatives au recrutement d'**Enseignant-contractuel** (EC)
 - comportent *a minima* 4 membres (enseignants-chercheurs stagiaires ou titulaires et personnels assimilés, enseignants titulaires ou stagiaires et enseignants contractuels en contrat à durée indéterminée) dont 1 président, 1 vice-président, le directeur de la composante (ou de l'Institut universitaire des langues ou du Service Universitaire des Activités Physiques Sportives et d'Expression) ou son représentant,
 - titulaires du doctorat si le profil de poste à pourvoir le requiert,
 - pour moitié au moins parmi les spécialistes du champ disciplinaire concerné,
 - concourant si possible à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
- La composition de la commission de recrutement est fixée par arrêté du président de l'université avant le début de ses travaux et publiée sur le site internet de l'université.
- La direction des relations et des ressources humaines étudie la recevabilité des candidatures.
- La commission de recrutement examine les candidatures et classe les candidats qui ont retenu son attention par ordre de préférence après les avoir auditionnés.
- Quorum : la commission de recrutement siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents, dont au moins un spécialiste de la discipline.
- Les avis de la commission de recrutement sont émis à la majorité des membres présents.
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
- Visioconférence : la réunion de la commission de recrutement peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université. A titre exceptionnel, le Président de la commission de recrutement peut autoriser le recours à la visioconférence pour les auditions des candidats, notamment si leur éloignement géographique ou leur état de santé le nécessite.
- La décision finale de recrutement est arrêtée par le Président de l'Université.
- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.

- Commissions relatives au recrutement de **lecteurs et de maître de langue**

- Comportent *a minima* 4 membres (enseignants-chercheurs titulaires et stagiaires, enseignants titulaires ou stagiaires ou enseignants contractuels en contrat à durée indéterminée) dont 1 président, 1 vice-président,
- pour moitié au moins parmi les spécialistes du champ disciplinaire concerné,
- concourant si possible à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
- La composition de la commission de recrutement est fixée par arrêté du président de l'université avant le début de ses travaux et publiée sur le site internet de l'université.
- La direction des relations et des ressources humaines étudie la recevabilité des candidatures.
- La commission de recrutement examine les candidatures et classe les candidats qui ont retenu son attention par ordre de préférence après les avoir auditionnés.
- Quorum : la commission de recrutement siège valablement si au moins la moitié des membres sont présents, dont au moins un spécialiste de la discipline.
- Les avis de la commission de recrutement sont émis à la majorité des membres présents.
- En cas d'égalité des suffrages, le président ou le vice-président (en cas d'empêchement du premier) a voix prépondérante.
- Visioconférence : la réunion de la commission de recrutement peut se tenir en visioconférence pour les membres extérieurs à l'université. A titre exceptionnel, le Président de la commission de recrutement peut autoriser le recours à la visioconférence pour les auditions des candidats, notamment si leur éloignement géographique ou leur état de santé le nécessite.
- La décision finale de recrutement est arrêtée par le Président de l'Université.
- Les résultats sont annoncés aux candidats par la direction des relations et des ressources humaines.

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). Si une audition est prévue, elle se déroule selon le cadre standard des entretiens de recrutement.

Le principe général est un recrutement au 1^{er} 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. 2. 5. Accueil et suivi d'intégration

Les contractuels enseignants 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 formations proposé par la Direction des Pédagogiques Innovantes et le service de formation des personnels de la DRRH

- 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 contractuelle enseignants :

- 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 contractuelle (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. 6. Renouvellement des contrats

Un contrat à durée déterminée ne donne pas droit à renouvellement.

Pour les contrats dont l'ancienneté cumulée n'atteint pas la limite des 3 ans, une campagne annuelle de renouvellement est organisée par la DRRH en décembre de l'année précédant la fin du contrat, conformément aux résultats de la campagne d'emplois.

Afin d'engager le renouvellement du contrat, l'avis des directions de composantes est recueilli (Collegium et Institut LUDI qui prennent également l'avis du directeur de département disciplinaire, et IUT)

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.

