

CHARTRE DES AGENTS CONTRACTUELS

Applicable au 01/09/2021

- Vu l'avis du CT du 16 février 2021
- Vu la délibération du conseil d'administration du 11 mars 2021

SOMMAIRE

A.	REFERENCES JURIDIQUES.....	3
B.	EDITORIAL	3
C.	LE RECRUTEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS	4
D.	Le processus de recrutement	4
E.	Les conditions du recrutement	5
F.	Les typologies de recrutement d'agent contractuel	6
G.	Les documents nécessaires au recrutement	8
	IV. LE CONTRAT DE TRAVAIL	9
H.	Les droits et obligations de l'agent contractuel	9
I.	La durée d'emploi	9
J.	Le préavis de renouvellement	10
K.	La rémunération des agents en contrat à durée déterminée	10
L.	La rémunération des agents en contrat à durée indéterminée	10
M.	La sécurité sociale	11
N.	Le temps de travail	11
O.	V. L'ACCOMPAGNEMENT DE L'AGENT PENDANT LE CONTRAT	12
P.	L'intégration	12
Q.	La période d'essai	12
R.	L'entretien d'étape	12
S.	L'entretien professionnel	13
T.	La formation	13
U.	L'action sociale	13
V.	La participation à la vie de l'établissement	13
	VI. L'ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE CONTRAT	14
W.	Le non renouvellement de contrat	14
X.	La démission de l'agent CDD ou CDI	14
Y.	Le licenciement de l'agent CDD ou CDI	15
Z.	L'intégration directe	15
AA.	Le courrier et les documents de fin de contrat	15
VII.	LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENTS NON TITULAIRES	15
VIII.	CADRE DE REFERENCE DES RECRUTEMENT EN CONTRATS LRU SUR DES FONCTIONS D'ENSEIGNANTS OU D'ENSEIGNANTS-CHERCHEURS.....	17

A.	Recrutement en contrat CDD LRU.....	18
B.	Recrutement en contrat CDI LRU.....	19-20
C.	Autres dispositions.....	21
IX.	LES MODALITES DE RECOURS ET DE REVISION DE LA CHARTE	22

I. REFERENCES JURIDIQUES

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

Vu la Loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique,

Vu le Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu le Guide des bonnes pratiques sur le recours aux agents contractuels du 02 mai 2011 de la directrice générale des ressources humaines et du président de la Conférence des présidents d'universités.

II. EDITORIAL

La charte des agents contractuels rappelle l'ensemble des règles et des bonnes pratiques qui concourent à la vie du contrat de travail.

Elle s'adresse à tous les acteurs qui participent au recrutement d'un agent contractuel lesquels doivent respecter et faire respecter l'intégralité de la charte.

Elle s'applique à tous les agents non titulaires, bénéficiant d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée avec l'INSA de Rennes quel que soit le type de financement du contrat, y compris les doctorants financés par convention de recherche.

Cet outil s'adresse à tous les acteurs qui participent au recrutement d'un agent contractuel, lesquels doivent respecter et la faire respecter en intégralité.

Cette charte fixe à 4 ans la durée maximale d'un contrat à durée déterminée à l'INSA de Rennes et réaffirme le fait que tous les contractuels méritants et répondant à un besoin permanent seront accompagnés dans le cadre des concours de la fonction publique.

Les valeurs énoncées par la charte

L'engagement à l'égard des agents contractuels répond à la volonté de l'INSA Rennes:

- Assumer sa responsabilité et l'accompagnement de l'agent contractuel,
- Responsabiliser les recruteurs sur l'intégration de l'agent recruté,

- Accompagner l'agent tout au long de son contrat,
- Préparer son départ,
- Rechercher une homogénéité de traitement, d'information et d'accompagnement.

Afin de garantir une large diffusion des principes énoncés, un exemplaire de la charte sera annexé au contrat de travail de l'agent qui s'engage à en prendre connaissance.

Enfin, il est rappelé, d'une part, que le principe de l'occupation des emplois permanents de l'État et de ses établissements publics administratifs par des fonctionnaires, énoncé à l'article 3 du titre 1er du statut général des fonctionnaires, reste la norme, et d'autre part que les contrats de travail sont régis par le décret n° 86-83 modifié du 17 janvier 1986, texte de référence concernant la gestion des agents contractuels de l'Etat. Toutes les dispositions non prévues dans le contrat de travail relèvent du décret précité.

III. LE RECRUTEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS

A. Le processus de recrutement

L'établissement fonde ses recrutements sur des critères explicites, non discriminatoires et justifiés par les missions confiées. La procédure de recrutement est inscrite dans le système qualité.

