INSA INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

DÉLIBÉRATION
du conseil d'administration de l'INSA Rennes

Séance du 2 juillet 2026

Délibération n° 2026.07.02-07 portant approbation de la mise à jour des lignes directrices de gestion (RIPEC) des enseignants et enseignants-chercheurs et annexes associés pour l'année 2026-2027

Vu le code de l'éducation,
Vu le décret 2021-1895 du 29 décembre 2021 modifié par le décret 2022-1602 du 21 décembre 2022 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;
Vu les statuts de l'INSA Rennes,
Vu le règlement intérieur de l'INSA Rennes,
Vu la délibération n° 2024.07.04-10 portant approbation des lignes directrices de gestion indemnitaire pour les personnels enseignants et chercheurs de l'INSA Rennes,
Vu l'avis du comité social d'administration du 18 juin 2026,
Vu l'avis du conseil scientifique du 25 juin 2026,
Vu l'avis du conseil des études du 11 juin 2026,

ARTICLE 1
Le conseil d'administration, réuni en sa séance du 2 juillet 2026, approuve la mise à jour des lignes directrices de gestion indemnitaires, conformément au document joint en annexe, pour l'année 2026 / 2027.

ARTICLE 2
Le directeur, la directrice générale des services et l'agent comptable sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Effectif statutaire : 27
Membres en exercice : 27
Quorum : 14
Membres présents : 24
Membres représentés : 3

INSA RENNES
Institut National des Sciences Appliquées de Rennes
20, avenue des Buttes de Coësmes - CS 70839 - 35708 Rennes Cedex 7 - France
Tél.+ 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr

INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

Décompte des votes

Abstention(s) : 2

Pour : 25

Contre : 0

La présidente du conseil d'administration

Catherine FAILLIET

La présente délibération est approuvée.

Document en annexe au présent extrait : Mise à jour des LDG indemnitaires : modalités d'attribution RIPEC C3 et référentiel d'équivalence horaire REH pour 2026 /2027
Extrait transmis à la Rectrice Chancelière des Universités le : 25/08/2026

INSA RENNES
Institut National des Sciences Appliquées de Rennes
20, avenue des Buttes de Coësmes - CS 70839 - 35708 Rennes Cedex 7 - France
Tél.+ 33 (0)2 23 23 82 00 - Fax + 33 (0)2 23 23 83 96
www.insa-rennes.fr

Université de Rennes

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
Liberté
Égalité
Fraternité

INSA INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

Conseil d'administration du 02 juillet 2026
Lignes directrices de gestion indemnitaires - Référentiel d'équivalence horaire 2026 /2027

Le **référentiel d'équivalence horaire (REH) des enseignants-chercheurs** précise le temps que les enseignants-chercheurs consacrent aux missions collectives ou sur projet. Il est présenté dans l'annexe 2 des lignes directrices de gestion indemnitaire de l'établissement. Le tableau d'heures a été complété par un descriptif des responsabilités, permettant de clarifier les missions associées.

Pour l'année 2026 / 2027, le référentiel d'équivalence horaire est présenté avec les actualisations suivantes :

1. Référentiel lié à des missions collectives

Responsabilités	Actualisation 2026 / 2027
Fonds d'innovation et de transformation pédagogique	**Modification** Les deux lignes de responsabilités « Initiatives en formation » et « Expérimentation transformations au regard du développement durable des départements » sont fusionnées et gérées par la Direction des Formations pour un volume horaire de 500 heures avec un nouvel intitulé « Fonds d'innovation et de transformation pédagogique ». Cette enveloppe peut permettre notamment, sur décision Dirfor, l'attribution de : - 12 heures aux référents TSE des départements - 30 heures au créateur et porteur d'un challenge - 10 heures au créateur et porteur d'un micromodule - De 6 heures à 24 heures sur projet pédagogique spécifique (sur appel à projet et dépôt de projet en 1 page).
Responsables stage, de Relation entreprise, de Relations internationales, de GLOBAL INSA STPI, de discipline, de parcours ingénieur manager, de parcours Recherche Innovation Entrepreneuriat (RIE), de master, d'une filière Arts-Etudes, de la section Excellence sportive, DELF/TOEIC et de Projet Professionnel Individualisé PPI	**Modification** L'intitulé « responsable » est modifié en « référent » pour correspondre aux missions attendues.
Référent fonctionnel Pégase	**Création** Une responsabilité « référent Pégase » est créée pour identifier un référent fonctionnel avec l'octroi de 20 heures.

Document de travail

Référent communication	**Modification** L'enveloppe de 120 heures est ramenée à 40 heures du fait de l'évolution des missions de la Direction de la Communication et de l'Attractivité.
Responsable Filière INSA Sciences Po (FISP)	**Modification** Cette responsabilité est mise à jour pour une enveloppe de 40 heures, qui permet la prise en compte des 6 années du bi cursus au lieu des 2 premières années seulement.
Référent double diplôme (hors doctorat)	**Modification** Le volume d'heures est ramené à 50 heures. Un travail de clarification et harmonisation va être menée concernant cette ligne qui aujourd'hui mélange des doubles diplômes nationaux et internationaux.
Responsable de mention master	**Modification** L'intitulé est modifié en « correspondant de mention master » pour correspondre aux missions attendues. Une nouvelle clé de répartition est instaurée : 5 heures de coordination + 1 heure par étudiant Un maximum de 25 heures ne peut pas être dépassé.
Développement de l'alternance	**Suppression** Cette ligne est questionnée car il n'y a pas de nouveaux départements à s'engager dans l'alternance.
Référent Pépite	**Modification** Une nouvelle clé de répartition est instaurée : 5 heures de coordination + 1 heures par étudiant. Un maximum de 12 heures ne peut pas être dépassé.