Les contrats de lecteurs et de maître de langue sont limités à un an. Ils ne peuvent être renouvelés qu'exceptionnellement.

2. 2. 7. Procédure de passage en CDI et perspective d'accès à la titularisation

Au-delà d'une période de 3 ans d'ancienneté dans l'établissement, quel que soit la nature des contrats, 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 du contexte d'attractivité auquel ce domaine est soumis (ex : 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 contractuelle·s par voie de concours, sur les emplois ouverts au sein de l'université dans le cadre des campagnes annuelles d'emplois, ou sur des emplois ouverts dans d'autres établissements.

2. 2. 8. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière

À tout moment, l'agent 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.

2. 3. Chercheurs

2. 3. 1. Principes Généraux

Des chercheurs contractuels peuvent être recrutés sous contrat post-doctoral, contrat de projet ou contrats de mission scientifique,

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

2. 3. 2. Les différents cas et motifs de recrutement

Le contrat post-doctorat est régi par l'article L412-4, R412-22 à R412-26 du code de la recherche

Le contrat post doctoral a pour objet l'exercice par le chercheur d'une activité de recherche dans le cadre d'un projet retenu au titre d'un appel à projets international ou national ou défini par l'établissement. L'activité proposée doit fournir au chercheur une expérience professionnelle complémentaire au doctorat lui permettant d'approfondir sa pratique de la recherche, de faciliter sa transition professionnelle vers des postes permanents en recherche publique ou privée et de prendre, le cas échéant, des responsabilités scientifiques au sein de l'établissement.

Le contrat de mission scientifique est régi par le décret n° 2021-1449 du 4 novembre 2021 relatif au contrat de mission scientifique prévu par l'article L. 431-6 du code de la recherche.

Un agent peut être recruté, pour contribuer à un projet ou une opération de recherche identifiée, par un contrat de droit public dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération. Ce contrat est conclu pour une durée indéterminée après un appel public à candidatures et selon une procédure de recrutement permettant de garantir l'égal accès à ces emplois.

La durée prévisionnelle du projet ou de l'opération de recherche pour lequel le contrat est conclu doit être supérieure à six ans au regard de critères factuels et objectifs. Les catégories de projet et d'opération de recherche pouvant bénéficier du contrat de mission scientifique sont fixées par décision du chef de l'établissement après avis de la commission de la recherche du conseil académique ou de l'organe équivalent.

Le contrat de projet est régi par les articles L332-24 à L332-26 du code général de la fonction publique et par le titre 1er bis du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

Pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, un chercheur peut être recruté, par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération.

Le contrat de projet est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans. Il ressort des dispositions précitées que la durée des missions confiées à l'agent, et donc du contrat de projet, doit correspondre à la durée prévisible du projet, dans la limite de six ans.

2. 3. 3. Modalités de recrutement

Le contrat post doctoral doit être conclu au plus tard trois ans après l'obtention du diplôme de doctorat, pour une durée minimale d'un an et maximale de trois ans. Le contrat est renouvelable une fois dans la limite d'une durée totale de quatre ans. Le contrat peut être prolongé dans la limite de la durée des congés pour maternité ou adoption et des congés de paternité et d'accueil de l'enfant, pour maladie et pour accident du travail. Il précise les engagements de l'établissement concernant l'accompagnement du bénéficiaire du contrat, notamment en matière de formation professionnelle et de périodes d'insertion professionnelle en France comme à l'étranger.

Le contrat de mission scientifique peut être conclu pour tout emploi concourant directement au projet ou à l'opération de recherche.

Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, les avis de recrutement relevant de la présente section accompagnés d'une fiche de poste sont diffusés au moins un mois avant la date limite de dépôt des candidatures sur le site internet de l'établissement ou tout autre site dédié aux offres d'emploi et sur le site Euraxess de la Commission européenne.

