

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 19 avril 2024

V. Approbation du cadre de gestion des personnels contractuels enseignants et enseignants-chercheurs

- VU** le Code général de la fonction publique et plus particulièrement l'article L311-1 ;
- VU** le Code de l'éducation et plus particulièrement l'article L954-3 ;
- VU** la Loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et aux responsabilités des universités ;
- 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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- VU** la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de 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°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- VU** le Décret n°81-535 du 12 mai 1981 relatif au recrutement de professeurs contractuels ;
- VU** la Circulaire Fonction publique du 22 juillet 2013 relative au cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'Etat ;
- VU** les Circulaire Fonction publique du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ; Circulaire Fonction publique du 5 avril 2017 relative aux dérogations au principe général de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires dans les établissements publics à caractère administratif de l'État ;
- VU** l'avis du Conseil Académique en date du 5 avril 2024 ;
- VU** l'avis du Comité Social d'Administration en date du 8 avril 2024 ;

L'université d'Orléans a engagé une réflexion sur la gestion des personnels contractuels afin de formaliser leurs conditions de recrutement, leurs conditions de travail et de rémunération.

Un groupe de travail, composé de représentants du Conseil Académique, du Comité Social d'Administration, de membres de la gouvernance et des services de l'université a été constitué pour élaborer des propositions concernant les enseignants et enseignants-chercheurs contractuels.

Ce document vise à valoriser, dans le cadre des missions de service public de l'université, l'engagement des personnels contractuels qui concourent au bon fonctionnement de l'université d'Orléans, au même titre que les personnels titulaires.

Ce document s'inscrit dans une démarche de sécurisation des parcours professionnels et de promotion de la qualité de vie au travail.

Ce cadre de gestion est établi pour une durée de trois ans et peut être révisé, en tout ou partie, au cours de cette période.

Le Conseil d'administration approuve le cadre de gestion des personnels contractuels enseignants et enseignants-chercheurs.

Effectif Statutaire :	36
Membres en exercice :	36

Quorum :	atteint
Membres présents :	15
Membres représentés :	8
Total :	23

Décompte des votes :

Abstentions :	3
Votants :	20
Blancs ou nuls :	-

Suffrages exprimés :	20
Pour :	20
Contre :	-

La délibération est adoptée.

Fait à Orléans, le 25/04/2024

Le Président de l'Université

A blue ink signature, appearing to be 'Eric Blond', written in a cursive style.

Éric BLOND

DÉLAI DE RECOURS :

En application des articles R.421-1 et suivants du code de justice administrative, la présente délibération pourra faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa notification et/ou de sa publication, d'un recours gracieux auprès du Président de l'Université d'Orléans (Château de la Source – 45100 Orléans) et/ou d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif d'Orléans.

*VU le Code général de la fonction publique et plus particulièrement l'article L311-1 ;
VU le Code de l'éducation et plus particulièrement l'article L954-3 ;
VU la Loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et aux responsabilités des universités ;
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, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
VU la Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de 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°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
VU le Décret n°81-535 du 12 mai 1981 relatif au recrutement de professeurs contractuels ;
VU la Circulaire Fonction publique du 22 juillet 2013 relative au cas de recours au contrat dans la fonction publique de l'Etat ;
VU les Circulaire Fonction publique du 20 octobre 2016 relative à la réforme du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ; Circulaire Fonction publique du 5 avril 2017 relative aux dérogations au principe général de l'occupation des emplois permanents par des fonctionnaires dans les établissements publics à caractère administratif de l'Etat ;*

Préambule

L'université d'Orléans a engagé une réflexion sur la gestion des personnels contractuels afin de formaliser leurs conditions de recrutement, leurs conditions de travail et de rémunération. Un groupe de travail, composé de représentants du Conseil Académique, du Comité Social d'Administration, de membres de la gouvernance et des services de l'université a été constitué pour élaborer des propositions concernant les enseignants et enseignants-chercheurs contractuels.

Ce document vise à valoriser, dans le cadre des missions de service public de l'université, l'engagement des personnels contractuels qui concourent au bon fonctionnement de l'université d'Orléans, au même titre que les personnels titulaires. Ce document s'inscrit dans une démarche de sécurisation des parcours professionnels et de promotion de la qualité de vie au travail.