2. Référentiel sur projet

Responsabilités	Actualisation 2026 / 2027
Référent de parcours ingénieur manager Mobilité internationale supérieure à 1 mois, nombre d'heures par mois	**Modification** L'enveloppe aujourd'hui gérée par la Direction de la Recherche et de la Valorisation est transférée à la Direction des Relations Internationales.
Responsable équipe de recherche 15 personnes	**Réflexion en cours pour la rentrée 2027** Cette responsabilité pourrait être sortie du référentiel équivalent horaire et transférée sur une prime RIPEC C2.

Document de travail

Montage / portage projet d'envergure	**Modification** L'enveloppe aujourd'hui gérée par la Direction de l'établissement est transférée à la Direction de la Recherche et de la Valorisation. La procédure de validation est actualisée comme suit dans le point 2.2) Le référentiel d'équivalence horaire - Référentiel sur projet : Afin d'accompagner l'émergence et la réalisation de projets scientifiques, pédagogiques ou de diffusion technologiques, individuels ou collectifs, des porteurs de projet peuvent bénéficier d'une minoration de service financée via des ressources propres ou sur budget d'établissement ou de la composante. Le demandeur soumet son projet pour avis à son directeur de département de formation de rattachement, au Directeur délégué des formations, au responsable de composante recherche et directeur d'unité et directeur délégué de la recherche qui transmet au CS restreint pour avis le cas échéant dans le cadre d'un projet de recherche. Dans le cadre de ressources propres, le cout horaire de la minoration de service est fixé à 150€/hTD et le nombre d'heures total de minoration ne peut excéder 128h TD. Dans le cadre de ressources établissement (budget des directions, départements, composantes de recherche), le coût horaire est fixé à 50€/hTD jusqu'à 48hTD, et à 150€/hTD au-delà de 48hTD dans la limite de 128hTD. Le Conseil d'administration restreint donne un avis sur la base de l'ensemble des avis donnés et de l'attestation de la capacité de financement.

Les autres lignes de responsabilités du référentiel équivalent horaire restent inchangées.

Document de travail

INSA INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

Conseil d'administration du 02 juillet 2026
Lignes directrices de gestion indemnitaires – Indemnité RIPEC 3

Le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (Ripec) prévoit à son article 2 que la mise en œuvre de ce régime indemnitaire fait l'objet de lignes directrices de gestion (LDG) ministérielles.

La prime individuelle (C3) a remplacé au 1er janvier 2022 la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) créée par le décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009. L'objectif est qu'à terme, au moins 45 % des personnels concernés par le Ripec bénéficient une année donnée de cette prime individuelle. La bascule progressive de l'effort indemnitaire, de la PEDR vers la composante individuelle, s'est achevée en 2025.

Le volume d'enseignants chercheurs titulaires en 2026 correspondant à 45 % des effectifs représentent 54 bénéficiaires. A titre de comparaison, ce chiffre s'élevait à 56 bénéficiaires en 2025.

Lors de la réunion bilan de la campagne 2025, les participants ont évoqué les variations importantes d'attribution d'une année sur l'autre. Le groupe de travail, qui s'est réuni le 8 juin 2026, a proposé les axes de réflexion suivants :

- Pour 2026, maintien du volumes d'attribution a minima à hauteur de la campagne 2025, soit un total de 56 bénéficiaires, et idéalement 58 bénéficiaires pour revenir au niveau de la PEDR ;
- Réflexion à conduire sur la campagne 2027 pour l'octroi d'un équivalent indemnitaire à destination des enseignants chercheurs contractuels en CDI ;
- Et attendre les prochaines lignes directrices de gestion ministérielles pour établir les prochaines projections au-delà de la campagne 2026.

Pour la campagne 2026, les attributions s'établiront comme suit :

	Bénéficiaires RIPEC C3	Nombre de fin de versement RIPEC C3	Nombre maximum de C3 à attribuer	Total 45% des effectifs EC (LDG MESRI)
2026	56	13	13	54

Document de travail

Conseil d'administration du 02 juillet 2026
Mise à jour des lignes directrices de gestion indemnitaires (RIPEC) des enseignants et enseignants chercheurs et annexes associées pour l'année 2026 /2027

Lignes directrices de gestion indemnitaires

Les lignes directrices de gestion indemnitaires de l'INSA Rennes s'inscrivent en application du droit existant en la matière, et en particulier :

- Le code de l'éducation
- Le code général de la fonction publique
- La Loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche
- Le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- Le décret n° 2022-1602 du 21 décembre 2022 modifiant divers décrets indemnitaires applicables à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Les lignes directrices de gestion sur le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, publiées le 14 janvier 2022

1- Dispositions communes à tous les personnels enseignants

Pour les besoins de l'établissement, l'INSA Rennes adopte un cadre indemnitaire pour les fonctions de direction et un référentiel d'équivalence horaire (REH), en annexe du présent document. Chaque responsabilité identifiée au sein de ce cadre et de ce référentiel vient minorer le service dû annuel propre à chaque corps.

Deux principes d'égalité professionnelle régissent par ailleurs les présentes lignes directrices de gestion :

- La minoration du service dû est identique quel que soit le corps ou le grade de l'enseignant concerné, titulaire ou contractuel.
- À tous les niveaux, les responsabilités accordées devront être compatibles avec le plan égalité professionnelle de l'INSA Rennes. Il s'agira en particulier de mettre tout en œuvre pour que la part de responsabilités prises par les femmes et les hommes corresponde aux proportions de chaque genre.

2- Les cadres indemnitaires

2.1) Cadre indemnitaire pour les fonctions de direction

Dans le respect des dispositions statutaires propres à chaque corps, l'INSA Rennes garantit l'égalité de rémunération, pour les mêmes fonctions, entre tous les personnels. Les véhicules indemnitaires seront donc soit la composante fonctionnelle du C2 pour personnels enseignants-chercheurs, soit des primes de charge administrative pour les personnels enseignants, soit leur équivalent pour les personnels contractuels.