La fiche de poste comporte notamment les informations suivantes :

- 1° La catégorie hiérarchique ;
- 2° L'identification de l'établissement d'emploi ;
- 3° Le métier auquel se rattache l'emploi ;
- 4° L'intitulé et les missions du poste ;

- 5° Les qualifications requises et les compétences attendues pour l'exercice des fonctions ;
- 6° La durée prévisible des missions confiées ;
- 7° Les conditions d'exercice et, le cas échéant, les sujétions particulières attachées au poste ;
- 8° La localisation géographique de l'emploi ;
- 9° L'autorité à qui adresser les candidatures.

Elle indique également la liste des pièces à joindre au dossier de candidature et la date limite de dépôt de celui-ci.

L'autorité compétente accuse réception de chaque candidature.

Les modalités de la procédure de recrutement sont mises en œuvre par l'autorité compétente dans les conditions fixées par les articles 3-4 à 3-10 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

L'appréciation portée par l'autorité compétente sur chaque candidature reçue est fondée sur les compétences, les aptitudes, les qualifications et l'expérience professionnelles, le potentiel du candidat et sa capacité à exercer les missions de l'emploi à pourvoir.

Lorsque les missions confiées à l'agent relèvent principalement d'activités scientifiques, le ou les entretiens de recrutement prévus à l'article 3-7 du même décret sont conduits par au moins trois personnes dont au moins deux chercheurs, parmi lesquels le directeur de l'unité dans laquelle l'emploi est à pourvoir ou son représentant.

2. 3. 4. Accueil et suivi d'intégration

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.

Le nouveau personnel 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 réglementaires ainsi que celles propres à l'établissement (temps de travail, action sociale, droit à la formation, ...).

2. 3. 5. Renouvellement des contrats

Le contrat post-doctoral

Le contrat est renouvelable une fois dans la limite d'une durée totale de quatre ans. Le contrat peut être prolongé dans la limite de la durée des congés pour maternité ou adoption et des congés de paternité et d'accueil de l'enfant, pour maladie et pour accident du travail.

Le contrat de mission scientifique

Par dérogation aux dispositions de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, le contrat prend fin avec la réalisation du projet ou de l'opération de recherche, après un délai de prévenance fixé par décret en Conseil d'Etat. Dans ce cas, l'employeur justifie de l'arrêt effectif de l'activité de recherche associée au projet. Cette dernière ne peut être poursuivie par le recours à de nouveaux contrats portant sur des missions similaires. Le contrat peut être également rompu lorsque le projet ou l'opération pour lequel ce contrat a été conclu ne peut pas se réaliser. (...) »

Le contrat de projet

Le contrat de projet ne peut pas être renouvelé au-delà de la date de fin effective du projet.

2. 4. Personnels BIATSS

2. 4. 1. Principes généraux

Les personnels 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 : ce type de contrat permet le recrutement quand la nature des fonctions ou besoins du service le justifient. 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.

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

2. 4. 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** : surcroit d'activité, remplacement (congés maladie, maternité...), attente de concours, mission et projet.

Ils peuvent également être recrutés pour répondre à un **besoin permanent** en campagne d'emplois 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'emplois (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 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). Voir procédure en annexe 6.3.

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.

Ainsi, après 3 ans d'ancienneté dans l'établissement, le contrat d'un agent contractuel peut déboucher sur un CDI, un renouvellement de CDD ou ne pas être renouvelé.

L'agent·e non titulaire occupant une fonction pérenne et ayant une ancienneté de service de 6 ans dans des fonctions de même catégorie hiérarchique et 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 (voir annexe 7.3) 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. 4. 3. Conditions 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. 4. 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 reçoit 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.

La DRRH 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 réalisés 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 1^{er} 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 1^{er} 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. 4. 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.

Le nouveau personnel 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 réglementaires ainsi que celles propres à l'établissement (temps de travail, action sociale, droit à la formation, ...).

2. 4. 6. Accueil et 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 le profil de poste qui aura été établi préalablement à son recrutement. Celui-ci détaillera 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, ...).

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

2. 4. 7. Renouvellement des contrats

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.

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 de renouvellement est fondée sur l'avis du supérieur hiérarchique.

