

**Extrait du registre des délibérations
du conseil d'administration de
l'Institut polytechnique de Grenoble
Séance ordinaire du jeudi 27 juin 2024 à 13h30**

Le conseil d'administration de l'Institut polytechnique de Grenoble s'est tenu le jeudi 27 juin 2024 à 13h30, sous la présidence de Mme Christine GOCHARD, Présidente du conseil.

À l'ouverture de la séance, le nombre des membres en exercice présents et représentés atteignait un total de 30 membres sur les 34 membres en exercice que compte le conseil. Le quorum prévu par l'article 22 du décret n°2007-317 du 8 mars 2007 étant atteint, l'assemblée pouvait valablement délibérer. Au cours de la séance, 2 personnes ont quitté l'instance.

Décision n°20240633

Vu la loi n°8416 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le code de l'éducation et notamment l'article L954-3 ;

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

Vu le décret n°2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité social d'administration du 8 avril 2024.

Modification du règlement de gestion des contractuels

Le conseil d'administration approuve les modifications proposées au règlement de gestion des contractuels, tel qu'annexé.

*Nombre de présents : 18
Nombre de pouvoirs : 11
Total présents et représentés : 29
Nombre de votants : 29
Nombre d'abstentions : 1
Total des suffrages exprimés : 28*

*Nombre de voix défavorables : 6
Nombre de voix favorables : 22*

à l'unanimité des suffrages exprimés
 à la majorité des suffrages exprimés

Etienne GHEERAERT
Vice-président du Conseil d'administration
en charge de la stratégie, des RH et du DD&RS
Institut polytechnique de Grenoble

Etienne GHEERAERT

Vice-président du Conseil d'administration
en charge de la stratégie, des RH et du
DD&RS

Transmis au Rectorat le 28/06/24

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

REGLEMENT DE GESTION DES CONTRACTUELS

Vu le Code Général de la Fonction Publique (CGFP)

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

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L.811-2 et L.954-1 à L.954-3 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat

Vu le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

Vu le décret n°92-131 du 5 février 1992 relatif au recrutement d'enseignants contractuels dans les établissements d'enseignement supérieur ;

Vu le décret n°85-733 du 17 juillet 1985 modifié relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités ;

Vu le décret n°2009-464 du 23 avril 2009 modifié relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche ;

Vu le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur

Vu le décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007 modifié fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur ;

Vu le Code du Travail, et notamment ses articles L6227-7, D6222-29, D6222-32 et D6272-2 ;

Vu le décret n° 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu la décision n°20230637 du Conseil d'Administration instituant une prime d'enseignement supérieur pour les enseignants contractuels CDI/CDD

Vu la décision n°20231014 du Conseil d'Administration relative à l'augmentation du plafond d'heures des chargés d'enseignement vacataires

Vu l'avis du Comité technique des 31 mai 2021 et 15 novembre 2021, des comités sociaux d'administration du 25 septembre 2023, du 20 octobre 2023 ~~et~~ du 5 février 2024 et du 8 avril 2024 et les votes du Conseil d'Administration du 24 juin 2021, 16 décembre 2021, 14 décembre 2023, ~~et~~ 13 mars 2024 et 27 juin 2024.

Le présent règlement de gestion a pour objet de poser un cadre commun de recrutement d'évolution de carrière des personnels contractuels de Grenoble INP - UGA.

Il traduit la volonté de Grenoble INP - UGA de clarifier et uniformiser les règles de gestion mis en place pour les personnels contractuels.

Les principes sur lesquels il repose sont ceux de la transparence des modalités et critères de recrutement lesquels ont vocation à permettre à l'établissement de recruter les candidats ayant le meilleur profil au regard des compétences attendues sur le poste, des niveaux de rémunération et de leur évolution.

Il pose également les principes d'une rémunération reposant sur la catégorie d'emploi et la valorisation de l'expérience professionnelle acquise, dans le respect du cadre plus global des politiques de rémunération au sein de la fonction publique d'Etat.

Il réaffirme la démarche de l'établissement en matière de sécurisation des parcours professionnels, et identifie les dispositifs d'accompagnement mis en place pour les agents.

Par l'ensemble de cette politique, il a vocation à favoriser les mobilités professionnelles et à fluidifier l'accès au CDI ou à la titularisation pour les personnels contractuels qui souhaitent s'engager dans cette voie.

Le présent règlement entre en vigueur ~~au 1^{er} septembre 2024~~ en 14 mars 2024.

Table des matières

I.	IATS contractuels	6
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN	6
1)	Recrutement pour répondre à un besoin temporaire	6
2)	Recrutement pour répondre à un besoin permanent	7
2.	DUREE DES CONTRATS ET RENOUELEMENTS	8
3.	PROCEDURE DE RECRUTEMENT	8
1)	Demande d'autorisation de recrutement	8
2)	Publication	9
3)	Entretien de recrutement	9
4.	SECURISATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL	9
1)	Période d'essai	9
2)	Entretien bilan de renouvellement	10
3)	Entretien bilan avant CDI	10
5.	ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS	10
1)	Processus d'intégration	10
2)	Entretien professionnel	11
3)	Conseil en évolution professionnelle	11
4)	Accompagnement en fin de contrat	11
6.	REMUNERATION	12
1)	Rémunération principale : Reprise d'ancienneté	12
2)	Régime indemnitaire mensuel	12
3)	Prestations d'action sociale	12
4)	Indemnité de fin de contrat	12
7.	TEMPS DE TRAVAIL	12
II.	Contractuels de recherche	13
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN	13
1)	Recrutement d'un doctorant	13
2)	Recrutement d'un chercheur contractuel	13
3)	Accès au CDI	14
2.	DUREE DES CONTRATS ET RENOUELEMENTS	14
3.	PROCEDURE DE RECRUTEMENT	15
1)	Demande d'autorisation de recrutement	15
2)	Publication	15
3)	Entretien de recrutement	15
4.	ACCOMPAGNEMENT ET SECURISATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL	15
1)	Période d'essai	15

2)	Processus d'intégration	16
3)	Entretiens de suivi d'activité et d'accompagnement.....	16
4)	Offre d'accompagnement RH	16
5.	REMUNERATION.....	17
1)	Rémunération principale	17
2)	Prestations d'action sociale.....	17
III.	Enseignants contractuels.....	18
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN.....	18
1)	ATER (décret n°88-654).....	18
2)	Recrutement d'un enseignant contractuel pour pourvoir un poste temporairement vacant (L 954-3 – code de l'éducation).....	19
3)	Recrutement d'un enseignant contractuel pour répondre à un besoin permanent (L 954-3 – code de l'éducation)	20
4)	Enseignants associés (Professeurs/Maitre de conférences).....	21
5)	Recrutement d'un enseignant-chercheur contractuel pour répondre à un besoin permanent temporairement vacant.....	22
2.	REGLES COMMUNES	23
1)	Période d'essai :.....	23
2)	Droits à congés :	23
3)	Prestations d'action sociale :	23
4)	Formation professionnelle :	23
5)	Accompagnement des parcours professionnels	24
6)	Aide à la recherche d'emploi	24
IV.	Vacataires d'enseignements – chargés de cours.....	25
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN.....	25
2.	RECRUTEMENT	25
3.	REMUNERATION.....	25
V.	Vacataires expertise et conseil et surveillance d'examens	26
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN.....	26
2.	RECRUTEMENT	26
3.	REMUNERATION.....	26
VI.	Emplois étudiants	27
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN.....	27
2.	PROCEDURE DE RECRUTEMENT.....	27
3.	REMUNERATION.....	28
4.	TEMPS DE TRAVAIL.....	28
VII.	Intervenants sportifs.....	29
1.	IDENTIFICATION DU BESOIN.....	29