En cas de partage des missions entre plusieurs personnes, les primes sont sécables, y compris les minorations, selon les dispositions choisies. Chaque entité conservera néanmoins un responsable en titre.

Les fonctions de direction appellent un engagement particulier des personnels. Sans que cela soit un absolu, il est conseillé aux bénéficiaires de la composante fonctionnelle C2 de limiter leur nombre d'heures complémentaires à 50 hetd. Les écarts significatifs feront l'objet d'un échange avec les directeurs délégués concernés.

Le détail de ces indemnités figure en **annexe 1** du présent document.

DOCUMENT DE TRAVAIL

2.2) Le référentiel d'équivalence horaire

Référentiel lié à des missions collectives

En début d'année universitaire, le responsable de chaque entité se voit notifier par la direction des ressources humaines un montant global d'heures. Le responsable propose une ventilation prévisionnelle devant son conseil (conseil de département/conseil de composante) et le présente en CoLab/CoDep. Chaque personnel, après information du conseil, se voit ainsi notifier une reconnaissance prévisionnelle de son engagement.

Cette notification détermine également les missions et attendus de la responsabilité attribuée et toute autre précision utile pour l'exercice de la mission.

Au terme de l'année universitaire, le responsable demande, selon les modalités convenues en début de mission, un bilan de l'exercice des responsabilités confiées. Les éventuelles difficultés rencontrées doivent faire l'objet d'un échange approfondi pour en déterminer les origines et les solutions à apporter. Un bilan est présenté en Conseil Scientifique/Conseil des Études.

Après cette présentation, la synthèse des services faits est transmise à la direction des ressources humaines pour mise à jour des services dus et mise en paiement, le cas échéant, d'heures complémentaires.

Le référentiel d'équivalence horaire figure en annexe 2 des présentes lignes directrices de gestion.

Référentiel sur projet

Afin d'accompagner l'émergence et la réalisation de projets scientifiques, pédagogiques ou de diffusion technologiques, individuels ou collectifs, des porteurs de projet peuvent bénéficier d'une minoration de service financée via des ressources propres ou sur budget d'établissement ou de la composante.

Le demandeur soumet son projet pour avis à son directeur de département de formation de rattachement, au Directeur délégué des formations, au responsable de composante recherche et directeur d'unité et directeur délégué de la recherche qui transmet au CS restreint pour avis le cas échéant dans le cadre d'un projet de recherche.

Dans le cadre de ressources propres, le cout horaire de la minoration de service est fixé à 150€/hTD et le nombre d'heures total de minoration ne peut excéder 128h TD.

Dans le cadre de ressources établissement (budget des directions, départements, composantes de recherche), le coût horaire est fixé à 50€/hTD jusqu'à 48hTD, et à 150€/hTD au-delà de 48hTD dans la limite de 128hTD.

Le Conseil d'administration restreint donne un avis sur la base de l'ensemble des avis donnés et de l'attestation de la capacité de financement.

3- Dispositions propres aux enseignants-chercheurs titulaires

Le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC) institue, à compter du 1er janvier 2022, un nouveau cadre indemnitaire pour les personnels enseignants-chercheurs, fondé sur 3 composantes :

- **C1** : Prime liée aux fonctions et responsabilités.
- **C2** : Prime liée à l'engagement professionnel.
- **C3** : Prime liée à la **reconnaissance de la qualité des activités et des travaux individuels**.

DOCUMENT DE TRAVAIL

3.1) La composante statutaire (C1)

Cette indemnité est due à tous les enseignants-chercheurs qui accomplissent l'intégralité de leurs attributions individuelles de service. Elle est également versée aux personnels mis à disposition pour création d'entreprise ou pour concours scientifique en application des articles L531-1 et L531-8 du code de la recherche. Un arrêté annuel du ministre chargé de l'enseignement supérieur en détermine le montant. Son versement est mensualisé.

Cette composante sera progressivement revalorisée pour atteindre, en 2027, 6 400 € par an.

Les personnels qui perçoivent des rémunérations complémentaires au titre de l'exercice d'une profession libérale ne peuvent bénéficier de l'indemnité statutaire.

3.2) La composante fonctionnelle (C2)

Cette indemnité est liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières confiées aux enseignants-chercheurs. Son équivalent, sous forme de prime de charge administrative, peut être versé aux personnels enseignants nommés sur ces fonctions.

Le montant annuel de cette composante est plafonné par arrêté ministériel par groupes de fonctions ou de niveaux de responsabilité. Les fonctions et responsabilités concernées sont déterminées par décision du directeur de l'INSA conformément aux principes de répartition des primes définis par le conseil d'administration et les présentes lignes directrices de gestion. Le versement de cette prime est mensualisé.

La composante fonctionnelle est réservée aux fonctions de direction au sein de l'INSA Rennes. Elle associe, selon une combinaison choisie par son bénéficiaire, une minoration du service statutaire et une indemnité.

Son détail figure en annexe 1 du présent document.

Si le bénéficiaire relève de plusieurs groupes de fonctions ou responsabilités, il bénéficie du plafond annuel le plus élevé.
Cette composante fonctionnelle peut également indemniser l'exercice d'une mission confiée par le directeur de l'INSA Rennes pour une durée maximale de 18 mois.

3.3) La composante individuelle (C3)

En application du décret n°2021-1895 modifié portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs et de l'arrêté fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n°2021-1895, il est créé une composante individuelle, troisième partie du régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs et assimilés.

PUBLIC ELIGIBLE

Peuvent solliciter cette indemnité les personnels enseignants-chercheurs titulaires et assimilés, maîtres de conférences ou professeurs des universités[1], à l'exception des personnels bénéficiant encore de la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR). Les personnels attributaires de la PEDR en bénéficieront jusqu'au terme de l'arrêté y ouvrant droit.
Les enseignants chercheurs contractuels en CDD ou en CDI ne sont pas éligibles à cette indemnité.