Pour rappel, les enseignants et enseignants-chercheurs contractuels se répartissent en différents statuts. Ce cadre de gestion ne concerne pas les statuts suivants qui sont encadrés par des textes réglementaires :

- Les temps partagés ;
- Les Attachés Temporaires d'Enseignement et Recherche (ATER) ;
- Les enseignants associés : Maîtres de Conférences Associés à mi-temps (MAST) ou Professeurs des Universités associés à mi-temps (PAST) ;
- Les lecteurs et maîtres de langues ;
- Les doctorants contractuels assurant des missions complémentaires d'enseignement ;
- Les Chargés d'Enseignement Vacataires (CEV) ;
- Les Agents Temporaires de vacances (ATV) ;
- Les Chaires de Professeurs Juniors (CPJ).
-

Ce cadre de gestion est établi pour une durée de trois ans et peut être révisé, en tout ou partie, au cours de cette période. Il est soumis, pour avis, au Comité Social d'Administration (CSA), au Conseil Académique (CAc) et validé par le Conseil d'Administration (CA).

Ce document sera accessible à l'ensemble des personnels de l'Université.

Table des matières

1. Cadre général.....	3
2. Le recrutement d'enseignants contractuels.....	6
2.1. Recrutement.....	6
2.1.1. Conditions de recrutement.....	6
2.1.2. Procédure et modalités de recrutement.....	6
2.1.3. Contrat d'engagement et période d'essai.....	8
2.2. Service d'enseignement.....	8
2.3. Rémunération.....	9
2.3.1. Rémunération.....	9
2.3.2. Prise en compte de l'expérience et classement dans la grille lors du recrutement.....	9
2.3.3. Charges et responsabilités supplémentaires et dispositifs associés.....	9
2.4. Entretien annuel et modalités d'évolution ultérieure.....	10
2.4.1. Entretien annuel.....	10
2.4.2. Procédure de renouvellement ou non renouvellement de contrat.....	10
2.4.3. Procédure de cédésation.....	11
2.4.4. Modalités d'évolution ultérieure.....	11
3. Le recrutement des enseignants-chercheurs contractuels.....	13
3.1. Recrutement.....	13
3.1.1. Conditions de recrutement.....	13
3.1.2. Procédure et modalités de recrutement.....	13
3.2. Service d'enseignement.....	15
3.3. Rémunération.....	16
3.3.1. Rémunération.....	16
3.3.2. Prise en compte de l'expérience et classement dans la grille lors du recrutement.....	16
3.3.3. Charges et responsabilités supplémentaires et dispositifs associés.....	16
3.4. Entretien annuel et renouvellement.....	17
3.4.1. Entretien annuel.....	17
3.4.2. Procédure de renouvellement ou non renouvellement de contrat.....	17
4. Dispositifs communs.....	18
4.1. Accueil et accompagnement.....	18
4.2. Droits et obligations.....	18
5. Evaluation du dispositif.....	19
Annexe 1 : Modèle de fiche de poste pour le recrutement d'enseignant contractuel.....	20
Annexe 2 : grille d'évolution des rémunérations des enseignants contractuels.....	23
Annexe 3 : Modèle de fiche de poste pour le recrutement d'enseignant-chercheur contractuel.....	25
Annexe 4 : grille d'évolution des rémunérations des enseignants-chercheurs contractuels.....	28

1. Cadre général

L'Université d'Orléans réaffirme son engagement à *privilégier* le recrutement de fonctionnaires titulaires enseignants et enseignants-chercheurs conformément au cadre national qui prévoit que les emplois permanents et les fonctions pérennes de l'université ont vocation à être pourvus prioritairement par des agents fonctionnaires dans le respect des dispositions de la Loi de Transformation de la Fonction Publique du 10 août 2019.

Cependant, au regard des textes précités et afin de garantir la continuité du service public et la réalisation de ses objectifs en matière d'enseignement et de recherche, l'université peut aussi avoir recours au recrutement d'agents contractuels enseignants ou enseignants-chercheurs dans le respect du plafond d'emploi autorisé par l'Etat et des capacités budgétaires de l'établissement.

Le recrutement de personnels enseignants et enseignants-chercheurs contractuels peut répondre à des besoins :

- Soit temporaires (dans l'attente du retour d'un titulaire permanent ou du recrutement d'un nouveau titulaire permanent, pour répondre à un accroissement temporaire d'activité...);
- Soit permanents.

Le recrutement des enseignants et enseignants-chercheurs contractuels, ici visé, vient *en complément* des recrutements d'ATER, lecteurs et maîtres de langue, enseignants associés (MAST, PAST) et temps partagés.