2. REMUNERATION.....	29
Annexe 1 : Grille de rémunération des enseignants contractuels pour pourvoir un poste temporairement vacant et des enseignants contractuels pour répondre à un besoin permanent.....	30
Annexe 2 : Taux horaire brut de rémunération des vacataires expertise et conseil et surveillance :	31

I. IATS contractuels

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

1) Recrutement pour répondre à un besoin temporaire

Accroissement temporaire ou saisonnier (article L. 332-22 du CGFP)

En cas d'accroissement ponctuel de l'activité, un contractuel peut être recruté pour faire face au surcroît de travail. En fonction de la nature du pic d'activité, le recrutement peut donner lieu à un contrat de :

- Accroissement temporaire, dans le cas d'un besoin ponctuel lié à un évènement particulier (mise en place nouvel outil, d'une nouvelle organisation, d'une nouvelle réglementation...) dans la limite de 12 mois.
- Accroissement saisonnier pour répondre à un besoin récurrent à un moment particulier de l'année (candidatures, inscriptions, clôture d'exercice, saison estivale...), dans la limite de 6 mois par an.

Contrat de projet (article L. 332-24 du CGFP)

Dans le cadre d'un projet ou d'une opération, un contractuel peut être recruté pour mener à bien des activités d'appui (informatique, technique...) ou de support (gestion administrative, financière...).

Conclu pour une durée déterminée minimale d'un an et dans la limite de la durée prévisionnelle du projet, il peut être d'une durée maximale de six ans. Considérant des contrats dont la durée peut être importante, une attention particulière doit être portée aux périodes d'essais (voir partie « sécurisation des parcours »). Des clauses fixant la fin anticipée du contrat peuvent être fixées dans sa rédaction (notamment en cas de fin de financement de celui-ci). Il sera tenu compte de l'ancienneté antérieure de l'agent au sein de l'établissement dans le calcul de la durée et de sa rémunération.

L'ancienneté en contrat de projet sera prise en compte dans le calcul de l'ancienneté cumulée de l'agent au sein de l'UGA et de l'ensemble de ses établissements-composantes pour l'accès au CDI.

Remplacement d'un agent momentanément absent (article L. 332-6-2° du CGFP)

En cas d'absence temporaire d'un agent (maladie, parentalité, congé parental, accident du travail...), le recrutement est possible dans la limite de la durée de l'absence. La durée de chaque contrat ne peut excéder un an, il est renouvelable sur la durée d'absence de l'agent.

L'agent est informé dès la signature de son contrat du caractère temporaire de sa mission, et de l'offre d'accompagnement de l'établissement (conseil en évolution professionnelle et conseiller pôle emploi). Lorsque l'agent atteint une ancienneté de 3 ans dans l'établissement sur besoins temporaires, le responsable hiérarchique prévoit un temps spécifique, pouvant être concomitant avec l'entretien annuel, pour faire le point sur les perspectives professionnelles de l'agent et ses éventuels besoins d'accompagnement pour une évolution vers un poste pérenne.

La durée maximale de recrutement d'un agent pour répondre à des besoins temporaires, quels qu'en soient les motifs, est de 5 ans, portés à 6 ans dans le cadre des contrats de projets. Tout renouvellement

au-delà de cette limite ne pourra se faire que si la personne est recrutée sur un besoin permanent, elle bénéficie alors d'un CDI (voir infra).

Apprentis

La durée du contrat d'apprentissage peut être égale ou inférieure à celle du cycle de formation dans les limites réglementaires. Elle peut être supérieure au cycle de formation pour tenir compte du niveau initial de compétences ou de celles acquises par l'apprenti lors de certaines activités (service civique par exemple).

La durée de la formation est fixée par une convention entre le CFA, l'employeur et l'apprenti. La durée maximale du contrat peut être portée à 4 ans lorsque l'apprenti est un travailleur handicapé.

En cas d'échec à l'examen, la formation et l'apprentissage peuvent être prolongés d'un an maximum.

La durée d'apprentissage n'est pas prise en compte dans le calcul de l'ancienneté de service (pour la CDIisation ou le passage de concours en interne).

La rémunération des apprentis est fixée par délibération, elle fait l'objet d'un barème accessible de tous les agents sur l'intranet.

2) Recrutement pour répondre à un besoin permanent

Vacance temporaire d'un poste permanent (article L. 332-7 du CGFP)

Le recrutement d'un contractuel est possible dans la limite d'un an sur un poste permanent vacant (suite à mobilité, démission, retraite, détachements, disponibilité...). Le remplacement définitif sur le poste devra être étudié en campagne emploi pour définir les modalités de pourvoi définitif du poste (mobilité interne, recrutement au fil de l'eau, concours ou contrat permanent).

Renouvellement sur fonction permanente (article L. 332-1 du CGFP)

Après une première année de contrat sur le poste vacant et sans décision contraire en campagne emploi (ouverture de concours etc.), l'agent pourra bénéficier d'un contrat permanent. L'accès à un contrat permanent est conditionné à un premier entretien bilan favorable. Le renouvellement proposé est de 3 ans. Il est réduit lorsque la personne a plus d'un an d'ancienneté dans l'UGA (sur la même catégorie et sans interruption de plus de 4 mois, hors contrat doctoral) pour proposer un terme à 4 ans d'ancienneté totale.

A l'issue de ce contrat, un second entretien bilan est effectué. Si celui-ci n'aboutit pas à un renouvellement, la situation est présentée en CCPANT.

Accès au CDI (article L. 332-1 du CGFP)

Pour les agents recrutés au titre de l'article L. 332-1 du Code Général de la Fonction Publique, l'accès au CDI pourra être proposé, sous réserve d'un entretien bilan favorable, après 4 ans d'ancienneté au sein de l'UGA (sur la même catégorie et sans interruption de plus de 4 mois, hors contrat doctoral).

Recrutement en CDI dès l'embauche

A titre exceptionnel, un CDI pourra être proposé dès l'embauche lors du recrutement d'un agent contractuel dans deux situations :

- Lorsque l'agent était préalablement en CDI sur une fonction équivalente dans une administration publique (portabilité du CDI).

- Lorsque l'agent pourra faire valoir quatre ans de CDI dans une entreprise privée sur une fonction équivalente au moment de son embauche à Grenoble INP - UGA.

Cette proposition de CDI à l'embauche est formulée par le service recruteur et validée par la DRH. Dans ces cas-là, l'issue de la période d'essai doit être formalisée par un entretien bilan, faisant l'objet d'un compte-rendu transmis à la DRH au plus tard 2 semaines avant la fin de ladite période d'essai.

Les agents de l'établissement recrutés pour répondre à un besoin permanent peuvent candidater sur les postes de leur niveau ouverts à la mobilité interne ou externe, conformément aux conditions fixées dans le cadre des lignes directrices de gestion de la mobilité de l'établissement. Ils ne sont pas éligibles sur des postes d'un niveau différent de celui qu'ils occupent.