PORTEE

La prime est attribuée pour une période de trois ans. Pendant cette période, les bénéficiaires ne peuvent pas déposer une autre demande de prime individuelle.

Pour information, un candidat qui aurait obtenu la prime C3 au titre de l'un des critères d'attribution (scientifique, pédagogique ou participation à la vie collective de l'établissement) peut redéposer un dossier trois ans plus tard. Il n'y a plus d'année de carence entre deux campagnes.

[1] *Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs*

DOCUMENT DE TRAVAIL

MONTANT

Quel que soit son motif d'attribution, le montant de la prime individuelle est fixé à 5 000 € annuels. Son versement est mensualisé.

La prime individuelle (C3) a remplacé au 1er janvier 2022 la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) créée par le décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009. L'objectif est qu'à terme, au moins 45 % des personnels concernés par le Ripec bénéficient une année donnée de cette prime individuelle. La bascule progressive de l'effort indemnitaire, de la PEDR vers la composante individuelle, s'est achevée en 2025. Le volume d'attribution pour les deux prochaines campagnes s'établit comme suit :

	Bénéficiaires RIPEC C3	Nombre de fin de versement RIPEC C3	Nombre maximum de C3 à attribuer	Total 45% des effectifs EC (LDG MESRI)
2026	56	13	13	54

CRITERES D'ATTRIBUTION

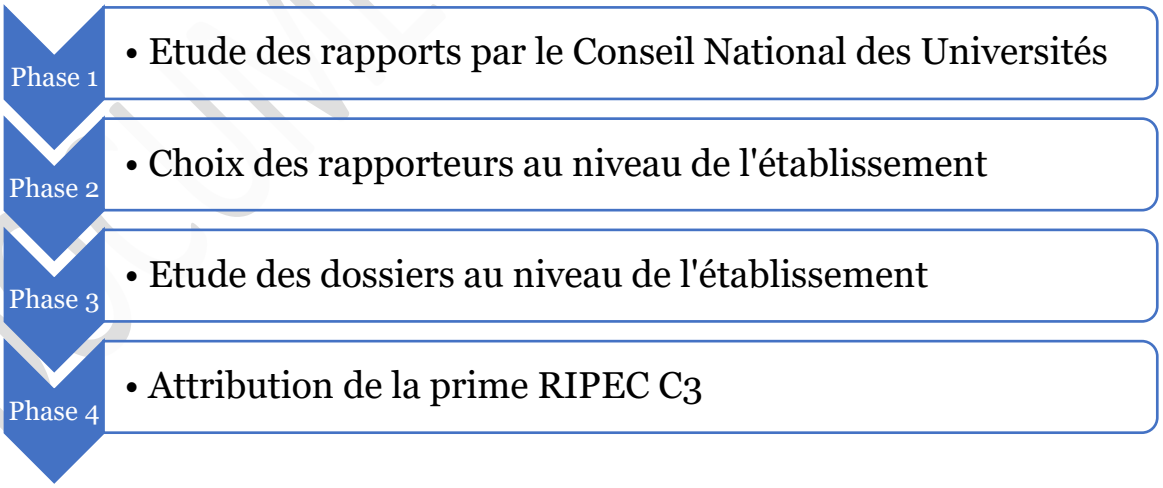
Au sein de l'INSA Rennes, la répartition des primes individuelles devra se fonder sur la répartition indicative suivante :

- 10% au titre de l'investissement pédagogique
- 80% au titre de l'activité scientifique
- 10% au titre des tâche d'intérêt général et de l'ensemble des missions.

Les critères permettant de départager les candidats, débattus et arrêtés lors d'un groupe de travail associant les représentants des enseignants-chercheurs au conseil d'administration, au conseil scientifique et au conseil des études sont : la répartition MCF PR, l'équilibre femmes hommes et l'implication dans la vie de l'établissement.

PROCESSUS D'ATTRIBUTION

Le processus d'attribution comporte quatre phases :



DOCUMENT DE TRAVAIL

Phase 1

- Etude des rapports par le Conseil National des Universités

La prime individuelle doit faire l'objet d'une demande de la part de l'intéressé. Pour les enseignants-chercheurs, un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur précise le calendrier et les modalités de dépôt des candidatures :

1. Chaque candidat dépose son dossier sur la plateforme Galaxie dans le respect du calendrier de la campagne et des modalités de dépôt.

2. La direction des ressources humaines vérifie la recevabilité du dossier.

3. Les candidatures sont transmises pour avis par le directeur de l'établissement à la section compétente du Conseil national des universités (CNU).

4. La section compétente du Conseil national des universités rend un avis sur l'ensemble du dossier du candidat, avis qui précise au titre de quelle mission au sens de l'article L. 123-3 du code de l'éducation le bénéfice de la prime est proposé. Cet avis est soit très favorable, soit favorable, soit réservé.

Lorsqu'un enseignant-chercheur assimilé au corps des maîtres de conférences ou au corps des professeurs des universités ne relève pas d'une section, il choisit une section de rattachement.

Pour information, l'avis du CNU n'est visible par le candidat qu'en fin de campagne après que l'établissement s'est également prononcé sur l'évaluation du dossier.

DOCUMENT DE TRAVAIL

Phase 2

- Choix des rapporteurs au niveau de l'établissement

1. La direction des ressources humaines constitue un vivier de rapporteurs locaux avec l'ensemble des membres :
   - Du Conseil d'Administration restreint aux enseignants-chercheurs
   - Du Conseil Scientifique restreint aux enseignants-chercheurs
   - Du Conseil des Etudes restreint aux enseignants chercheurs

2. Parallèlement à la période où le CNU délibère, la direction des ressources humaines prépare un tableau d'attribution des dossiers aux rapporteurs en respectant les critères suivants dans la mesure du possible :
   - 1 rapporteur proche de la discipline / section (si possible hors de l'équipe proche)
   - 1 rapporteur hors discipline / section
   - L'attribution des dossiers se fait si possible de façon homogène (corps, grade et section)
   - Le même binôme de rapporteurs étudie les mêmes dossiers dans la mesure du possible.