La décision de recruter un personnel contractuel prend en compte plusieurs critères, et notamment :

- Les besoins en enseignement et en recherche identifiés par l'établissement ;
- Les besoins de nouvelles compétences ou d'expertise particulière ;
- Les ressources financières disponibles, afin d'assurer la viabilité et la soutenabilité des recrutements dans le cadre du budget de l'université.

La décision de recruter un personnel contractuel est le fruit d'une concertation préalable entre la gouvernance, la direction des composantes, la direction des laboratoires et la Direction des Ressources Humaines. Le Conseil Académique joue un rôle essentiel à la fois pour l'examen des questions relatives au recrutement ; pour assurer une cohérence et une articulation entre les politiques de formation et de recherche.

La campagne de recrutement des personnels contractuels pour la rentrée de l'année N débute en début d'année civile avec le recensement, auprès des différentes composantes de l'université des besoins pour la rentrée de l'année N. Les besoins exprimés comprennent les enseignants et enseignants-chercheurs contractuels mais également les ATER, les lecteurs et maîtres de langue, les temps partagés et les professeurs associés (MAST et PAST), ce qui permet de bénéficier d'une vision globale des besoins de l'établissement. Un calendrier annuel relatif au recrutement de l'ensemble de ces personnels contractuels est communiqué aux directions de composantes en début d'année civile. Ce recensement s'appuie sur une "fiche dialogue" préalablement remplie par le Service du Personnel Enseignant et Enseignant-Chercheur (SPE-EC) et prend en considération l'ensemble des postes vacants ou susceptibles d'être vacants (départs à venir de titulaires) pour la rentrée de l'année N.

Tous les recrutements contractuels opérés annuellement font l'objet d'un bilan présenté au Conseil d'Administration, notamment dans le cadre de la campagne d'emplois et, au moment de la présentation du Rapport Social Unique (RSU).

La politique de l'Université d'Orléans en matière de gestion des personnels contractuels enseignants et enseignants-chercheurs repose sur plusieurs principes :

- Le respect de l'égalité de traitement et la prévention de toute sorte de discrimination ;
- Des critères explicites et objectifs, non discriminatoires et justifiés par les missions confiées ;
- Une gestion structurée, reposant sur des éléments d'analyse, des critères et des procédures transparents et publics.

La garantie d'un traitement équitable des agents :

En application de l'article L131-1 du code général de la fonction publique (ex-article 6 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires), « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. »

La gestion des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations, conformément aux politiques des ministères en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, de handicap et plus généralement de diversité.

Les personnels encadrants et les gestionnaires des ressources humaines sont particulièrement sensibilisés et sont formés sur ces aspects.

Une démarche qualité au cœur de la stratégie de ressources humaines :

L'Université d'Orléans s'est engagée dans la démarche de labellisation [Human Resources Strategy for Researchers \(HRS4R\)](#) en janvier 2018. Cet engagement s'est formalisé par la signature de la [Charte Européenne du chercheur et le code de conduite pour le recrutement des chercheurs](#). Les textes de la Charte et du Code comportent 40 principes visant à améliorer la qualité des procédures et des pratiques en termes d'éthique et de déontologie de la recherche, de recrutement, de conditions de travail et de formation des chercheurs.

L'obtention du label HR Excellence in Research le 22 juin 2020 est une reconnaissance de la Commission Européenne du travail réalisé et engagé afin d'améliorer les conditions de travail et les pratiques en termes de gestion des ressources humaines des chercheurs. Ainsi l'Université d'Orléans s'engage à soutenir et à promouvoir l'excellence en matière de ressources humaines pour la recherche. Cela inscrit l'Université d'Orléans dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Le déploiement de la démarche HRS4R fait partie intégrante du projet d'établissement. La politique du Recrutement Ouvert, Transparent et Basé sur le Mérite (OTM-R) est un point majeur de cette démarche. Elle consiste à rendre transparentes les procédures de recrutement et à les aligner avec les préconisations de la Charte et du Code.

Le présent cadre s'attachera donc à formaliser une procédure de recrutement simple, unique, sécurisée et répondant aux obligations du label HRS4R.

Egalité entre les hommes et les femmes :

L'Université d'Orléans s'est engagée dans un plan d'actions pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes depuis juillet 2021.