2. DUREE DES CONTRATS ET RENOUVELLEMENTS

Type de contrat	Article CGFP	Correspondance loi 84-16	Recrutement initial	Possibilité de renouvellement
Accroissement temporaire d'activité	Article L.332-22	6-sexies	1 an maximum	Dans la limite de 5 ans sur d'autres besoins
Accroissement saisonnier d'activité	Article L.332-22	6-sexies	6 mois par an maximum	Chaque année, ou dans la limite de 5 ans sur d'autres besoins
Contrat de projet	Article L.332-24	7-bis	CDD de 1 à 6 ans dans la limite de 6 ans	CDD de 1 à 6 ans dans la limite de 6 ans
Remplacement d'un agent momentanément absent	Article L.332-6-2°	6-quater	CDD inférieur ou égal à 1 an	CDD inférieur ou égal à 1 an, dans la limite de l'absence et de 5 ans
Vacance temporaire d'un poste permanent	Article L.332-7	6-quinquies	1 an maximum	Dans la limite de 2 ans, ou 5 ans sur d'autres besoins
Renouvellement sur fonction permanente	Article L.332-1	3-2	3 ans maximum	CDI

3. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

1) Demande d'autorisation de recrutement

Tout recrutement ou renouvellement fait l'objet d'une demande d'autorisation de recrutement. La faisabilité financière et réglementaire de la demande est analysée et donne lieu à un arbitrage. Lorsque le besoin peut être anticipé, la demande d'autorisation de recrutement doit être transmise au moins 5 mois avant la date de recrutement envisagée, ce qui permet d'anticiper un délai de publication, et un éventuel délai de préavis du candidat sélectionné. Dans le cas d'une demande de renouvellement,

lorsque possible celle-ci doit être transmise au moins 3 mois avant l'échéance du contrat, de manière à respecter les délais de préavis de l'agent.

2) Publication

Tout nouveau recrutement donne lieu à publication d'une offre d'emploi. Les offres d'emploi sur fonction permanente font l'objet d'une publication en mobilité interne sur l'intranet de l'établissement et de l'UGA. Les règles suivant lesquelles les contractuels peuvent bénéficier de ce dispositif sont fixées par les lignes directrices de gestion dédiées à la mobilité.

3) Entretien de recrutement

Afin de garantir une équité dans le traitement des candidatures, leur analyse se fait à l'issue de la date limite de candidature. Les candidats présélectionnés sont reçus en entretien.

La commission de recrutement doit à minima être composée de 2 personnes, dont le ou la N+1. Pour les besoins permanents et les besoins temporaires supérieurs à 6 mois, l'entretien est réalisé en présence d'un jury composé à minima du N+1 et d'un-e représentant-e des RH. La composition de ce jury est validée par la DRH lors de la demande d'autorisation de recrutement.

La commission de recrutement doit appuyer son choix sur des critères objectifs liés au profil de poste, aux compétences et parcours du candidat et sa capacité à s'intégrer dans l'équipe et à comprendre les enjeux du poste et à mettre en œuvre les missions. Elle doit également évaluer la capacité du candidat à évoluer au sein de l'établissement, et doit donc s'intéresser au projet professionnel de l'agent et apporter de la lisibilité sur les suites possibles au contrat proposé et sur les dispositifs existants en termes d'accompagnement RH (dispositifs de formation, préparation aux concours, etc.).

L'établissement rappelle son attachement aux principes de non-discrimination tout au long de la carrière, et ce dès la procédure de recrutement. Les candidats s'étant senti l'objet de questions discriminantes lors de l'entretien d'embauche sont invités à le signaler à la DRH (recrutement.pole@grenoble-inp.fr).

4. SECURISATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL

1) Période d'essai

Le contrat comporte une période d'essai qui permet d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Cette période est cruciale pour évaluer l'adéquation de la personne recrutée à ses missions et son environnement de travail, il convient donc de prendre toutes les dispositions nécessaires à sa bonne tenue (en évitant qu'elle se déroule pendant une période de fermeture du service par exemple).

La période d'essai est de :

- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- 1 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- 2 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- 3 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans ;
- 4 mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

La période d'essai peut être renouvelée à la demande de la direction de la composante ou de l'agent une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Elle est de 45 jours pour les contrats d'apprentissage, quelle que soit la durée du contrat.

Dans le cadre du processus d'intégration, il est demandé au N+1 de réaliser un entretien avec l'agent à l'approche de la fin de la période d'essai (voir infra).

2) Entretien bilan de renouvellement

Avant le terme de la première année de contrat, un entretien bilan est organisé par le supérieur hiérarchique, dans la mesure du possible en présence également du N+2. Cet entretien a pour objectif d'évaluer notamment :

- la prise de poste (intégration et adaptation à l'environnement professionnel) et l'accompagnement mis en place (formations, tutorat...);
- les capacités et compétences de l'agent en phase avec son activité ;
- le projet professionnel de l'agent ;
- les suites possibles, et les dispositifs RH (accompagnement, préparation concours).

En cas de bilan négatif, l'entretien peut être organisé avec un-e représentant-e des RH (DRH ou services de proximité) afin de définir les modalités d'accompagnement de l'agent.

3) Entretien bilan avant CDI

Six mois avant le terme du contrat devant déboucher sur un CDI, un nouvel entretien bilan est organisé par le supérieur hiérarchique. Cet entretien a pour objectif d'évaluer :

- le parcours professionnel des années écoulées ;
- l'aptitude de l'agent à développer ses compétences, et à occuper d'autres postes au sein de Grenoble INP - UGA ;
- le projet professionnel de l'agent ;
- la démarche de préparation aux concours ;
- les suites possibles, et les dispositifs RH (accompagnement, préparation concours).

En cas de bilan négatif, l'entretien peut être organisé avec un-e représentant-e des RH (DRH ou services de proximité).

5. ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS

1) Processus d'intégration

Le parcours d'intégration doit permettre d'optimiser l'intégration d'un nouveau collaborateur en posant dès son arrivée des rendez-vous clés qui participent de la réussite de sa prise de poste. Il appartient au N+1 notamment :

- d'organiser un temps d'accueil le 1er jour
- d'organiser un entretien à l'approche de la fin de la période d'essai pour valider l'adaptation de l'agent à son poste de travail, présenter les objectifs, valider la compréhension des missions, identifier les besoins de formation et/ou d'aménagement de poste de travail (RQTH...) et de faire le point sur l'intégration dans l'équipe

- cet entretien doit être l'occasion de rappeler à l'agent l'impact du présent règlement de gestion sur sa carrière dans l'établissement (au regard notamment de son recrutement sur besoin temporaire ou permanent)
- d'intégrer le nouveau collaborateur dans ses rituels managériaux (réunions de service, entretiens individuels récurrents, entretien professionnel...).

2) Entretien professionnel

Les agents recrutés pour une durée équivalente ou supérieure à 1 an s'inscrivent dans les campagnes annuelles d'entretiens professionnels.

Il est possible de conduire un entretien professionnel également pour les personnes recrutées pour une durée inférieure à 12 mois.

Les supérieurs hiérarchiques des agents veilleront à assurer un suivi individualisé dans le cadre de l'entretien professionnel annuel portant sur leur formation, leurs projets de carrière au sein et en dehors de l'établissement (préparation aux concours notamment).

L'entretien annuel peut être couplé à l'entretien bilan. Dans ce cas, il convient d'aborder lors de l'entretien annuel les éléments de dialogue sur le renouvellement.

3) Conseil en évolution professionnelle

Au sein de la DRH, un-e conseiller-ère en évolution professionnelle accompagne les agents dans leurs projets d'évolution, de mobilité ou de reconversion professionnelles.