3. La direction des ressources humaines attribue chaque dossier candidat à deux rapporteurs selon les critères définis au point précédent et transmet les dossiers à chaque binôme.

Sont retirées du vivier les personnes qui candidatent pour la campagne de l'année universitaire de référence.

Un candidat qui dépose pour une deuxième fois ou plus un dossier, peut demander un changement l'année suivante de rapporteurs auprès de la direction des ressources humaines.

Phase 3

- Etude des dossiers au niveau de l'établissement

1. Deux rapporteurs sont attribués par dossier. Chaque rapporteur rédige un rapport à l'appui d'un formulaire dédié afin de formuler son propre avis.

   Le formulaire comprend quatre pages :

   - Page 1 : informations sur le candidat et le numéro de dossier
   - Page 2 : rappel de la trame du dossier donnés par le CNU
   - Page 3 et 4 : reprises du formulaire existant avec l'avis sur l'investissement pédagogique du candidat, l'avis sur les activités scientifiques et de valorisation du candidat et l'avis sur l'accomplissement des tâches d'intérêt général du candidat

2. Les rapporteurs doivent respecter les consignes suivantes :
   - Mettre en exergue les faits les plus marquants du dossier relatif à la C3 dans chaque critère (à préciser), sur la période considérée (4 dernière années) ;
   - L'attribution de la C3 est indépendante de la C2.

Pour rappel, seuls les rapporteurs membres du CA restreint peuvent visualiser l'avis donné par les rapporteurs du CNU.

Phase 4

- Attribution de la prime RIPEC C3

1. Les rapports de chaque dossier présenté sont restitués en séance. La séance comprend deux temps :

   - Premier temps de la séance : il est réalisé en présence de l'ensemble des rapporteurs membres du CA restreint, du CS restreint et du CE restreint.

Un avis est formulé selon les critères suivants :

- Réservé : dossier qui possède quelques faiblesses
- Favorable : bon dossier à discuter
- Très favorable : dossier excellent / exceptionnel à considérer absolument.

- Second temps de la séance : avec les membres du CA restreint. Selon le budget alloué, les membres du CA restreint étudient en priorité les dossiers classés « très favorable » puis « favorable », puis « réservé ». L'avis du CNU est également pris en compte.

2. La direction des ressources humaines établit un tableau récapitulatif des avis qu'elle transmet au directeur de l'INSA Rennes.

3. Le directeur de l'INSA Rennes arrête les décisions d'attribution individuelle de la prime comprenant le montant individuel et la ou les missions au titre de laquelle ou desquelles la prime est attribuée, dans la limite d'une dotation attribuée.

4. La direction des ressources humaines saisit dans Galaxie les éléments d'attribution ainsi que le montant de la prime. Un courrier est transmis à chaque candidat pour l'informer de la décision quant à sa demande initiale. Le tableau récapitulatif anonymisé est également transmis à l'ensemble des rapporteurs pour information.

Pour rappel, les candidats qui en font la demande, peuvent avoir accès à la lecture des deux rapports.

DOCUMENT DE TRAVAIL

3.4) La prime d'encadrement doctoral et de recherche

La prime d'encadrement doctoral et de recherche est versée, de droit :

- Aux enseignants-chercheurs lauréats d'une des distinctions scientifiques mentionnée par l'arrêté du 20 janvier 2010 fixant la liste des distinctions scientifiques ouvrant droit à la prime d'encadrement doctoral et de recherche attribuée à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche
- Aux enseignants-chercheurs membres de l'Institut Universitaire de France (IUF), junior et senior.
- Aux enseignants-chercheurs lauréats d'un ERC (European Research Council), au titre de la contribution exceptionnelle à la recherche

Son montant est défini en adéquation avec les établissements du site, et sa durée de 4 ans. Son versement est mensualisé.

Pour les enseignants-chercheurs lauréats d'un financement ERC, le montant de la PEDR, prélevé sur le financement ERC, est fixé à :

- 15000€/an pour les projets « Starting Grant »
- 20000€/an pour les projets « Consolidator Grant », « Advanced Grant » ou « Synergy Grant ».

Un compte rendu annuel de la mise en œuvre de la PEDR sera effectué devant le conseil scientifique.

4- Dispositions propres aux personnels enseignants

Les personnels agrégés, certifiés et professeurs d'EPS bénéficient de la prime d'enseignement supérieur (PRES). Son montant est fixé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les indemnités prévues au sein du référentiel d'équivalence horaire sont versées sous forme de prime de responsabilité pédagogique.

5- Dispositions propres aux personnels contractuels

Les enseignants-chercheurs et enseignants contractuels bénéficient des mêmes primes que les personnels titulaires, à l'exception de la composante individuelle pour les enseignants-chercheurs contractuels.

DOCUMENT DE TRAVAIL

INSA INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

Annexe 1 : Composante fonctionnelle (C2)