La diffusion des offres d'emploi

Afin de garantir la transparence, et de favoriser les candidatures, les offres d'emploi sont diffusées largement, notamment sur le site institutionnel de l'INSA de Rennes, sur le site du pôle emploi et sur le site de la place de l'emploi public.

L'offre d'emploi contient a minima :

- La mission ;
 - Les activités du poste ;
 - Les compétences attendues ;
 - Le niveau de recrutement et de diplôme requis ;
 - Le lieu d'affectation ;
 - La date de prise de fonction et la durée du contrat ;
-
- La rémunération ;
 - Les contraintes du poste (ex : déplacement, ...) ;
 - La procédure pour se porter candidat (envoi d'un C.V et d'une lettre de motivation, nom du contact).

□ La sélection des candidats

Pour leur évaluation, les membres du jury de recrutement se basent, sur les compétences, les qualifications, l'expérience et les motivations des candidats. Le recrutement s'exerce dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine et des principes de transparence, d'égalité, et d'équité de traitement des candidats.

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

Par ailleurs, l'état de grossesse d'une candidate ne pourra en aucun cas justifier un non-recrutement.

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

La sélection des candidats est réalisée a minima en deux étapes :

- **La sélection après étude des dossiers**

Le dossier, composé d'au moins un C.V et une lettre de motivation, permet au jury de recrutement de déterminer les candidats ayant, à partir des informations fournies, les compétences requises pour occuper le poste à pourvoir. Ces candidats sont alors retenus pour un entretien de sélection.

- **La sélection après entretien des candidats**

L'entretien permet au jury du recrutement de vérifier les compétences des candidats par rapport aux compétences attendues sur le poste et de déterminer, le cas échéant, le meilleur candidat à retenir.

Dans certains cas, une étape complémentaire de sélection (en général avant l'entretien) peut-être organisée afin de vérifier les connaissances et/ou les savoir-faire, telle qu'une épreuve technique (écrit, montage scientifique, vérification de connaissances, QCM...).

B. Les conditions du recrutement

La direction des ressources humaines vérifie systématiquement que les conditions ci-dessous, obligatoires pour être recruté en qualité d'agent non titulaire d'un établissement public, sont remplies par le candidat retenu :

- jouir de ses droits civiques ;
- détenir un casier judiciaire vierge ou dont les mentions portées au bulletin n°2 sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;

- être en position régulière au regard du code du service national ;
- remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions ;
- Les bénéficiaires doivent être titulaires d'un diplôme, ou son équivalent, correspondant à celui exigé lors du recrutement d'un fonctionnaire pour des fonctions de même niveau.

Les ressortissants communautaires sont recrutés dans les mêmes conditions que les ressortissants français.

Les candidats de nationalité étrangère (hors UE et EEE) peuvent également postuler à des offres d'emplois de contractuels. Dans cette hypothèse, l'administration s'assurera qu'ils remplissent les conditions pour être recrutés, au regard de leur situation vis à vis des lois régissant les droits d'entrée et de séjour sur le territoire français et à la compatibilité de leur candidature avec la réglementation en vigueur.

C. Les typologies de recrutement d'agent contractuel

Les recrutements éventuels peuvent s'inscrire dans le cadre suivant :

1. Le recrutement sur besoin permanent

Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée			
Article de la loi	Motifs réglementaires du contrat	Durée du contrat	Possibilité de CDI
Article 4 1°	Emplois des catégories A, B, C lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires	CDD d'une durée de trois ans maximum, renouvelable par reconduction expresse, sans excéder six ans	Oui si l'agent justifie d'une durée de service publics effectifs de six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie au sein de la même université ou CDI à titre expérimental (art 36 loi 12 mars 2013)
Article 4 2°	lorsque la nature des fonctions ou des besoins le justifient	CDD d'une durée de trois ans maximum, renouvelable par reconduction expresse, sans excéder six ans	Oui si renouvellement après six ans

Article 6	Fonctions correspondant à un besoin permanent pour un service à temps incomplet n'excédant pas 70% d'un service à temps complet (pas de plancher)	CDD d'une durée de trois ans maximum, renouvelable par reconduction expresse, sans excéder six ans	Oui lors de la conclusion du contrat ou si l'agent lors de son renouvellement justifie d'une durée de services publics effectifs de six ans
------------------	---	--	---

L'utilisation de ces fondements réglementaires présuppose l'existence d'un emploi permanent.

Des modalités particulières de reprise de contrat s'ajoutent à ces dispositifs.