4) Accompagnement en fin de contrat

Fin de contrat temporaire ou non renouvellement d'un agent permanent

Au terme du contrat, l'encadrant informe l'agent de la suite qui sera donnée : renouvellement ou fin de contrat au terme prévu, dans le respect des délais de prévenance réglementaires : 8 jours lorsque la durée du contrat précédent est inférieure à 6 mois

- 1 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans
- 2 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 2 ans
- 3 mois en cas de passage en CDI – l'entretien bilan doit donc avoir été prévu au moins 6 mois avant la date de fin de contrat

Fin anticipée d'un projet

En cas de fin anticipée suivant les éléments qui auront été portés au contrat de projet (fin de financement...) il appartient au porteur du projet d'informer sans délai la DRH. Un accompagnement sera proposé pour anticiper la fin du projet, et faciliter la mobilité de l'agent contractuel impacté.

Aide à la recherche d'emploi

Dans le cadre de la convention conclue par Grenoble INP - UGA, un-e conseiller-ère Pole Emploi est à disposition des agents en fin de CDD.

6. REMUNERATION

1) Rémunération principale : Reprise d'ancienneté

Lors d'un recrutement, le niveau de rémunération est défini par rapport aux grilles de rémunération adoptées par délibération et accessibles de tous les agents sur l'intranet. Ce référentiel constitue un outil de gestion opérationnelle de leur rémunération, permettant au chef d'établissement de valider le positionnement salarial au recrutement et son évolution à l'issue de l'entretien professionnel annuel.

L'ancienneté reprise lors du recrutement dans l'établissement est calculé en prenant en compte les fonctions de niveau équivalent à l'emploi publié et relevant du domaine de métier, qui pourront être valorisées à 100% pour les expériences exercées dans le secteur public et à 50% pour celles exercées dans le secteur privé.

Les agents contractuels recrutés en provenance des établissements de l'UGA sur des missions similaires sont recrutés à l'indice égal ou immédiatement supérieur.

L'agent recruté peut bénéficier d'un reliquat d'ancienneté.

2) Régime indemnitaire mensuel

Les contractuels IATS (hors apprentis, renforts taux horaire) bénéficient d'un complément de rémunération mensuel, fixé par délibération et accessible de tous les agents sur l'intranet.

3) Prestations d'action sociale

Les agents contractuels peuvent bénéficier d'aides et de prestations sociales (restauration, transport, loisirs etc.). Le détail de ces prestations et leurs conditions d'attributions sont disponibles de tous les agents sur l'intranet.

4) Indemnité de fin de contrat

Sous réserve d'en remplir les conditions, les contractuels qui réalisent certaines missions courtes d'une durée inférieure ou égale à un an, peuvent bénéficier d'une indemnité de fin de contrat versée à l'issue du contrat égale à 10% de la rémunération brute totale perçue par l'agent au titre de son contrat et le cas échéant de ses renouvellements.

7. TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail des contractuels IATS est régi par la circulaire horaires et congés que l'établissement met à disposition de l'ensemble des agents sur l'intranet.

II. Contractuels de recherche

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

1) Recrutement d'un doctorant

La préparation d'un doctorat implique l'inscription auprès d'une école doctorale d'un établissement d'enseignement supérieur autorisé à délivrer le doctorat. Pour être inscrit en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme national de master ou d'un autre diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours de formation ou d'une expérience professionnelle établissant son aptitude à la recherche. Si cette condition de diplôme n'est pas remplie, le chef d'établissement peut, par dérogation et sur proposition du conseil de l'école doctorale, inscrire en doctorat des personnes ayant effectué des études d'un niveau équivalent ou bénéficiant de la validation des acquis de l'expérience prévue à l'article L. 613-5 du code de l'éducation.

Conformément au décret 2009-464 modifié, le contrat doctoral est établi pour une durée de 3 ans. Il ne peut être conclu pour une durée inférieure.

Situation des doctorats réalisés en cotutelle (en France ou à l'international) : il est possible de mobiliser dans le cadre d'une cotutelle un contrat type s'appuyant sur le cadre des agents publics contractuels (article L. 332-24 du CGFP). Les dispositions du contrat doctoral (décret 2009 modifié) ne sont alors pas applicables. Une copie de la convention de cotutelle visant à préciser les modalités de mise en œuvre et le financement devra être transmise à la DRH lors de la demande de recrutement.

Le contrat relais-thèse Le contrat relais-thèse permet à de jeunes chercheurs, dans le cadre d'un contrat de courte durée, d'assurer un relais de rémunération entre la fin du master 2 et le début d'une thèse ou entre la fin d'un contrat de thèse et le début d'une autre activité. Ces contrats ne peuvent dépasser quelques mois et ne sont mis en œuvre qu'à condition qu'une information sur la date de prise d'effet du contrat suivant soit donnée (soit la date prévisionnelle de début du contrat doctoral pour un contrat « pré thèse, celle de début d'un contrat externe pour un contrat post-thèse). Ce contrat à durée déterminée s'appuie sur article L. 332-22 du CGFP.

2) Recrutement d'un chercheur contractuel

Les chercheurs contractuels sont recrutés en contrat de projet (article L. 332-24 du CGFP) pour une durée supérieure ou égale à un an. A titre exceptionnel, ils peuvent être recrutés en accroissement temporaire d'activité (article L. 332-22 du CGFP) dans le cas où le recrutement porte sur une durée inférieure à 1 an.

Ces emplois sont financés uniquement par des ressources contractuelles spécifiques et dédiées.

Selon son expérience antérieure et son diplôme, et la nature de ses missions, le chercheur se rattache à l'une des catégories suivantes :

- Jeune Chercheur de niveau 1 : entre 0 et 3 ans d'expérience depuis l'obtention du doctorat
- Jeune Chercheur de niveau 2 : à partir de 3 ans et jusqu'à 7 ans d'expérience depuis l'obtention du doctorat
- Jeune Chercheur de niveau 3 : à partir de 7 ans et jusqu'à 10 ans d'expérience depuis l'obtention du doctorat
- Chercheur Confirmé : à partir de 10 ans d'expérience depuis l'obtention du doctorat

Conclu pour une durée déterminée minimale d'un an et dans la limite de la durée prévisionnelle du projet, il peut être d'une durée maximale de six ans. Le CDD prend fin avec la réalisation de l'objet. Il sera tenu compte de l'ancienneté antérieure de l'agent au sein de l'établissement dans le calcul de la durée.

Après l'expiration d'un délai d'1 an, il peut être rompu par décision de l'établissement lorsque le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut pas se réaliser, suivant les conditions prévues dans le contrat d'embauche. L'agent bénéficiera d'une indemnité dans le cadre d'un arrêt du projet de rupture anticipée dont le montant est fixé par décret.

3) Accès au CDI

Ce type de contrat est par définition lié à un projet, il a vocation à prendre fin au terme de la mission ou du financement du projet.