Groupe 1				Groupe 2				Groupe 3			
Fonctions	**Montant indicatif dans l'hypothèse d'un service initial complet si conversion en prime de la minoration**	**Prime**	**Minoration***	**Fonctions**	**Montant indicatif dans l'hypothèse d'un service initial complet si conversion en prime de la minoration**	**Prime**	**Minoration***	**Fonctions**	**Montant indicatif dans l'hypothèse d'un service initial complet si conversion en prime de la minoration**	**Prime**	**Minoration***
chargé de mission rattachement service	2 383,68	300,00	48	directeur département spécialité	4 767,36	600,00	96	directeur adjoint de l'INSA	11 556,48	6 000,00	128
chargé de mission rattachement directeur	2 683,68	600,00	48	directeur STPI	5 167,36	1 000,00	96	directeur délégué Formations	11 556,48	6 000,00	128
				directeur des humanités	9 334,72	1 000,00	192	directeur délégué Recherche et Valorisation	8 556,48	3 000,00	128
				directeur RI	5 167,36	1 000,00	96	adjoint au directeur délégué recherche en charge de la valorisation	2 683,68	600,00	48
				responsable alternance	5 167,36	1 000,00	96	directeur Unité de Recherche évaluée >=100 pp	7 356,48	1 800,00	128
				chargé transition écologique	4 767,36	600,00	96	directeur Unité de Recherche évaluée < 100pp	5 367,36	1 200,00	96
				responsable composante < 12 pp	2 383,68	300,00	48				
				resp composante >=12 pp	4 767,36	600,00	96				
				DU adjoint** < 100 pp	1 341,84	300,00	24				
				DU adjoint** 100 pp <= x < 200 pp	2 683,68	600,00	48				
				DU adjoint** >= 200 pp	5 067,36	900,00	96				
				Directeur PFT labellisée	2 383,68	300,00	48				

* Minoration heure équivalent TD: les heures de minoration de service peuvent être converties toute ou partie en prime
Concernant des situations spécifiques telles que IUF, ERC, … pour lesquelles le volume de décharge sont fixées par décrets inter-ministériels et qui bénéficient de la C2 pour une fonction autre: si le volume des heures de décharges et des heures de minoration de service est supérieur au 2/3 du service, le quota d'heures au delà du plafond pourra être versé sous la forme de prime en complément de celle fixée pour la fonction.

** Sous réserve qu'une décharge de service n'ait été accordée au titre de cette fonction par un organisme de recherche (CNRS, INRIA, ...). pp : personnel permanent.

Base taux horaire heure complémentaire :43,41 Base taux horaire heure complémentaire : 43,41 €

INSA INSTITUT NATIONAL DES SCIENCES APPLIQUÉES RENNES

Annexe 2 : Référentiel d'équivalence horaire

Référentiel des équivalences horaires

	Départements									Laboratoires							Directions fonctionnelles			
Fonctions	**STPI**	**HUMA**	**GCU**	**INFO**	**E&T**	**GMA**	**MA**	**EII**	**GPM**	**FOTON**	**IETR**	**IRISA**	**IRMAR**	**ISCR CM**	**ISCR CSM**	**LGCGM**	**DIRFOR**	**DR**	**DRI**	**DREP**
Responsable 1ère année	90																			
Responsable 2ème année																				
Responsable 3ème année			75	75	60	75	60	60	60											
Responsable 4ème année																				
Responsable 5ème année																				
Proposition : " Fonds d'innovation et de transformation pédagogique"																	500			
Référent.e Pégase																	20			
Responsable pédagogique Apprentissage					48	96		48												
Responsable Filière INSA Sciences Po (FISP)																	40			
Référent.e stage																	170			
Référent.e Relations Entreprises																				140
Référent.e Communication																	40			
Référent.e Relations Internationales																			264	
Référent.e GLOBAL INSA STPI	45																			
Responsable double diplôme (hors doctorat)																	50			
Référent.e de discipline	72	84																		
Référent.e parcours ingénieur manager																	20			
Référent.e parcours RIE																	20			
Référent.e mention Master																	170			
Responsable Mastère Spécialisé "Excellence Opérationnel"																	50			
Référent.e d'une filière Arts-Études																	60			
Référent.e de la section Excellence sportive																	20			
Tuteur.trice contrat professionnalisation																	10*e			
Référent.e DELF/TOEIC		32																		
Référent.e Projet Professionnel Individualisé PPI	30																30			
Référent.e pépite																	12			
Mobilité internationale supérieure à 1 mois, nb heures/mois																		→	16X	
Direction École doctorale Direction adjointe École doctorale																		15<x<96		
Responsable équipe Recherche 15pp											25,75									
Responsable plateau PFT																		12h X 4		
Montage/portage projet d'envergure																		128h max		
Initiatives en recherche : sur proposition du directeur délégué de la Recherche, après avis des directeurs d'unité, responsables de composante, directeurs de département de rattachement et du CS restreint, CA restreint																		250		
Total	**237**	**116**	**75**	**75**	**108**	**171**	**60**	**108**	**60**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1202**	**522**	**264**	**140**
Total référentiel (valeur max)	**3138**																			

Référentiel des équivalences horaires

	Départements									Laboratoires							Directions fonctionnelles				
Fonctions	**STPI**	**HUMA**	**GCU**	**INFO**	**E&T**	**GMA**	**MA**	**EII**	**GPM**	**FOTON**	**IETR**	**IRISA**	**IRMAR**	**ISCR CM**	**ISCR CSM**	**LGCGM**	**DIRFOR**	**DR**	**DRI**	**DREP**	**Modifications 2026/2027**
Responsable 1ère année	90																				
Responsable 2ème année																					
Responsable 3ème année			75	75	60	75	60	60	60												
Responsable 4ème année																					
Responsable 5ème année																					
Fonds d'innovation et de transformation pédagogique	128	48	48	48	48	48	48	48	48								500				Fonds d'innovation et de transformation pédagogique
Référent.e fonctionnel.le Pégase																	20				Création
Responsable pédagogique Apprentissage					48	96		48													
Responsable Filière INSA Sciences Po (FISP)																	40				
Responsable stage																	170				
Référent.e Relations Entreprises																				140	
Référent.e Communication																	40				Volume horaire réexaminé suite à création Dir Communication
Responsable Relations Internationales																			264		
Référent.e GLOBAL INSA STPI	45																				
Référent.e double diplôme (hors doctorat)																	50				Volume d'heures ramené à 50h
Référent.e de discipline	72	84																			
Référent.e parcours ingénieur manager																	20				
Référent.e parcours RIE																	20				
Référent.e mention Master																	170				Clef : 5h+ 1h/e - Max : 25h
Responsable Mastère Spécialisé "Excellence Opérationnel"																	50				
Référent.e d'une filère Arts-Études																	60				
Référent.e de la section Excellence sportive																	20				
Tuteur.trice contrat professionnalisation																	10*e				
Référent.e DELF/TOEIC		32																			
Référent.e Projet Professionnel Individualisé PPI	30																30				
Référent.e pépite																	12				clef : 5h+ 1h/e - Max : 12h
Mobilité internationale supérieure à 1 mois, nb heures/mois																			16X		
Direction École doctorale Direction adjointe École doctorale																		15<x<96			
Responsable équipe Recherche 15pp											25,75										Réfléxion en cours sur transfert vers de la C2 pour rentrée 2027
Responsable plateau PFT																		12h X 4			
Montage/portage projet d'envergure																		128h max			
Initiatives en recherche : sur proposition du directeur délégué de la Recherche, après avis des directeurs d'unité, responsables de composante, directeurs de département de rattachement et du CS restreint, CA restreint																		250			
Total	**365**	**164**	**123**	**123**	**156**	**219**	**108**	**156**	**108**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**1202**	**522**	**264**	**140**	
Total référentiel (valeur max)	**3650**																				