Certaines dispositions spécifiques peuvent s'appliquer aux agents contractuels déjà titulaires d'un contrat dans les conditions suivantes :

Article de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée	Motifs réglementaires du contrat	Possibilité de CDI
Article 6 ter	Si un agent contractuel est déjà titulaire d'un contrat à durée indéterminée avec une administration de l'Etat, un service déconcentré, un établissement public de l'Etat, possibilité sur le fondement de l'article 4 ou 6 de lui proposer un contrat à durée indéterminée	Oui
Article 6 septies	Lors d'un transfert d'autorité ou de compétence, le contrat d'un agent contractuel repris par une administration d'accueil doit en reprendre également les clauses substantielles, notamment la durée du contrat. Un contrat à durée indéterminée sera donc proposé si l'agent bénéficiait auparavant d'un tel contrat.	Oui

2. Le recrutement sur besoin temporaire

□ **Le recrutement en qualité d'agent contractuel sur besoin saisonnier ou temporaire** *Référence : loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée*

Article de la loi	Motifs réglementaires du contrat	Durée du contrat	Possibilité de CDI
Article 6 quater	Remplacement momentané de tout agent, fonctionnaire ou contractuel	CDD ; renouvelable par décision expresse dans la limite de la durée d'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer	Non
Article 6 quinquies	Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire	CDD d'un an, prolongation possible dans la limite d'une durée totale de deux ans	Non
Article 6 sexies	Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité	- Saisonnier : 6 mois au cours d'une période de 12 mois - Temporaire : 12 mois au cours d'une période de 18 mois	Non

□ **Le recrutement en qualité de vacataire administratif et technique**

Les agents engagés pour exécuter un acte déterminé sont les vacataires, qui, bien que travaillant pour le compte d'un service public administratif géré par une personne morale de droit public, ne rentrent pas dans la catégorie des agents contractuels de droit public et ne sont donc pas soumis aux dispositions du décret du 17 janvier 1986.

L'utilisation de la vacation comme mode de recrutement et de rémunération est strictement liée à la réalisation d'un acte déterminé non susceptible de se répéter de façon régulière dans le temps (par exemple : étude, expertise, etc...) et qui l'effectue sans lien de subordination directe à l'autorité administrative. Le contrat pourra porter mention d'une somme forfaitaire allouée pour un travail donné après constatation du service fait.

Dans les autres cas, le contrat ne peut être qualifié de vacataire et l'agent est recruté en qualité d'agent contractuel sur la base de l'article 6 sexies.

□ **Le recrutement en qualité d'emplois étudiants**

En application des dispositions du décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007, les étudiants sont associés à l'accueil des nouveaux étudiants, à l'animation de la vie des établissements d'enseignement supérieur et aux activités d'aide à l'insertion professionnelle. A cette fin, ils peuvent être recrutés, par contrat, pour exercer les activités suivantes :

1° Accueil des étudiants ;

2° Assistance et accompagnement des étudiants handicapés ;

- 3° Tutorat ;
- 4° Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies ;
- 5° Service d'appui aux personnels des bibliothèques ;
- 6° Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ;
- 7° Aide à l'insertion professionnelle ;
- 8° Promotion de l'offre de formation.

D. Les documents nécessaires au recrutement

Les documents administratifs à fournir pour l'établissement du contrat de travail sont :

- un CV
- un RIB ou un RIP original
- une copie en couleur de la carte vitale
- une copie du dernier diplôme
- une copie de la carte d'étudiant selon les cas
- une copie recto-verso de la carte d'identité ou une copie du passeport
- une copie du titre de séjour ou du visa selon les cas
- selon les cas, une autorisation pour accéder dans des laboratoires classés
- selon la situation du contractuel, une copie du livret de famille faisant apparaître les enfants à charge, ainsi qu'une copie du certificat de scolarité de tout enfant de plus de 16 ans inscrit dans un établissement d'enseignement.

IV. LE CONTRAT DE TRAVAIL

L'agent non titulaire est recruté par contrat ou par engagement écrit. Pour les agents recrutés en application des articles 4, 5 et 6 de la loi du 11 janvier 1984, le contrat précise l'article en vertu duquel il est établi, et éventuellement, s'il intervient en application du 1° ou du 2° de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984.

Le recrutement d'un agent pour une durée déterminée ou indéterminée est subordonné à la signature d'un contrat. Le contrat ou l'engagement doit préciser :

- sa date d'effet ;
- la définition du poste occupé ;
- les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale ou d'un statut particulier.