2. DUREE DES CONTRATS ET RENOUVELLEMENTS

Type de contrat	Article	Recrutement initial	Possibilité de renouvellement
Doctorant en contrat doctoral	Décret n°2009-464	3 ans	1 an maximum pour l'un des motifs suivants : handicap, santé, raison scientifique, césure
Doctorant hors contrat doctoral <i>Cotutelle</i>	article L. 332-24 du CGFP (correspondance : art. 7 bis loi 84-16)	CDD supérieur à 1 an et inférieur à 36 mois	
Doctorant hors contrat doctoral <i>Contrat relay-thèse</i>	article L. 332-22 du CGFP (correspondance : art. 6 sexies loi 84-16)	CDD inférieur ou égal à 1 an	
Jeune chercheur ou chercheur confirmé	article L. 332-22 du CGFP (correspondance : art. 6 sexies loi 84-16)	CDD inférieur à 1 an	En renfort dans la limite de 1 an ou en contrat de projet
Jeune chercheur ou chercheur confirmé	article L. 332-24 du CGFP (correspondance : art. 7 bis loi 84-16)	CDD de 1 à 6 ans dans la limite de 6 ans	CDD de 1 à 6 ans dans la limite de 6 ans

3. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

1) Demande d'autorisation de recrutement

Tout recrutement ou renouvellement fait l'objet d'une demande d'autorisation de recrutement. La faisabilité financière et réglementaire est analysée et donne lieu à un arbitrage. Lorsque le besoin peut être anticipé, la demande d'autorisation de recrutement doit être transmise au moins 5 mois avant la date de recrutement envisagée, ce qui permet d'anticiper un délai de publication, et un éventuel délai préavis du candidat sélectionné. Dans le cas d'une demande de renouvellement, lorsque possible celle-ci doit être transmise au moins 3 mois avant l'échéance du contrat, de manière à respecter les délais de préavis de l'agent.

2) Publication

Tout nouveau recrutement doit donner lieu à publication d'une offre d'emploi.

3) Entretien de recrutement

A l'issue de la publication, les candidats pré-sélectionnés sont reçus en entretien.

La commission de recrutement doit à minima être composée de 2 personnes, dont le-la responsable du projet ou de la thèse, et appuyer son choix sur des critères objectifs liés au profil de poste, aux compétences et parcours du candidat et sa capacité à s'intégrer dans l'équipe et à comprendre les enjeux du poste et à mettre en œuvre les missions.

4. ACCOMPAGNEMENT ET SECURISATION DU PARCOURS PROFESSIONNEL

1) Période d'essai

Le contrat comporte une période d'essai qui permet d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Cette période est cruciale pour évaluer l'adéquation de la personne recrutée à ses missions et son environnement de travail, il convient donc de prendre toutes les dispositions nécessaires à sa bonne tenue (en évitant qu'elle se déroule pendant une période de fermeture du service par exemple).

La période d'essai est de :

- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- 1 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- 2 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- 3 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans (4 mois dans le cas des CDI), exception faite du contrat doctoral qui comporte une période d'essai de 2 mois.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

2) Processus d'intégration

Le parcours d'intégration doit permettre d'optimiser l'intégration d'un nouveau collaborateur en posant dès son arrivée des rendez-vous clés qui participent à la réussite de sa prise de poste. Il appartient au responsable notamment :

- d'organiser un temps d'accueil le 1^{er} jour,
- d'organiser un entretien à l'approche de la fin de la période d'essai pour valider l'adaptation de l'agent à son poste de travail, présenter les objectifs, valider la compréhension des missions, identifier les besoins de formation et/ou d'aménagement de poste de travail (RQTH...) et de faire le point sur l'intégration dans l'équipe,
- d'intégrer le nouveau collaborateur dans ses rituels managériaux.

3) Entretiens de suivi d'activité et d'accompagnement

Suivi de thèse

Les principes de suivi et d'accompagnement des doctorants sont définis par la charte du doctorat mise à disposition par le collège des écoles doctorales.

Entretien de suivi d'activité

Bien que les chercheurs contractuels ne soient pas soumis aux campagnes d'entretiens professionnels, il est préconisé de mettre en place des temps d'échange sur la conduite des missions, le parcours et la trajectoire professionnelle du chercheur.

Entretien bilan avant la fin du contrat de projet

Plusieurs mois avant la fin du contrat sur projet, et au plus tard au terme de la 5^{ème} année, il est conseillé d'organiser un entretien afin d'échanger sur :

- le parcours professionnel des années écoulées ;
- l'aptitude de l'agent à développer ses compétences, et à occuper d'autres postes au sein de l'établissement ou dans un autre établissement de recherche;
- le projet professionnel de l'agent ;
- les suites possibles, et les dispositifs RH (accompagnement, préparation concours).

4) Offre d'accompagnement RH

Accompagnement des parcours professionnels

Au sein de la DRH, un conseiller-ère parcours professionnels accompagne les agents dans leurs projets d'évolution, de mobilité ou de reconversion.

Le Collège des Ecoles Doctorales assure l'accompagnement des doctorants dans le cadre de leur insertion professionnelle.

Accompagnement en fin de contrat (hors doctorants contractuels)

En cas de fin anticipée d'un projet (fin de financement, difficultés de mise en œuvre...), il appartient au porteur du projet d'informer la DRH au minimum 3 mois à l'avance. Un accompagnement sera proposé pour anticiper la fin du projet, et accompagner la mobilité des contractuels impactés.

Aide à la recherche d'emploi

Dans le cadre de la convention conclue par Grenoble INP - UGA, un-e conseiller-ère Pole Emploi est à disposition des agents en fin de CDD.

5. REMUNERATION

1) Rémunération principale

Pour les contractuels de recherche, le montant de la rémunération est déterminé en tenant compte de la qualification, de l'expérience professionnelle, du niveau de compétence attendu et du caractère non pérenne de la mission.

Pour chaque catégorie de contractuels de recherche il existe un plancher et un plafond de rémunération. Les plages de rémunération ont été établies sans corrélation avec les grilles de la fonction publique. Ces plages ont été actées par délibération et sont accessibles sur l'intranet.

Le montant de la rémunération n'est pas garanti en cas de changement de statut au sein de l'établissement.

2) Prestations d'action sociale

Les agents contractuels peuvent bénéficier d'aides et de prestations sociales (restauration, transport, loisirs etc.). Le détail de ces prestations et leurs conditions d'attributions sont disponibles de tous les agents sur l'intranet.

III. Enseignants contractuels

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

1) ATER (décret n°88-654)

Les Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER) sont recrutés sur la base du décret n°88-654 du 7 mai 1988. Les contrats d'ATER permettent de recruter sur des périodes limitées des enseignants-chercheurs en devenir sur des missions correspondantes, notamment via l'engagement à présenter les concours de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Motif de recrutement	Conditions	Article	Recrute ment initial	Possibilité de renouvellement
Fonctionnaires de catégorie A	<ul style="list-style-type: none"> Inscription à la préparation du doctorat ou d'une HDR Engagement à se présenter à un concours de l'ESR 	Article 2-1°	1 à 3 ans	Dans la limite de 3 ans Exception : 4 ans lorsque les travaux de recherches de le justifie
Allocataires d'enseignement et de recherche ayant cessé d'exercer leurs fonctions depuis moins d'un an	<ul style="list-style-type: none"> Titulaire d'un doctorat Engagement à se présenter à un concours de l'ESR 	Article 2-2°	1 an	Non renouvelable Exception : 1 fois pour 1 an si : <ul style="list-style-type: none"> les travaux de recherches le justifie et si l'agent a moins de 33 ans au 1^{er} octobre de l'année du renouvellement
Enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère	<ul style="list-style-type: none"> Titulaire d'un doctorat 2 ans d'activité d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche 	Article 2-3°	1 à 3 ans	1 fois 1 an, dans la limite de 3 ans
Moniteurs recrutés dans le cadre du monitorat d'initiation à l'enseignement supérieur	<ul style="list-style-type: none"> Titulaire d'un doctorat Engagement à se présenter à un concours de l'ESR 	Article 2-4°	1 an	Non renouvelable Exception 1 fois pour 1 an si les travaux de recherches le justifie et si l'agent a moins de 33 ans
Etudiants n'ayant pas achevé leur doctorat	<ul style="list-style-type: none"> Attestation par le directeur de thèse que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an 	Article 2-5°	1 an	1 fois 1 an, dans la limite de 2 ans
Titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches	<ul style="list-style-type: none"> titulaire d'un doctorat ou d'une HDR engagement à se présenter à un concours de l'ESR 	Article 2-6°	1 an	1 fois 1 an, dans la limite de 2 ans

Les ATER recrutés à temps plein assurent annuellement 192 heures équivalents travaux dirigés. 50% de leur activité est par ailleurs dédiée à la recherche.