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.

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

règlementaires 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.

Durée des contrats sur emplois permanents :

Les contrats sur emplois permanents et leurs renouvellements ne peuvent dépasser la durée cumulée de 6 ans. Le contrat initial est conclu pour une durée maximale d'un an. Des renouvellements d'un an ou deux ans sont possibles.

Durée des contrats sur projets :

Les contrats sur projets et leurs renouvellements ne peuvent dépasser la durée cumulée de 3 ans. Le contrat initial est conclu pour une durée maximale d'un an. Des renouvellements d'un an ou de deux ans sont possibles.

A titre exceptionnel, lorsqu'il reste 2 ans d'exécution du projet et si l'activité le nécessite, le renouvellement du contrat est possible jusqu'à la fin du projet. Dans ce cas, le contrat initial et les renouvellements ne pourront pas excéder la durée de 5 ans.

2. 4. 8. Rôle et services du Conseil Mobilités Carrière

À tout moment, le contractuel peut faire appel au service en charge du conseil mobilités carrière pour 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. 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 contractuelle, 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 deux ans. Une prime d'expertise, d'encadrement, informatique et/ou d'intérressement 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.

3. 1. Les modalités d'évolutions 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, direction de département d'enseignement (et direction de laboratoires pour les enseignants-chercheurs)
- Changement de grille

Le changement de grille est possible sur décision prise en campagne d'emplois.

- Pour les BIATSS, les principes sont les mêmes :

- Changement d'échelon : sur la base d'un avis motivé du N+1.
- Changement de grille : sur décision prise en campagne d'emplois et avis motivé de la composante ou du directeur.

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 :

○ 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.

○ 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.

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

○ 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.

○ 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 :

○ Les vacataires (chargés d'enseignement vacataires, agent·es temporaires vacataires et vacataires occasionnels), les ATER, les lecteurs et maitres 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)

○ Les agent·es 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.

3. 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.

4. Droits et obligations de l'agent·e

4. 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 discréetion 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

4. 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 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 douze 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 de proche aidant
- > 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

4. 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).

4. 3. 1. Le congé de maladie ordinaire

Après quatre mois de services, 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 :

- Trois mois rémunérés à 90%,
- Neuf mois rémunérés à 50%.
 - L'agent est indemnisé pendant 12 mois maximum
 - 1 jour de carence, sauf en cas de prolongation dans les 48h

	Pendant 3 mois	Pendant 9 mois
Indiciaire + NBI et Primes	90%	50%
Indemnité de résidence, SFT	100%	100%

4. 3. 2. Le congé de grave maladie

L'agent·e contractuel·le en activité et comptant au moins ~~trois années~~ quatre mois 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 60%).

	Pendant 1 an	Pendant 2 ans
Indiciaire	100%	60%
Primes	33%	60%
Indemnités de résidence, SFT	100 %	100%

4. 3. 3. Le congé pour accident du travail ou maladie professionnelle

L'agent·e contractuel·le bénéfice, lorsqu'il ou elle est en activité, d'un congé pendant toute la durée d'incapacité de travail précédent 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.

4. 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.

4. 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.

4. 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.

4. 3. 7. L'après congé de maladie

4. 3. 7. 1. Aptitude et réemploi

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

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

4. 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.

4. 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.

4. 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).

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

4. 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.

4. 7. Cumul d'activités

Par principe, un·e agent·e public·publique 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 ou une déclaration de cumul d'activités à la DRRH.

4. 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 RYMDZIONEK, 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) ;

4. 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 / o-Composition et sur le site intranet de l'établissement (rubrique RH).

5. Fin de fonction de l'agent·e non-titulaire

5. 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 contractuelle 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.

5. 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 contractuelle démissionnaire de s'informer auprès de France Travail des conditions d'indemnisation applicables dans ce cas précis.

5. 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·publique 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 contractuelle·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.