A. Les droits et obligations de l'agent contractuel

Les agents contractuels bénéficient, au même titre que les agents titulaires, des garanties définies par la loi n° 83-634 modifiée du 13 juillet 1983, notamment :

- la liberté d'opinion,
- la non-discrimination du fait de l'appartenance politique, philosophique ou religieuse, de l'orientation sexuelle, de l'origine, de l'âge, du patronyme, de l'état de santé, de l'apparence physique, du handicap, de genre ou de l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race,
- la sécurité concernant les actes de harcèlement moral ou sexuel,
- le droit de grève,
- la protection des agents à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

B. La durée d'emploi

A l'INSA de Rennes, la durée maximale d'un contrat à durée déterminée (renouvellement compris) est de 4 ans, sauf dérogation expresse de la direction ou situation particulière. Tous les contractuels méritants et répondant à un besoin permanent seront accompagnés dans la cadre de la préparation des concours de la fonction publique.

Cette durée maximale de 4 ans s'applique aussi aux contractuels financés sur convention de recherche.

C. Le préavis de renouvellement

Chaque renouvellement de CDD doit faire l'objet d'une reconduction expresse.

Les délais de prévenance des reconductions de contrat sont les suivantes :

- Durée du contrat \leq 6 mois, préavis de 8 jours au moins avant l'échéance du contrat
- Durée du contrat $<$ 2 ans, préavis de 1 mois au moins avant l'échéance du contrat
- Durée du contrat \geq 2 ans, préavis de 2 mois au moins avant l'échéance du contrat

D. La rémunération des agents en contrat à durée déterminée

Le niveau de rémunération est fixé en tenant compte du type de fonctions exercées, du niveau de responsabilités, des qualifications, du niveau de diplôme et de l'expérience professionnelle recherchée.

Les personnels recrutés pour un besoin temporaire ou permanent sont rémunérés selon une grille interne à trois niveaux d'expérience : débutant, Intermédiaire, confirmé. Ce niveau doit être affiché dès la publication de la fiche de fonction. La grille est annexée à la présente note.

L'évolution de rémunération est de 2,5% à l'issue de la première année de contrat puis tous les ans et demi.

Le personnel contractuel qui, embauché en tant que débutant, a vu ses contrats renouvelés pour dépasser 3 ans d'activité au sein de l'INSA Rennes, sera placé sur le niveau intermédiaire de rémunération à la date anniversaire.

Le personnel contractuel qui, embauché au niveau intermédiaire, a vu ses contrats renouvelés pour dépasser 3 ans d'activité au sein de l'INSA Rennes, sera placé sur le niveau confirmé de rémunération à la date anniversaire.

Cas particuliers

Pour tenir compte de certains profils spécifiques sur des secteurs d'activité en tension et pour permettre à l'établissement de maintenir son attractivité notamment pour les recrutements scientifiques, il sera possible, avec un arbitrage de la direction de l'INSA, de déroger aux indices forfaitaires de rémunération.

E. La rémunération des agents BIATSS en contrat à durée indéterminée

Les personnels en CDI perçoivent une rémunération fondée sur la grille indiciaire du corps de fonctionnaires adapté à la réalité des missions exercées.

Leur rémunération évolue tous les 3 ans selon le même rythme de progression que la grille indiciaire du corps visé. Le changement d'échelon de référence ne fait pas perdre l'ancienneté supérieure éventuellement acquise par le contractuel. Cette ancienneté sera prise en compte à la prochaine réévaluation triennale de leur rémunération.

Exemple: un CDI IGE commence avec le 7ème échelon de la grille des titulaires en tant qu'échelon de référence.

Le rythme de progression des titulaires prévoit un passage au 8ème échelon au bout d'1,5 ans, puis au 9ème échelon au bout de 2 ans, puis au 10ème échelon au bout de 2 ans

Le CDI évoluera au 8ème échelon au bout de 3 ans, conservera 1,5 an d'ancienneté acquise. 3 ans plus tard, il sera placé au 10ème échelon.

Les personnels contractuels bénéficiaires d'un contrat à durée indéterminée perçoivent une prime mensuelle équivalente au régime indemnitaire du groupe fonction d'appartenance conformément à la cartographie interne adoptée au conseil d'administration.

Les personnels contractuels peuvent solliciter un remboursement partiel de leurs frais de transport domicile-travail.

F. La sécurité sociale

L'agent contractuel dépend du régime général de la Sécurité Sociale et perçoit en cas de maladie, s'il remplit les conditions pour en bénéficier :

- des indemnités journalières (IJ) pour maladie non professionnelle pendant 360 jours calendaires au maximum au cours de 3 années consécutives calculées de date à date,
- ou des IJ pour maladie non professionnelle pendant une période de 3 ans calculée de date à date en cas d'affection de longue durée,
- ou des IJ pour maladie professionnelle pendant toute la période d'incapacité de travail jusqu'à sa guérison complète ou la consolidation de sa blessure, si son arrêt de travail est dû à un accident de travail ou une maladie professionnelle.