Ce plan d'actions permet d'œuvrer au quotidien sur les six dimensions suivantes :

- Évaluer, prévenir et traiter les écarts salariaux entre femmes et hommes ;
- Garantir l'égalité d'accès pour les femmes et les hommes à tous les types d'emplois ;
- Veiller à un équilibre entre activité professionnelle et vie personnelle et familiale ;
- Prévenir et traiter les discriminations, les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel ainsi que les actes sexistes ;
- Permettre un renforcement de la gouvernance de la politique d'égalité ;
- Développer des actions à destination des étudiants (pour exemple, la création d'un prix mémoire égalité) et des futurs étudiants (par des actions de sensibilisation et de formation déployées en partenariat avec le Rectorat de l'académie Orléans-Tours).

Pour plus de renseignements :

- [Plan d'actions pour l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes](#)
- [Livret parité 2020](#)

Prise en compte des situations de handicap :

L'Université d'Orléans a mis en place un schéma directeur pluriannuel du handicap en 2018 et met tout en œuvre pour permettre l'exercice de leur profession dans les meilleures conditions, le développement d'un parcours professionnel, notamment par l'accompagnement de son service spécialisé dans le suivi et l'accompagnement des personnels en situation de handicap.

2. Le recrutement d'enseignants contractuels

2.1. Recrutement

2.1.1. Conditions de recrutement

Les enseignants contractuels sont recrutés pour répondre à un besoin en enseignement. Ils peuvent apporter une expertise et une expérience professionnelle autre qu'un parcours académique classique.

Peuvent être recrutés en qualité d'enseignant contractuel les personnes justifiant de la possession d'un master (ou de manière exceptionnelle, d'une inscription en 2^{ème} année de master), ou d'un niveau équivalent. Cette équivalence devra être appréciée au regard d'une expérience professionnelle dans un domaine en lien avec les enseignements à dispenser.

Certains besoins en enseignement peuvent demander à justifier préférentiellement de la détention d'un doctorat lors du recrutement, notamment lorsque l'enseignement implique des cours magistraux et le plus haut niveau académique au regard de la spécificité des contenus de formations enseignés.

Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être en sus confiées à l'enseignant contractuel. Toutefois aucune responsabilité de ce type ne peut être confiée au cours de la première année d'exercice, si la personne recrutée n'a pas eu auparavant soit un contrat similaire à celui qui est proposé par l'université d'Orléans soit une expérience d'enseignement dans l'établissement.

2.1.2. Procédure et modalités de recrutement

Publication des postes ouverts au recrutement :

L'offre d'emploi contient les informations suivantes :

- 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 quotité de temps de travail,
- Les contraintes du poste,
- La procédure pour se porter candidat

Le profil de poste est élaboré par le directeur de composante en concertation avec les équipes pédagogiques et transmis au SPE-EC¹. La publication de l'emploi est assurée par le SPE-EC sur le site web de l'Université.

Le modèle de fiche de poste pour le recrutement d'enseignant contractuel est joint en annexe 1. Le poste ouvert est publié pendant une durée réglementaire minimale de quatre semaines.

Recevabilité des candidatures :

Les candidatures doivent être déposées sous format électronique auprès du SPE-EC (et non dans les composantes). La recevabilité des dossiers est faite par le SPE-EC. Les dossiers sont transmis par le SPE-EC à la commission ad hoc qui examine les dossiers, convoque et auditionne les candidats retenus.

¹ Service du Personnel Enseignant et Enseignant-chercheurs de l'Université d'Orléans

Composition des commissions et modalités de proposition et de désignation des membres :

La proposition des membres de chaque commission ainsi que la proposition de présidence et de vice-présidence sont faites en concertation entre le ou les directeurs de composante et le ou les présidents de CED² dont relève le poste. Si le président de CED est le directeur de composante qui recrute, la concertation a lieu entre le directeur de composante et le vice-président du CED. La commission ne peut être composée que d'enseignants-chercheurs ou d'enseignants.

La commission est composée de la manière suivante :

- Le Directeur de composante ou son représentant ;
- Le responsable de département ou son représentant ;
- 1 à 3 experts de la discipline du poste ;

La notion de discipline renvoie à la discipline du poste pour lequel est ouvert le recrutement. La possibilité d'ouvrir un recrutement sur plusieurs disciplines (double coloration) est possible et doit être décidée lors de l'élaboration du profil de recrutement. Une ou plusieurs sections CNU de rattachement sont définies lors de l'élaboration du profil.