5. 4. Le licenciement

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

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

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

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

- > Suppression du besoin ou de l'emploi pour lequel l'agent·e contractuelle est recruté·e
- > Transformation du besoin ou de l'emploi qui a justifié le recrutement lorsque l'adaptation de l'agent·e au nouveau besoin n'est pas possible
- > Recrutement d'un fonctionnaire sur un poste occupé par un·e agent·e contractuelle y compris en CDI
- > Refus d'un·e agent·e d'accepter une modification substantielle de son contrat justifiée par l'intérêt du service

> Impossibilité de réemployer un·e agent·e, physiquement apte, à l'issue d'un congé faute d'emploi vacant ou susceptible de l'être dans un délai raisonnable

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

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

A l'expiration du contrat, la Direction des Ressources Humaines délivre à l'agent·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 à France Travail.

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.

6. Annexes

6. 1. Références textuelles

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'Etat

6. 2. Concertation et instances

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

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

La charte a été soumise formellement aux instances suivantes :

- Présentation du projet de Charte en Comité Technique le 3 juin 2022
- Présentation du projet de dispositif en Conseil d'Administration le 13 juin 2022
- Présentation du projet d'évolution de la charte au CSAE du 6 juin 2023
- Présentation de l'annexe relative aux modalités d'examen des candidatures au passage en CDI en CSAE du 23 mai 2025
- Présentation du projet de Charte actualisée en CSAE du 12 septembre 2025

6. 3. Procédure d'examen des candidatures au CDI des personnels BIATSS

Les candidatures au CDI sont examinées par une commission, chargée d'examiner et proposer le passage en CDI au Président. La commission, présidée par le président de l'université ou son représentant est composée ainsi :

- La DRRH
- Un représentant de la CCPANT de la catégorie de l'agent (ou son suppléant si le représentant est concerné par la procédure)
- Un vice-président
- Deux représentants du CSAE, un par OS
- Des invités en tant qu'expert : un représentant des services ou composante ou de laboratoire

Le dossier de candidature, transmis à la DRRH par la voie hiérarchique, comprend :

- Un rapport d'activité rédigé par l'agent,
- Un rapport d'aptitude rédigé par le responsable hiérarchique,
- La commission se réserve la possibilité d'auditionner le candidat ou la candidate

La procédure se déroule selon le calendrier suivant :

*calendrier	DRRH	Le supérieur hiérarchique	L'agent	La commission d'instruction	Le Président
Juin N-1		Exprime une demande en Campagne d'emploi			
Décembre N-1					Soumet la proposition au CA
Janvier-Février N	Informe le chef de service et l'agent de la décision du CA et de la procédure à suivre				
Février N			Se forme et constitue son dossier de candidature		
Mars N	Collecte les dossiers de candidature Organise la réunion de la commission				
Début Avril N				Se réunit et soumet ses avis au	

				Président	
Fin Avril N					Valide les décisions de la commission et met en exécution
Mai N	Informe l'agent et son responsable hiérarchique de la décision : CDI, renouvellement de CDD, non-renouvellement du contrat				

6. 4. Grilles de rémunération des personnels enseignants

Version actualisée - 01/01/2024

1/ Grille indiciaire des enseignants LRUniv - 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	Salaire 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	29 419 €	3	6
2	549	472	27 883 €	2	3
1	513	446	26 347 €	1	1

2/ Grille indiciaire des enseignants LRUniv - 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	Salaire 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	698	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

6. 5. Grilles de rémunération des personnels enseignants-chercheurs

Version actualisée - 01/01/2024

1/ Grille indiciaire des enseignants chercheurs LRUniv - 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	Salaire 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	698	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

2/ Grille indiciaire des enseignants chercheurs LRUniv - 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	Salaire 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	60 137 €	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

6. 6. Grilles de rémunération des personnels BIATSS

6. 6. 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	Salaire 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

6. 6. 2. Personnels BIATSS de catégorie B

2/ Grille indiciaire des contractuels LRUniv - 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	Salaire brut/an	Temps de passage échelon suivant	Durée cumulée (année)
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