En outre, s'il justifie d'une certaine ancienneté dans l'établissement, il bénéficie, pendant une certaine durée, du maintien de son plein ou demi-traitement. Les indemnités journalières sont alors déduites du plein ou du demi-traitement. En pratique l'établissement verse l'intégralité du plein ou du demi-traitement et perçoit les indemnités journalières à la place de l'agent (application de la subrogation).

Si l'agent ne justifie pas de l'ancienneté suffisante pour bénéficier du maintien de son plein ou demi traitement, c'est-à-dire au moins 4 mois, il est placé en congé de maladie sans traitement pour une durée maximale d'un an si son incapacité de travail est temporaire.

G. Le temps de travail

Référence : La circulaire du directeur de l'INSA sur le temps de travail du 17 novembre 2016.

Les contractuels ayant une ancienneté supérieure à 12 mois bénéficient du même régime appliqué aux personnels titulaires.

Les contractuels ayant une ancienneté inférieure ou égale à 6 mois bénéficient d'un régime horaire hebdomadaire pour un temps plein de 35h et de 25 jours de congés sur une année.

Leurs congés annuels des agents en CDD doivent être soldés à la fin du contrat.

Les agents contractuels bénéficient de congés rémunérés (ex. congé maladie) ou non rémunérés (ex. congé pour convenances personnelles).

Les périodes de fermeture de l'établissement votées en CA s'imposent pour les prises de congés.

V. L'ACCOMPAGNEMENT DE L'AGENT PENDANT LE CONTRAT

A. L'intégration

Le responsable hiérarchique veille à la réussite de l'intégration du nouveau recruté.

Avant la prise de fonction, le responsable hiérarchique prépare son arrivée. Les conditions matérielles sont assurées (bureau, chaise, équipement de bureau, ressource informatique...).

A la prise de fonction, un accueil institutionnel est organisé par l'établissement. Les personnes présentant un handicap bénéficient des aménagements de leurs postes de travail et de l'environnement professionnel nécessaires, préconisés par le médecin de prévention.

Même si la procédure de recrutement doit permettre de recruter une personne compétente sur le poste à pourvoir, il est parfois nécessaire de la former à des techniques ou des outils spécifiques.

Les responsables de service doivent faire part de leur analyse des besoins en formation de la personne retenue et organiser un transfert de savoir-faire ou solliciter le service formation afin d'organiser les actions de formation nécessaires.

B. La période d'essai

La période d'essai, fixée dans le contrat, varie en fonction de la durée de ce dernier.

Elle doit être mise à profit pour valider les compétences de l'agent contractuel et apprécier son intégration dans la structure.

Son interruption ou son renouvellement doit être motivé et donner lieu à un entretien, en présence du responsable hiérarchique direct avec la participation éventuelle du directeur des ressources humaines ou de son représentant.

C. L'entretien d'étape

Un entretien d'étape peut être réalisé au terme de la période d'essai ou à tout moment en cas de difficulté.

Cet entretien se déroule en présence du supérieur hiérarchique direct de l'agent, avec la participation éventuelle du directeur des ressources humaines ou de son représentant.

Il a pour objet d'établir un premier bilan de l'activité réalisée, de mesurer l'intégration de l'agent contractuel dans son environnement de travail et d'évoquer ses éventuels besoins de formation.

En cas de difficultés persistantes après l'entretien, la CCPANT peut être saisie.

D. L'entretien professionnel

Tous les agents en contrat à durée déterminée de plus d'un an ou en contrat à durée indéterminée bénéficient d'un entretien professionnel avec leur responsable hiérarchique direct, dans les mêmes conditions que les titulaires.

Lors de cet entretien, seront abordés :

- le bilan des activités de l'agent dans l'établissement ;
- les objectifs des prochains mois du poste occupé par l'agent;
- les formations nécessaires à l'agent pour accomplir sa mission ;
- la préparation aux concours ;
- la préparation de la fin de contrat.

La campagne des entretiens professionnels s'effectue tous les ans (janvier à avril) pour l'ensemble des agents de l'établissement. Une fiche de poste doit être réalisée ou remise à jour par le chef de service.

E. La formation

Les personnels contractuels bénéficient des mêmes droits à la formation que les agents titulaires.

En fonction des besoins nécessaires à la bonne réalisation de leur mission et des activités confiées, des formations leur seront proposées.

Les agents contractuels peuvent accéder au droit individuel de formation, dans les mêmes conditions que les titulaires.

F. L'action sociale

Les personnels titulaires ou non titulaires peuvent accéder à un mode de restauration collective ainsi qu'aux offres culturelles et sportives proposés par le Comité d'Action Sociale de l'INSA (CASI).