Annexe associée au référentiel d'équivence horaires applicable pour l'année 2026-2027 aux enseignants-chercheurs et enseignants

FONCTION	LISTE DES RESPONSABILITES ASSOCIEES 1/5
Responsable d'année	Création des emplois du temps semestriels (cours, TD, organisation des TP et des projets)
	Gestion des modifications d'emplois du temps
	Organisation du contrôle des connaissances
	Interlocuteur des étudiants pour la gestion des problèmes pédagogiques au jour le jour
	Organisation du jury de fin d'année (composition, préparation des documents,..)
	Diffusion et modération des informations transmises aux étudiants (listes d'année)
	Coordination avec les autres départements pour les enseignements transversaux ou inter-départements (humanités, PPI …)
	Gestion des contrats d'aménagement d'études (SHN, handicapés, …) pour l'année concernée
	Coordination de l'équipe des tuteurs pédagogiques
	Organisation des commissions pédagogiques (2 par an sauf en 5ème année) et rédaction des comptes rendus
	Assistance au directeur de Département ou responsable d'une formation spécifique lors du bilan de fin de semestre avec les étudiants en difficulté
Responsable INSA Sciences Po	Coordination du parcours avec IEP sur les 6 ans
	Interlocuteur privilégié des étudiants du bicursus de la 1A à la 6A (pbs pédagogiques ou opérationnels du quotidien)
	Représentant du bicursus aux JPO
	accompagnateur du parcours des étudiants (progression, difficultés, ré-orientation si besoin)
	Modération et diffusion des informations du bicursus aux étudiants
	Organisation des jurys 4A et 6A
	Assistance aux directeurs de département ou responsables d'années pour le bilan de fin d'année (prépa jurys)
Responsable pédagogique Apprentissage	Mise en place des promotions en alternance du ou des départements (candidatures,entretiens, suivi du dossier jusqu'à la signature du contrat, relais des offres d'alternance,…)
	établissement et mise en œuvre des principales modalités pédagogiques de la formation (édition des documents pédagogiques, gestion des licences et du matériel TP,etc.)
	suivi général des 3 promotions d'alternants (3A à 5A) (suivi pédagogique général, participation aux initiatives pédagogiques, lien avec les tuteurs pédagogiques)
	communication interne et externe (participation à la JMA, salons et JPO, relecture et validation des supports de communication (site internet, plaquettes, posters))
	coordination département - pôle alternance de la Dirfor - CFA (colloque ITII, réunions CFA)
Responsable Stage	Organisation de l'information auprès des étudiants sur les stages et les PFE
	Coordination avec le service des stages
	Validation pédagogique des sujets de stage et PFE proposés
	Diffusion des sujets aux étudiants (y compris ceux en mobilité internationale)
	Organisation du suivi des étudiants en stage en coordination avec les tuteurs INSA
Référent.e Relations entreprises	Aide à la collecte de la Taxe d'Apprentissage en relation avec la DREP
	Participation à l'organisation d'événements en relation avec la DREP (stage dating, semaine des Technologies, …)
	Suivi des contacts avec les entreprises partenaires du département ou d'une formation spécifique
	Participation à l'organisation d'événements internes au département ou d'une formation spécifique impliquant les entreprises (conférences, interventions pédagogique
	Participation à l'organisation d'événements transversaux pilotés par le département des Humanités impliquant les entreprises (conférences, …)
Responsable des relations internationales	Informations auprès des étudiants sur la mobilité internationale
	Coordination avec le service des Relations Internationales et les Chargés de mission RI
	Mise en place des conventions avec les universités étrangères (échanges enseignants et étudiants) et recherche de nouveaux partenariats
	Mise en place des conventions de mise à disposition pour la mission à l'étranger
	Suivi des étudiants à l'étranger (mobilité académique)
	Accueil et suivi des étudiants étrangers en mobilité entrante
	Comptes rendus en jurys
	Etablissement des « learning agreements » (liste des modules suivis et crédits ECTS correspondants),
	Obtention (collecte) des résultats universitaires des étudiants auprès des universités étrangères,
	Etablissement des transcripts of records (notamment pour le supplément au diplôme)
	Responsabilité de l'école d'été pour les étudiants étrangers (RIT, …)
Référent.e Fontionnel.le Pégase	Assistance aux utilisateurs (aspect fonctionnel)
	Coordination et lien avec la référente des outils de la formation de la Dirfor
	Suivi des montées de versions et retours des difficultés de terrain (lien PC-Scol si nécessaire)