6. 6. 3. Personnels BIATSS de catégorie A

3/ Grille indiciaire des contractuels LRU Univ - 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	Salaire 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	29 419 €	3	6
2	549	472	27 883 €	2	3
1	513	446	26 347 €	1	1

6. 6. 4. Personnels BIATSS de catégorie A+

4/ Grille indiciaire des contractuels LRUniv - 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	Salaire 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	698	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 LRUniv - 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	Salaire 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	65 335 €	3	6
2	1287	1026	60 609 €	2	3
1	1172	946	55 883 €	1	1



La Rochelle Université



univ-larochelle.fr

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL ACADEMIQUE
DE LA ROCHELLE UNIVERSITÉ**

**Délibération n° 2025-11-18-331 du 18 novembre 2025 du Conseil académique de
La Rochelle Université siégeant en formation restreinte aux professeurs des
universités créant et fixant la méthodologie d'examen des dossiers d'accueil en
délégation auprès du CNRS des professeurs des universités**

Séance du 18 novembre 2025

LE CONSEIL ACADEMIQUE EN FORMATION RESTREINTE

Vu le code de l'éducation ;

Vu la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités ;

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 ses articles 11 à 14-1 ;

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 ;

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à la majorité des voix,

Membres en exercice : 15

Voix pour : 13

Quorum : 8

Voix contre : 0

Présents et représentés : 14

Abstention : 1

APPROUVE l'examen des dossiers de demande de placement en délégation auprès du CNRS des professeurs des universités selon la méthodologie suivante :

- le responsable du département doit préciser son plan de remplacement du professeur des universités pendant la période de délégation envisagée ;
- les candidatures de maîtres de conférences sont privilégiées par rapport à celles des professeurs des universités ;
- la durée ou la quotité de la délégation sont ajustées pour tenir compte de la récurrence des décharges d'enseignement attribuées dans le cadre de différents dispositifs (délégations, congés pour recherches ou conversions thématiques, congés pour projets pédagogiques, coordination scientifique de projets de recherche en réseaux nationaux ou internationaux, transformation de primes en décharges, etc.).

Fait à La Rochelle, le 18 novembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard

Transmis au recteur de région académique, chancelier des universités, le

**Arrêté n° 2025-678 du 20 octobre 2025 portant
nomination du jury du diplôme d'université du
domaine Sciences , technologies, Santé, mention
Opérateur brasserie**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-2 et L. 712-2,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle licences collegium,
Vu la délibération du conseil d'administration du 2 juillet 2007 relative au diplôme d'université

ARRÊTE

Article 1

Le jury de délivrance du diplôme d'université du domaine Sciences, technologies, Santé, mention Opérateur brasserie est composé pour l'année universitaire 2025-2026 de :

- > Frédéric Sannier, professeur des universités, président
- > Nicolas Bridiau, maître de conférences
- > Sophie Sablé, maîtresse de conférences

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 20 octobre 2025.

P/Le président et par délégation,
le directeur du Pôle Licences
Collegium

Olivier de Viron

**Arrêté n° 2025-679 du 20 octobre 2025 portant
nomination du jury du diplôme d'université du
domaine Sciences, Technologies, Santé, mention
Photographie de nature et d'environnement**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-2 et L. 712-2,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle licences collegium,
Vu la délibération du CA n° 2020-10-05-5-2 du 05/10/2020 relative au diplôme d'université

ARRÊTE

Article 1

Le jury de délivrance du diplôme d'université du domaine Sciences, Technologies, Santé, mention Photographie de nature et d'environnement est composé pour l'année universitaire 2025-2026 de :

- > Karine Monceau, maîtresse de conférences, président
- > Marie Daniel, directrice de l'IFFCAM
- > Patrick Trecul, photographe
- > Quentin Zinzius, journaliste

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 20 octobre 2025.