G. La participation à la vie de l'établissement

Les agents contractuels, en fonction de leur ancienneté et conformément au décret électoral en vigueur, peuvent avoir la qualité d'électeur des instances régissant le fonctionnement de l'institut notamment en tant que membre du CCPANT par exemple.

VI. L'ACCOMPAGNEMENT DE LA FIN DE CONTRAT

A. Le non renouvellement de contrat

La décision par laquelle l'administration estime ne pas devoir renouveler le contrat de travail arrivé à son terme est une décision administrative. Elle n'a pas à être motivée. Elle n'est pas une décision créatrice de droit. Elle n'a pas à être assortie de la communication du dossier individuel ou de toute mesure contradictoire ou entretien préalable.

L'établissement prévient par courrier l'agent en contrat à durée déterminée de ses intentions de renouveler ou non le contrat. Cette information s'exerce au plus tard :

- le huitième jour précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- au début du mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- au début du deuxième mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- au début du troisième mois précédant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée.

B. La démission de l'agent CDD ou CDI

Référence : article 48 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié par Décret n°2014-364 du 21 mars 2014)

Le contrat peut comporter une période d'essai où la rupture est libre car dépourvue de contraintes de procédure et de motivation. Mais passée cette période, la démission n'est possible que dans certains cas spécifiques.

L'agent qui souhaite mettre fin à son contrat de manière anticipée doit en faire la demande écrite au directeur de l'INSA Rennes sous couvert du responsable hiérarchique.

Le courrier doit clairement indiquer le dernier jour travaillé et le motif du départ.

Réglementairement, l'agent contractuel doit respecter un délai de préavis qui est de :

- ☐ huit jours pour les agents qui ont moins de six mois de services ;
- ☐ un mois pour ceux qui ont au moins six mois et moins de deux ans de services ;
- ☐ deux mois pour ceux qui ont au moins deux ans de service.

L'agent peut demander à raccourcir le délai de préavis. Toutefois, l'acceptation relève de la seule décision du chef d'établissement après avis du responsable hiérarchique direct qui veillera à ce que ce départ anticipé n'altère pas le bon fonctionnement du service.

C. Le licenciement de l'agent CDD ou CDI

Référence : articles 46 alinéa 1 et 48 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié par Décret n°2014364 du 21 mars 2014 – art.12)

L'agent recruté pour une durée indéterminée ainsi que l'agent qui, engagé à terme fixe, est licencié avant le temps fixé, a droit à un préavis qui est de :

- huit jours pour les agents qui ont moins de six mois de services ;
- un mois pour ceux qui ont au moins six mois et moins de deux ans de services ; □ deux mois pour ceux qui ont au moins deux ans de service.

Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciement survenus au cours ou à l'expiration d'une période d'essai. Il ne s'applique pas en cas d'inaptitude définitive à l'issue d'un congé pour raison de santé. Il ne s'applique pas au licenciement pour motif disciplinaire.

D. L'intégration directe

La titularisation dans la fonction publique fait cesser de droit le contrat en cours, sans délai puisque la situation est plus favorable à l'agent. Ce dernier n'a donc pas besoin de démissionner.

E. Le courrier et les documents de fin de contrat

Les documents administratifs fournis à la fin du contrat sont :

- Le certificat de travail
- L'attestation pour l'inscription au pôle emploi
-

NB : A la différence du secteur privé, la réglementation de la fonction publique n'oblige pas l'employeur à délivrer un reçu pour solde de tout compte.

VII. LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENTS NON TITULAIRES

Cette commission concerne les agents non titulaires de droit public exerçant leurs fonctions dans le domaine administratif, technique, social et de santé ou de l'enseignement.

Réglementairement, elle est exclusivement consultée sur des questions d'ordre individuel. Elle est obligatoirement consultée, s'agissant des agents non titulaires, sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme.

Elle peut en outre être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires entrant dans son champ de compétence.

VIII. CADRE DE REFERENCE DES RECRUTEMENTS EN CONTRAT LRU SUR DES FONCTIONS D'ENSEIGNANT OU D'ENSEIGNANT-CHERCHEUR

Références :

Loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités (en particulier l'article 19)

Code de l'éducation, en particulier les articles L 952-6 et L 954-3

Décret n°84-431 du 6 juin 1984 portant statut particulier des enseignants chercheurs (MCF et PR)

Guide de fonctionnement du comité de sélection de l'enseignement supérieur du MESRI, avril 2019

Préambule :

La présente note concerne uniquement les agents contractuels recrutés dans le cadre d'un contrat LRU, pour exercer des fonctions d'enseignant ou d'enseignant-chercheur, en distinguant les contrats à durée déterminée (I) et les contrats à durée indéterminée (II) et en indiquant les dispositions communes aux deux statuts (III).