Ils sont rémunérés au regard de la réglementation.

2) Recrutement d'un enseignant contractuel pour pourvoir un poste temporairement vacant (L 954-3 – code de l'éducation)

Principe :

Des enseignant-e-s contractuel-le-s peuvent être recruté-e-s sur le fondement du 2° de l'article L954-3 du Code de l'éducation pour pourvoir un poste temporairement vacant en enseignement (agrégé, certifié ou enseignant-chercheur).

Les agents contractuels sont recrutés en contrats à durée déterminée (CDD). La durée maximum d'embauche sur un emploi vacant d'enseignant du second degré est de 1 an, renouvelable une fois dans l'attente du recrutement d'un titulaire. La durée cumulée maximale de recrutement en qualité d'enseignant contractuel de type second degré sur des emplois temporairement vacants est limitée à 3 ans.

Le diplôme de master ou diplôme équivalent est requis pour l'ensemble de ces recrutements sauf exception justifiée par le contexte de formation.

Le recrutement est réalisé pour une quotité minimale de 50 %.

Procédure de recrutement :

La direction de la composante ou structure d'affectation devra formuler une demande d'autorisation de recrutement à la DRH.

Cette demande devra être fondée sur un argumentaire reprenant les objectifs de ce recrutement et précisant le motif de la vacance d'emploi. Elle est arbitrée par la direction de l'établissement.

Une fiche de poste est établie par la composante ou structure d'affectation, la DRH en assure la publicité.

Une commission de recrutement est proposée par la direction de la composante ou structure d'affectation à la direction de l'établissement, au moins 1 mois avant la tenue de la première réunion de la commission. La commission de recrutement doit comprendre au moins 4 membres.

La proposition de recrutement émise par la commission de recrutement est soumise à validation de la direction.

Rémunération :

Les enseignants contractuels pour pourvoir temporairement un poste vacant bénéficient d'une évolution de leur rémunération en fonction de la grille et du complément de rémunération annexés au présent accord, avec la possibilité de recruter sur un indice différencié pour les titulaires d'un doctorat. Ce référentiel constitue un outil de gestion opérationnelle de leur rémunération, permettant au chef d'établissement de valider le positionnement salarial au recrutement et son évolution à l'issue d'un entretien de suivi d'activité.

L'ancienneté reprise lors du recrutement dans l'établissement est calculé en prenant en compte les fonctions de niveau équivalent à l'emploi publié et relevant du domaine de métier, qui pourront être valorisées à 100% pour les expériences exercées dans le secteur public et à 50% pour celles exercées dans le secteur privé.

Les agents contractuels recrutés en provenance des établissements de l'UGA sur des missions similaires sont recrutés à l'indice égal ou immédiatement supérieur.

L'agent recruté peut bénéficier d'un reliquat d'ancienneté.

Activité et service :

Le service annuel à temps plein est composé d'une activité d'enseignement correspondant à 384 h TD ou toute combinaison équivalente. L'obligation de service comprend le service d'enseignement et les

obligations liées aux activités d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur (notamment participation aux jurys, correction des copies, participation aux réunions pédagogiques...).

3) Recrutement d'un enseignant contractuel pour répondre à un besoin permanent (L 954-3 – code de l'éducation)

Principe :

La liste des emplois permanents d'enseignants à pourvoir est arrêtée annuellement dans le cadre du processus général de la campagne d'emplois de l'établissement comprenant l'avis des instances. Elle se compose des emplois de professeurs agrégés et certifiés titulaires à pourvoir et des emplois permanents de contractuels enseignants à pourvoir.

Lorsque l'établissement décide d'ouvrir un emploi permanent de contractuel enseignant dans sa campagne d'emploi, les agents contractuels sont recrutés, sur la base du 2° de l'article L954-3 du Code de l'éducation en contrat à durée déterminée (CDD) pour un premier contrat d'un an renouvelable pour une durée de 3 ans. Le passage en CDI pourra être proposé par l'établissement, après avis du directeur de la composante ou structure d'affectation, au terme de la quatrième année de CDD.

Procédure de recrutement :

Dans le cadre des emplois permanents validés par les instances, la direction de la composante ou structure d'affectation devra adresser une demande de recrutement à la DRH.

Le diplôme de master ou diplôme équivalent est requis pour l'ensemble de ces recrutements sauf exception justifiée par le contexte de formation.

Une fiche de poste est établie par la composante ou structure d'affectation, la DRH en assure la publicité.

Une commission de recrutement est proposée par la direction de la composante ou structure d'affectation à la direction de l'établissement, au moins 1 mois avant la tenue de sa première réunion. Elle doit comprendre au moins 4 membres.

La proposition de recrutement émise par la commission est soumise à validation de la direction de l'établissement.

Rémunération :

Les enseignants contractuels recrutés sur un emploi permanent d'enseignant bénéficient d'une évolution de leur rémunération en fonction de la grille et du complément de rémunération annexés au présent accord, avec la possibilité de recruter sur un indice différencié pour les titulaires d'un doctorat. Ce référentiel constitue un outil de gestion opérationnelle de leur rémunération, permettant au chef d'établissement de valider le positionnement salarial au recrutement et son évolution à l'issue d'un entretien de suivi d'activité.

L'ancienneté reprise lors du recrutement dans l'établissement est calculé en prenant en compte les fonctions de niveau équivalent à l'emploi publié et relevant du domaine de métier, qui pourront être valorisées à 100% pour les expériences exercées dans le secteur public et à 50% pour celles exercées dans le secteur privé.

Les agents contractuels recrutés en provenance des établissements de l'UGA sur des missions similaires sont recrutés à l'indice égal ou immédiatement supérieur.

L'agent recruté peut bénéficier d'un reliquat d'ancienneté.

Les enseignants contractuels pour pourvoir temporairement un poste vacant en fonction à la date de mise en œuvre du présent règlement de gestion sont repositionnés sur cette grille à l'échelon dont l'indice est égal ou immédiatement supérieur à celui détenu et bénéficient d'un reliquat d'ancienneté.

Activité et service :

Le service annuel à temps plein est composé d'une activité d'enseignement correspondant à 384 h TD ou toute combinaison équivalente.

L'obligation de service comprend le service d'enseignement et les obligations liées aux activités d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur (notamment participation aux jurys, correction des copies, participation aux réunions pédagogiques...).

Les enseignants contractuels peuvent être chargés de certaines responsabilités dans les conditions arrêtées par le référentiel des services d'enseignement après avis des instances de l'établissement.

4) Enseignants associés (Professeurs/Maitre de conférences)

Principe :

Les professeurs associés et les maitres de conférences associés sont recrutés dans le respect du décret n°85-733 du 17 juillet 1985.

Ils doivent remplir l'une des conditions suivantes :

- justifier d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée d'au moins sept ans dans les 9 dernières années (maitres de conférence associés) ou les 11 dernières années (professeurs associés)
- être titulaire d'un des diplômes requis pour la qualification aux fonctions de maître de conférences

Dans le cas d'un recrutement à 50%, le recrutement est conditionné à l'exercice réel et confirmé d'une activité professionnelle (autre qu'une activité d'enseignement), en rapport direct avec la discipline enseignée, qui permet de justifier de moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans. Cette activité doit être exercée tout au long de l'association.