P/Le président et par délégation,
le directeur du Pôle Licences
Collegium

Olivier de Viron

**Arrêté n° 2025-680 du 20 octobre 2025 portant
nomination du diplôme d'université mention Cursus
master en ingénierie niveau 1 des domaines sciences,
Technologies, Santé et Sciences Humaines et Sociales**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-2 et L. 712-2,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts du Pôle licences collegium,
Vu la délibération du CA n°2023-07-10-7-3 portant création du diplôme d'université Cursus master en ingénierie,
Vu l'avis de la vice-présidente Qualité de vie au travail et égalité et lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), Handicap

ARRÊTE

Article 1

Le jury du diplôme d'université mention Cursus master en ingénierie niveau 1 des domaines sciences, Technologies, Santé et Sciences Humaines et Sociales est composé pour l'année universitaire 2025-2026 de :

- > Hélène Thomas, maîtresse de conférences, présidente
- > Marc Abadie, maître de conférences
- > Béatrice Colin, maîtresse de conférences
- > Catherine Savall, maîtresse de conférences

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 20 octobre 2025.

P/Le président et par délégation,
le directeur du Pôle Licences
Collegium

Olivier de Viron

**Arrêté n° 2025-798 du 31 octobre 2025 portant
désignation d'une ancienne usagère ou d'un ancien
usager de l'IAE La Rochelle en qualité de personnalité
extérieure du conseil de l'IAE La Rochelle**

LE DIRECTEUR DE L'IAE LA ROCHELLE

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 713-9,

Vu les statuts de La Rochelle Université,

Vu les statuts du Pôle Licence Collégium, notamment son article 35,

Considérant que la représentation des Alumni constitue un élément statutaire essentiel au bon fonctionnement du conseil de l'IAE ; que la communauté Alumni de La Rochelle Université ne dispose pas actuellement d'une structure associative susceptible de proposer une représentante ou un représentant ; qu'il est nécessaire d'assurer la continuité des travaux du conseil de l'IAE ainsi que le lien avec les anciens diplômés de l'IAE La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1

Monsieur Yann Mignon, titulaire d'un master Droit, économie, gestion mention Management des systèmes d'information, parcours Système d'information appliquée au management obtenu au sein de l'IAE La Rochelle, est désigné membre du collège des personnalités extérieures au sein du conseil de l'IAE en qualité d'ancien étudiant.

Son mandat est de quatre ans maximum dans les conditions définies par les statuts du Pôle Licence Collégium susvisés.

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 31 octobre 2025.

Le directeur de l'IAE La Rochelle

Pierre Labardin

**Arrêté n° 2025-829 du 26 novembre 2025 portant
attribution d'un prix aux lauréats du prix du mémoire
RSE 2025 organisé dans le cadre de la chaire « RSE et
valeurs coopératives »**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-2, L. 712-3 et L. 719-12, ,
Vu les statuts de La Rochelle Université,
Vu les statuts de la Fondation de La Rochelle Université,
Vu la délibération n° 2023-12-18-8-1 du 18 décembre 2023 modifiée portant délégation de pouvoirs du conseil d'administration au président de La Rochelle Université,
Vu le programme d'activité 2025 de la Fondation La Rochelle Université adopté par son conseil de gestion par délibération du 29 novembre 2024, évoquant notamment son soutien aux étudiants,
Considérant le soutien de la Banque Populaire Aquitaine Centre Atlantique à la Fondation La Rochelle Université pour porter la Chaire « RSE et valeurs coopératives », qui prévoit la remise de prix du mémoire RSE,
Considérant l'appel à candidatures diffusé sur les réseaux,
Considérant les décisions du jury du prix du mémoire RSE 2025 qui s'est réuni le 27 octobre 2025,

ARRÊTE

Article 1

Sont attribués deux prix de 300€ TTC et 200€ TTC aux deux lauréats suivants :

- > Guillaume NAUX – Premier prix de 300€ TTC
- > Adèle DENIAU – Deuxième prix de 200€ TTC

Les prix seront reversés par virement bancaire depuis la ligne CRB20/FOND UNIV/CHAIRE RSE

Article 2

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

Fait à La Rochelle, le 26 novembre 2025.

Le président

Gérard Blanchard