A. LES CDD LRU EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNEMENT OU D'ENSEIGNANT-CHERCHEUR

1. Conditions de recours à un CDD LRU sur des fonctions d'enseignement ou d'enseignant-chercheur

Pour ce qui concerne les missions d'enseignant-chercheur, le recours au statut d'ATER doit être privilégié. Le recours à des CDD LRU sur des fonctions d'enseignant-chercheur est validé par la direction après avis des conseils (CE et CS pour les fonctions d'enseignant-chercheur puis CT), dans le cadre du vote du schéma d'emploi, sauf impératif justifiant une décision en cours d'année (avec dans ce cas maintien de l'avis des conseils).

Il vise en particulier à permettre le maintien d'une même personne sur l'emploi pendant plusieurs années, au-delà des durées maximales prévues par la réglementation pour le statut d'ATER, tout en restant dans le cadre de la règle INSA (principe général de limitation à 4 ans des CDD).

Il est en particulier envisageable dans deux situations qui peuvent se cumuler:

- En l'absence de support de poste, pour des emplois financés sur ressources propres.
- Et dans les cas où le recours à un agent non titulaire est envisagé pour une période potentiellement longue, et où le maintien d'une même personne sur l'emploi est jugé nécessaire au vu de l'activité.

1. La procédure de recrutement :

1. Procédure :

Une offre d'emploi sera publiée de manière large. L'INSA respectera les principes OTMR tels que précisés dans le label HRS4R (ouverture, transparence, équité...).

La sélection s'effectuera en deux phases :

- Une présélection sur la base d'un dossier, comportant les éléments habituellement demandés pour un concours.
- Puis un entretien.

La liste des candidats classés est décidée par le directeur sur avis du conseil des études et/ou du conseil scientifique restreint.

2. Composition de la commission de recrutement :

➤ Pour les enseignants-chercheurs :

La composition du comité de sélection doit être décidée dans le cadre de l'article L 952-6-1 du Code de l'éducation qui prévoit notamment les dispositions suivantes :

- Membres choisis en raison de leurs compétences, en priorité enseignants-chercheurs, et en majorité parmi les spécialistes de la discipline concernée, proposés par le Directeur et nommés par le conseil d'administration restreint après avis du CS restreint.
- Pas de nombre imposé de membres, mais a minima 50 % de membres extérieurs à l'établissement (de préférence extérieurs au Laboratoire)

A l'INSA Rennes, la composition du comité de sélection pour le recrutement d'un CDD sur des fonctions d'enseignant-chercheur sera adaptée en fonction du contexte, avec deux cas de figure possibles :

- S'il n'est pas envisagé que le besoin devienne potentiellement durable, la commission aura une composition restreinte. Elle comprendra a minima :

Le directeur de la composante recherche et du département de formation

Deux personnes extérieures à l'établissement (davantage si le nombre de membres INSA est supérieur à 2).

- S'il est envisagé que l'emploi devienne potentiellement pérenne, la commission de recrutement aura la même composition que pour un concours d'enseignant-chercheur.

➤ Pour les enseignants :

Le comité de sélection est composé a minima des membres suivants :

- Le directeur de département ou son représentant
- Un spécialiste de la discipline concernée (interne ou si besoin extérieur à l'établissement)
- Un représentant de la direction ou de la DRH

Il est également recommandé de veiller à respecter un équilibre Femmes/Hommes de 40% minimum pour chaque sexe, sauf pour les disciplines exonérées de cette obligation et en cas d'impossibilité à constituer un jury.

1. Le niveau de rémunération

Contrairement au statut d'ATER qui prévoit un indice de rémunération unique, le recrutement et la rémunération d'un enseignant ou d'un enseignant-chercheur en CDD LRU se feront en référence à la grille de rémunération du corps de référence (ex : maître de conférences).

Un reclassement sera effectué selon l'expérience, au vu des règles applicables aux lauréats de concours. La rémunération sera réévaluée dans les conditions générales fixées par la Charte des agents contractuels (pourcentage d'évolution en fonction de l'ancienneté).

B. LES CDI LRU EXERÇANT DES FONCTIONS D'ENSEIGNANT OU D'ENSEIGNANT-CHERCHEUR

1. Conditions de recours à un CDI LRU sur des fonctions d'enseignant ou d'enseignant-chercheur :

L'INSA rappelle sa priorité à l'emploi titulaire et réserve le recours au CDI à des situations remplissant les critères présentés lors du Comité Technique d'avril 2019, à savoir en particulier :

- Besoin structurel prioritaire pour l'établissement.
- Et emploi lié à des recettes (ressources propres) suffisamment durables mais sans certitude qu'elles soient pérennes.