Rémunération :

Ils sont rémunérés au regard de la réglementation.

Activité et service :

Le service annuel à temps plein est composé d'une activité d'enseignement correspondant à 192 h TD ou toute combinaison équivalente.

L'obligation de service comprend le service d'enseignement et les obligations liées aux activités d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur (notamment participation aux jurys, correction des copies, participation aux réunions pédagogiques...). 50% de l'activité de l'agent est dédiée à la recherche.

5) Recrutement d'un enseignant-chercheur contractuel pour répondre à un besoin permanent temporairement vacant

Principe :

Des agents contractuels peuvent être recrutés à mi-temps sur le fondement du 2° de l'article L 954-3 du Code de l'éducation pour effectuer des missions d'enseignement ainsi que des responsabilités pédagogiques ou administratives et/ou des activités de recherche, spécifiées dans une lettre de mission. Ce type de contrat permet notamment de recruter des professionnels qui ne remplissent pas les conditions réglementaires pour bénéficier d'un recrutement en qualité d'enseignant associé.

Le diplôme de master ou diplôme équivalent est requis pour l'ensemble de ces recrutements sauf exception justifiée par le contexte de formation.

Le recrutement peut s'effectuer :

- sur un support vacant d'enseignant chercheur,
- sur un support de PAST,
- sur des ressources propres pour répondre à un besoin spécifique et temporaire de la composante ou structure, après vérification de la soutenabilité du financement proposé selon l'origine de la recette.

La durée du contrat initial est de 3 ans maximum, renouvelable dans la limite de 6 ans. La personne recrutée sur ce fondement ne peut pas totaliser plus de 6 ans de contrats cumulés au sein de l'UGA, hors contrat doctoral. La demande de renouvellement se fera à l'appui d'un bilan réalisé par la composante ou la structure d'affectation et de la vérification de la soutenabilité du financement pour la période souhaitée.

Procédure de recrutement :

La direction de la composante ou structure d'affectation devra adresser une demande de recrutement à la direction des ressources humaines. Le niveau master ou diplôme équivalent est requis pour l'ensemble de ces recrutements sauf exception justifiée par le contexte de formation.

Une fiche de poste est établie par la composante ou structure d'affectation, la DRH en assure la publicité.

Un comité de sélection est chargé du recrutement. Il est composé d'au moins 4 membres. Il est recommandé de recourir à 2 membres extérieurs à l'établissement. La proposition du comité est soumise à l'avis du conseil scientifique restreint.

Rémunération :

La rémunération de ces personnels est fixée dans les mêmes conditions que celles des personnels enseignants associés ou invités régis par le décret du 17 juillet 1985 susvisé : professeurs associés (PAST) et maîtres de conférences associés (MAST).

Activité et service :

Le service d'enseignement à mi-temps est au minimum de 96 HTD et au maximum de 192 HTD. Ces services d'enseignement s'accompagnent des obligations liées aux activités d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur (notamment participation aux jurys, correction des copies, participation aux réunions pédagogiques...).

Les enseignants contractuels peuvent être chargés de certaines responsabilités dans les conditions arrêtées par le référentiel des services des enseignants. Une lettre de mission, annexée au contrat, précise les activités confiées à l'enseignant contractuel complétant le cas échéant son activité d'enseignement.

2. REGLES COMMUNES

1) Période d'essai :

Le contrat comporte une période d'essai qui permet d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent. Cette période est cruciale pour évaluer l'adéquation de la personne recrutée à ses missions et son environnement de travail, il convient donc de prendre toutes les dispositions nécessaires à sa bonne tenue (en évitant qu'elle se déroule pendant une période de fermeture de l'école et du laboratoire par exemple).

La période d'essai est de :

- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois ;
- 1 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an ;
- 2 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans ;
- 3 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans ;
- 4 mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

La période d'essai peut être renouvelée à la demande de la direction de la composante ou de l'agent une fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Dans le cadre du processus d'intégration, il est demandé à la direction de la composante de réaliser un entretien avec l'agent à l'approche de la fin de la période d'essai.

2) Droits à congés :

Les horaires et droits à congé sont définis en application de la note sur le service des enseignants par le chef d'établissement après avis du CT.

3) Prestations d'action sociale :

Les agents contractuels peuvent bénéficier d'aides et de prestations sociales (restauration, transport, loisirs etc.). Le détail de ces prestations et leurs conditions d'attributions sont disponibles de tous les agents sur l'intranet.

4) Formation professionnelle :

Les agents contractuels bénéficient de plein droit du plan de formation de l'établissement. Ils peuvent bénéficier d'un suivi individualisé de la DRH notamment pour la préparation des concours et pour assurer le développement de leurs compétences.

Lorsque les personnels contractuels enseignants ne détiennent pas le diplôme de master requis le dispositif de validation des acquis professionnels pourra être mis en place. Le soutien financier de l'établissement sera assuré dans le cadre des règles définies dans le domaine et des crédits disponibles.

5) Accompagnement des parcours professionnels

Au sein de la DRH, un conseiller-ère parcours professionnels accompagne les agents dans leurs projets d'évolution, de mobilité ou de reconversion.

6) Aide à la recherche d'emploi

Dans le cadre de la convention conclue par Grenoble INP - UGA, un-e conseiller-ère Pole Emploi est à disposition des agents en fin de CDD.

IV. Vacataires d'enseignements – chargés de cours

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

Des chargé-e-s de cours peuvent être recruté-e-s pour des fonctions d'enseignement, représentant un nombre de vacances qui ne peut dépasser 192 heures.

2. RECRUTEMENT

Leur recrutement, qui porte sur des vacances qui ne peuvent excéder l'année universitaire, est régi par le décret n°87-889 modifié.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- Exercer, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale consistant soit en la direction d'une entreprise, soit en une activité salariée d'au moins neuf cents heures de travail par an, soit en une activité non salariée à condition d'être assujetties à la contribution économique territoriale ou de justifier qu'elles ont retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

Si les chargés d'enseignement vacataires perdent leur activité professionnelle principale, ils peuvent néanmoins continuer leurs fonctions d'enseignement pour une durée maximale d'un an.

- être fonctionnaires détachés, mis à disposition ou délégués auprès d'une entreprise ou d'un organisme qui concourt à la valorisation des travaux, découvertes et inventions qu'ils ont réalisés dans l'exercice de leurs fonctions

- être inscrits en vue de la préparation d'un diplôme du troisième cycle,

- être âgés de moins de 67 ans, bénéficiant d'une pension de retraite, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement.

3. REMUNERATION

La rémunération horaire est fixée par la réglementation.

V. Vacataires expertise et conseil et surveillance d'examens

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

Grenoble INP - UGA peut faire appel à des agents externes à l'établissement (ex : recrutement d'expert dans le cadre de l'IDEX) engagées pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.

Ces missions sont de deux types :

- 1- Expertise et conseil : des personnes qualifiées (diplôme ou expérience professionnelle dans le domaine souhaité) sont recrutées sur des fonctions d'expertises et/ou de conseils.
- 2- Surveillance de concours et examens : des personnes sont recrutées ponctuellement pour assurer la surveillance des concours et examens.

2. RECRUTEMENT

Le volume horaire annuel par agent est limité à 100 heures pour des missions de type « expertise et conseil » et 300 heures pour des missions de type « surveillance de concours et examens ». Ces recrutements doivent faire l'objet d'une demande en amont avec accord du responsable hiérarchique et de la Direction des Ressources Humaines. Le recrutement fait l'objet d'une décision administrative.