Référent.e GLOBAL INSA STPI	Responsabilité GLOBAL INSA et SPIR, pédagogie, dotation horaire, recrutements
	Relations Internationales du STPI
Référent.e communication	Actualisation des posters de présentation du département/de la formation de la JPO (1 fois par an)
	Diffusion des informations à modifier/mettre à jour (site internet, plaquettes) à la DIRCOM
	Interlocuteur privilégié de la DIRCOM pour diffusion d'informations au sein du département/de la formation
Référent.e double diplôme (hors doctorat)	Suivi des contacts avec les établissements partenaires
	Informations auprès des étudiants (organisation de la journée POC)
	Préparation des conventions
	Suivi de l'exécution des conventions
	Coordination avec la direction des formations et les départements
Référent.e de discipline	Recherche et coordination des intervenants
	Etablissement de la fiche de vacataire
	Elaboration des emplois du temps
	Coordination des activités des vacataires
	Établissement de la liste des étudiants
	Collecte et harmonisation des notes d'évaluation
	Mise à jour annuelle des fiches ECTS
	Spécificités LV2-LV3 : Aide à la mobilité, rédaction des lettres de recommandation, établissement et suivi des conventions avec les partenaires
Référent.e Parcours Recherche Innovation Entrepreneuriat (RIE)	Mise en œuvre et déploiment du parcours : coordination du parcours avec les acteurs internes et externes coordination de l'emploi du temps
	Organisation du suivi des compétences liées au parcours organisation des jurys label / suivi certification
	Communication et organisation d'évènements en relation avec le parcour
Référent.e de mention Master ou de parcours transversal	25 heures maximum
	Elaboration et mise à jour du dossier d'accréditation du master
	Mise à jour de la documentation relative au master (plaquettes, fiches ECTS, site web)
	Organisation de la formation et gestion du secrétariat de master :
	Recrutement des étudiants
	Emplois du temps
	Contrôle des connaissances et jurys
	Stages
	Coordination avec les établissements partenaires et/ou co-accrédités
Référent.e Sections Arts Études	Suivi des contacts avec les établissements partenaires
	Elaboration des listes d'étudiants arts-études
	Coordination avec les départements, absences, jurys …
	Représentations et spectacles (campus et groupe INSA)
Référent.e Section Excellence Sportive	Elaboration de la liste des étudiants faisant partie de la section ES et présentation au CE
	Préparation des contrats pédagogiques section ES
	Suivi de l'exécution des contrats section ES
	Coordination avec les départements, absences, jurys …
Tuteur.trice d'un contrat de professionnalisation	Accompagnement de l'étudiant dans la mise en œuvre du contrat de professionnalisation (validation pédagogique de la mission en entreprise)
	Coordination des actions avec le/la responsble d'année et le/la responsable des stages du département
	Suivi de l'étudiant dans l'entreprise au 1r et 2d semestres (échange avec le tuteur en entreprise)
	Contacts téléphoniques réguliers
	Une visite sur place en début de contrat de professionnalisation avec l'encadrant en entreprise + une visite en fin de 1r semestre + une visite
	Echange avec le tuteur dans l'entreprise
	Lecture du rapport de la mission confiée par l'entreprise et participation à la soutenance
Référent.e TOEIC	Elaboration des listes d'étudiants
	Participation au jury de dîplome , coordination TOEIC au sein du département humanités et de l'INSA
	Organisation des sessions TOEIC internes
	Suivi des étudiants ne remplissant pas les conditions CTI pour le diplome (B2)
	Elaboration des listes d'étudiants

Référent.e DELF	Préparation et participation au jury de diplôme à la demande du directeur, coordination DELF au sein du département humanités et de l'INSA
	Organisation des sessions DELF internes
	Mise à jour des organismes accrédités pour la certification (si nécessaire)
	Suivi des étudiants et bilan vis-à-vis des recommandations CTI (B2)
Référent.e PPI	Présentation du PPI
	Suivi des actions
	Organisation des tables rondes, conférences et visites d'entreprise
	Organisation de la présentation des départements
	Organisation des soutenances du travail collaboratif
	Evaluation des projet PPI en 2ème année
	Organisation administrative et suivi des actions
	Recrutement et suivi des intervenants
Référent.e établissement PEPITE	12 heures maximum
	Acconpagnement et suivi des étudiants sous statut étudiant-autoentrepreneur
	Interlocuteur établissement Pepite
	Suivi des enquêtes ministérielles concernant le stautu d'étudiant-autoentrepreneur
Direction d'une école doctorale Directeur adjoint	Volume horaire adossé à la convention du collège des Écoles doctorales de Bretagne Organisation conseil ED
	Evaluation HCERES
	Gestion budget ED
	Suivi des recrutements
	Suivi soutenances
	Suivi doctorants
	Organisation des formations
	Coordination avec établissements co-accrédités
Responsable plateau PFT	Gestion des ressources affectées au plateau et suivi de la qualité des prestation rendues sur le plateau
	Assistance auprès de l'animateur et du directeur de la PFT GCM dans les missions de la PFT GCM dans son domaine de compétences
	Participe au comité exécutif de la PFT GCM
	Suivi des devis et des couts des prestations du plateau
Mobilité Internationale	Mobilité des enseignants chercheurs à l'international
Initiatives en Recherche	Projets structutants pour l'établissement Sur proposition du directeur délégué de la Recherche, après avis des directeurs d'unité, responsables de composante, directeurs de département de rattachement, CS restreint (avis sur le volume d'heures octroyé au regard du projet), CA restreint (avis sur le projet dans sa globalité).
Portage de projet d'envergure	128h max.
	Prise en charge projet : - Ressourses propres coût horaire financeur est fixé à 150 €/hTD pour 128h eq.TD maximum. - Ressources Établissement à prendre sur les budgets des Directions, des départements ou des composantes de Recherche: coût horaire est fixé à 50 €/hTD jusqu'à 48h eq.TD puis au-delà coût horaire fixé à 150 €/hTD dans la limite de 128h éq.TD
Mise à disposiiton IRT BCOM	Minoration d'heures définie par la convention ainsi que les avenants en cours