Sauf dérogation exceptionnelle liée à une forte difficulté à pourvoir l'emploi proposé, le recours au CDI sera réservé à des emplois pourvus par un agent en CDD depuis au moins 2 ans.

Les demandes de CDI sur des fonctions d'enseignant ou d'enseignant-chercheur seront faites par les directeurs des départements et/ou composantes recherche concernées sur la base d'un rapport argumenté. Elles seront arbitrées par la Direction après avis des conseils (CE, CS pour les fonctions d'enseignant-chercheur, CT), dans le cadre du schéma d'emploi.

2. Procédure et commission de recrutement

1. : Procédure :

Tout passage en CDI doit résulter d'une procédure de recrutement. Une offre d'emploi est diffusée, et la procédure est la même que pour les recrutements en CDD (présélection sur dossier puis auditions).

2. Comité de sélection

➤ **Concernant les enseignants :**

La commission de recrutement comporte les mêmes membres que celle prévue pour les CDD.

➤ **Concernant les enseignants-chercheurs :**

Deux cas de figure sont possibles, en fonction de la composition retenue lors du recrutement en CDD :

- Si la commission de sélection pour le recrutement en CDD avait une composition restreinte : le comité de sélection pour l'accès au CDI aura la même composition que pour un concours.
- Si la commission de sélection pour le recrutement en CDD avait la même composition que pour un concours : le comité de sélection pour l'accès au CDI aura une composition plus restreinte. Il sera composé a minima des directeurs de la composante recherche et du département, d'un représentant de la direction et de trois personnes extérieures à l'établissement.

La liste des candidats classés est décidée par le directeur sur avis du conseil scientifique restreint.

1. Le niveau de rémunération

- D'une manière générale, le principe retenu est de fixer la rémunération d'entrée en CDI à un niveau comparable au montant que percevrait un agent titulaire, ce qui signifie :
- Rémunération sur la base de la grille indiciaire du corps concerné, avec reprise d'ancienneté équivalente au reclassement dont bénéficierait un lauréat de concours, et selon la même procédure (avis du CS restreint concernant les enseignants-chercheurs).
- Octroi du régime indemnitaire de base (hors PEDR par exemple).

La rémunération des personnels enseignants CDD ou CDI évolue tous les 3 ans selon les mêmes modalités que les personnels CDI BIATSS.

C. DISPOSITIONS COMMUNES AUX CDI ET CDD LRU

Critères de recrutement :

Contrairement à ce qui est prévu dans le cadre d'un recrutement titulaire, l'article L.954-3 du code de l'éducation ne prévoit pas de conditions particulières de diplôme dans le cadre de contrats LRU.

Néanmoins, l'INSA appliquera les mêmes conditions que pour les recrutements de fonctionnaires, en particulier détenir un doctorat ou un diplôme équivalent obtenu à l'étranger. Une qualification par la section concernée sera appréciée favorablement pour les CDD et exigée pour les CDI enseignants-chercheurs. Sur certains postes, l'habilitation à diriger des recherches pourra être demandée.

Des dérogations exceptionnelles à ces critères pourront être accordés par le directeur après avis des CE et CS restreints, pour des besoins et profils très spécifiques ou en cas de difficulté de recrutement. L'offre d'emploi diffusée devra préciser les critères de recrutement et notamment les conditions de diplômes en fonction de la spécialité du poste proposé

VIII. LES MODALITES DE RECOURS ET DE REVISION DE LA CHARTE

A. Les modalités de recours

Dans le cas du non-respect des modalités définies dans la présente charte, le contractuel peut s'adresser à la direction des ressources humaines pour faire valoir son application.

Le contractuel a la possibilité de déposer une demande de recours gracieux ou hiérarchique et en dernier lieu de faire appel à la Commission Consultative des Personnels non titulaires.

B. La révision de la charte

La présente charte s'applique sous réserve du vote du conseil d'administration de l'INSA Rennes, et dans les cadres législatif et réglementaire qui ont une portée juridique supérieure aux dispositions de la charte.

En fonction des évolutions réglementaires, cette charte sera amenée à être révisée pour prendre en compte les modifications à mettre en œuvre. Toute révision devra faire l'objet d'un vote du conseil d'administration après consultation du comité technique.

Fait à Rennes, le 11 mars 2021

Le Directeur de l'INSA de Rennes

INSA Rennes

20 Avenue des Buttes de Coësmes
CS 70839

35708 Rennes Cedex 7

Tél. +33 (0) 2 23 23 82 00

Fax +33 (0) 2 23 23 83 96

www.insa-rennes.fr

INSA

UNIVERSITE
BRETAGNE
LOIRE

Cti
Commission
des Titres d'Ingénieur