3. REMUNERATION

Le paiement des heures effectuées est assuré à l'appui d'un mémoire de vacations permettant de vérifier le service fait. La rémunération horaire est fixée par délibération annexée au présent règlement de gestion. La rémunération brute de l'agent fait l'objet d'une majoration de dix pour cent au titre des congés payés conformément à l'article 10 du décret n°86-83 modifié. Conformément à la réglementation, une indemnité de congés payés est par ailleurs versée aux agents concernés.

VI. Emplois étudiants

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

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 dans les conditions établies par le CEVU de l'établissement (articles D811-1 à D811-9 du code de l'éducation).

Ils peuvent être recrutés dans le cadre des activités suivantes :

- Accueil des étudiants
- Assistance et accompagnement des étudiants handicapés
- Tutorat
- Soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies
- Service d'appui aux personnels des bibliothèques et des autres services
- Animations culturelles, scientifiques, sportives et sociales ; actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable
- Aide à l'insertion professionnelle
- Promotion de l'offre de formation

L'étudiant doit être inscrit à la préparation d'un diplôme délivré au nom de l'Etat ou à la préparation d'un concours de recrutement dans l'une des trois fonctions publiques.

L'activité du bénéficiaire doit être organisée et aménagée en fonction des exigences spécifiques de la formation suivie pour permettre la poursuite simultanée des études et l'insertion professionnelle de l'étudiant.

L'étudiant associé s'engage à respecter l'ensemble des obligations liées à son inscription dans un cycle d'études (assiduité, présence aux épreuves de contrôle des connaissances).

Le manquement à ces obligations peut entraîner la rupture du contrat.

Les emplois étudiants sont recrutés pour une durée maximale de 12 mois, entre le 1er septembre et le 31 août. La reconduction du contrat est expresse dans la limite maximale de trois ans.

2. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Les écoles ou les services doivent assurer largement la diffusion des emplois proposés.

La direction de l'école ou du service sélectionne les candidats après entretien. L'intégration de critères sociaux dans le choix des candidats est à privilégier.

L'école ou le service transmet à la DRH la demande de recrutement qui comprend :

- le formulaire de demande établi par l'école ou le service
- les justificatifs de la situation de l'étudiant (la carte d'étudiant et un certificat de scolarité ou attestation d'inscription, la fiche de renseignements complétée et signée pour établir le contrat, un RIB, une copie lisible de la carte vitale ou attestation de sécurité sociale, une copie de la carte d'identité française ou du passeport, une copie du titre de séjour pour les ressortissants étrangers hors UE et attestation sur l'honneur certifiant le respect de ne pas dépasser plus de 964 heures de travail par an.

La DRH établit le contrat après contrôle.

3. REMUNERATION

La rémunération horaire est du niveau SMIC à l'exception des activités de tutorat et de soutien informatique qui peuvent, à la demande du directeur de l'école ou du service, être rémunérées jusqu'à 1,5 fois le SMIC. La rémunération brute de l'agent fait l'objet d'une majoration de dix pour cent au titre des congés payés conformément à l'article 10 du décret n°86-83 modifié.

L'étudiant doit informer l'école ou le service, qui en informera la DRH, de toute modification liée à sa situation. Il doit pouvoir justifier à tout moment de la régularité de sa situation sur simple demande de l'administration.

Après le service fait, un état des heures effectuées signé par le Directeur de l'école ou du service sera à transmettre à la direction des ressources humaines pour mise en paiement.

4. TEMPS DE TRAVAIL

La durée effective de travail ne peut excéder 670 heures entre le 1er septembre et le 30 juin et 300 heures entre le 1er juillet et le 31 août.

Ces durées maximales sont réduites au prorata de la durée du contrat sur chacune des périodes considérées.

Dans la limite de la réglementation en matière de temps de travail, les étudiants ont la possibilité de cumuler leur emploi étudiant avec :

- un autre emploi étudiant :
- un contrat de droit privé (sauf contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation).

VII. Intervenants sportifs

1. IDENTIFICATION DU BESOIN

Grenoble INP - UGA recrute des intervenants sportifs pour la pratique individuelle non notée. Ces personnels sont recrutés au titre de l'article L.332-3 du Code Général de la Fonction Publique (correspondance : article 6 de la loi 84-16). Les recrutements se font sur une durée d'un an renouvelable.

Les intervenants sportifs exercent la fonction de formateur sportif pour la formation personnelle en sport des étudiants.

2. REMUNERATION

Les intervenants sportifs sont rémunérés suivant un taux horaire forfaitaire dont le montant est fixé par délibération et accessible de l'ensemble des agents sur l'intranet. [La rémunération brute de l'agent fait l'objet d'une majoration de dix pour cent au titre des congés payés conformément à l'article 10 du décret n°86-83 modifié.](#)

Annexe 1 : Grille de rémunération des enseignants contractuels pour pourvoir un poste temporairement vacant et des enseignants contractuels pour répondre à un besoin permanent

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu le Code de l'Education et notamment son article L.954-3 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique ;

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents 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 décret n°92-131 du 5 février 1992 relatif au recrutement d'enseignants contractuels dans les établissements d'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu le règlement de gestion des contractuels ;

Vu l'avis du Comité technique des 31 mai 2021 et 15 novembre 2021, des comités sociaux d'administration du 25 septembre 2023, du 20 octobre 2023 et du 5 février 2024 et les votes du Conseil d'Administration du 24 juin 2021, 16 décembre 2021, 14 décembre 2023 et 13 mars 2024.

Article 1 :

La grille de rémunération des enseignants contractuels pour pourvoir un poste temporairement vacant ou des enseignants contractuels pour répondre à un besoin permanent est fixée comme suit :

Echelon	IB	IM	Durée de passage	
1	444	395	1 an	
2	513	446	1 an	Recrutement niveau doctorat
3	523	453	2 ans	
4	542	466	2 ans	
5	562	481	2 ans 6 mois	
6	582	497	3 ans	
7	619	524	3 ans	
8	668	562	3 ans et 6 mois	
9	712	595	4 ans	
10	763	634	4 ans	
11	821	678	Passage à l'échelon suivant sur décision de l'administrateur général	
12	876	720	2 ans et demi	
13	939	768	3 ans	
14	1015	826		

Article 2 :

Cette rémunération est complétée d'une prime d'enseignement supérieur pour les enseignants contractuels CDD et CDI (PES) d'un montant annuel de 2785€ brut, soit 132,08€ bruts mensuels

Annexe 2 : Taux horaire brut de rémunération des vacataires expertise et conseil et surveillance :

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 portant partie législative du code général de la fonction publique,

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat,

Vu la circulaire du Ministère de la fonction publique du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-317 du 8 mars 2007 relatif à l'Institut polytechnique de Grenoble ;

Vu le règlement de gestion des contractuels ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du 27 juin 2019 relative aux vacations IDEX, expertise et conseil ;

Vu l'avis du Comité technique du 31 mai 2021, l'avis du Comité social d'administration du 8 avril 2024 et les votes du Conseil d'Administration du 24 juin 2021 et du 27 juin 2024

La rémunération des personnels recrutés pour des vacations expertise et conseil et surveillance est établie selon le taux horaire brut suivant :

- Travaux d'expertise/conseils : 41 €
- Travaux de surveillance : 110,625 €

Cette rémunération est majorée de dix pour cent au titre des congés payés conformément à l'article 10 du décret n°86-83 modifié.