La proposition doit permettre de respecter les conditions suivantes :

- Les commissions doivent être composées d'au moins la moitié d'enseignants-chercheurs et doivent comporter au moins un enseignant du second degré ;
- Au moins la moitié des membres doit relever de la discipline du poste. Un membre enseignant-chercheur est considéré hors de la discipline si sa section CNU de rattachement n'appartient pas au groupe CNU dont relève le poste à pourvoir ;
- Une vigilance est à apporter dans la représentation femme-homme.

La composition est validée par la formation restreinte aux enseignants et enseignants-chercheurs et personnels assimilés (E-ECPA) du Conseil Académique qui retiendra entre 3 et 5 membres et désignera le président et le vice-président.

Cette composition sera publiée sur le site web de l'Université d'Orléans.

Un recrutement en deux temps :

Une commission de recrutement est mise en place pour chaque poste publié.

Le recrutement se fait en deux temps :

1. Examen des candidatures :

Chaque commission examine les dossiers de candidatures et émet un avis motivé individuel sur chaque candidature. Un procès-verbal est établi et transmis à la direction des ressources humaines; celui-ci mentionne les candidats retenus et non retenus pour la phase d'audition.

2. Audition formelle systématique de tous les candidats retenus à l'audition :

La durée minimum de l'audition est fixée à 15 minutes par candidat.

L'audition se déroule selon le cadre standard des entretiens de recrutement.

La commission ne peut valablement siéger que si la moitié des membres qui compose la commission est présente. En cas d'égalité des voix lors de la phase d'examen des dossiers et de la phase d'audition, le président de la commission a voix prépondérante.

Après audition des candidats, chaque commission émet un avis individuel par candidat auditionné. Un procès-verbal qui comporte la liste classée des candidatures retenues est établi et transmis à la direction des ressources humaines qui propose le poste aux candidats retenus, dans l'ordre du classement établi.

² Comité d'Experts Disciplinaires

2.1.3. Contrat d'engagement et période d'essai

Début et durée du contrat :

Le principe général est un recrutement au 1er septembre. Le début du contrat peut être décalé en fonction des contraintes énoncées par la composante et des besoins spécifiques liés à la vacance de postes à pourvoir en cours d'année universitaire.

La durée initiale d'engagement des personnels enseignants contractuels est d'un an. Par exception et sous réserve de justification motivée, cette durée d'engagement initiale peut être d'une durée supérieure.

En cas de renouvellement et dans un objectif d'attractivité, il est admis que la durée de la reconduction du contrat puisse porter sur une durée supérieure à celle du contrat initial, sous réserve de la capacité de financement et de la persistance du besoin, sans qu'il soit possible d'excéder une durée de trois ans, portant la durée totale de l'engagement reconduction comprise à quatre ans.

En cas de persistance du besoin, l'engagement peut être renouvelé au-delà de quatre ans. Dans cette hypothèse, la trajectoire vers l'engagement d'un contrat à durée indéterminée au terme d'une durée de quatre années doit faire l'objet d'une évaluation, au regard notamment de sa soutenabilité financière (voir rubrique 2.4.3 ci-dessous).

Le formalisme du contrat de travail est encadré par les dispositions prévues au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

Période d'essai :

La période d'essai, fixée dans le contrat, varie en fonction de la durée de ce dernier. Il pourra être mis fin sans préavis, ni indemnité au contrat durant cette période. Cette période est prolongée en cas de congés pris au cours de la période d'essai de la durée de ceux-ci.

La période d'essai 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, d'une part avec le directeur de la composante, et d'autre part avec la direction des ressources humaines.

2.2. Service d'enseignement

Temps complet :

Le service dû d'un enseignant dont la quotité de travail est de 100% est identique au service dû d'un enseignant du second degré titulaire affecté dans le supérieur, soit 384 heures équivalent travaux dirigés.

Le nombre d'heures complémentaires maximum autorisé pour les enseignants contractuels recrutés à temps complet est identique à celui des enseignants titulaires du premier et du second degré soit 384 heures, excepté pour la première année de contrat pour lequel il est ramené à 288 heures.

Temps incomplet :

Le service dû d'un enseignant recruté à temps incomplet est proratisé selon la quotité de temps de travail définie au contrat, soit par exemple :

- 192 Heures équivalent travaux dirigés pour un enseignant recruté à 50 %.
- 230,40 Heures équivalent travaux dirigés pour un enseignant recruté à 60 %.
- 268,80 Heures équivalent travaux dirigés pour un enseignant recruté à 70 %.

Les contractuels recrutés à temps incomplet sont autorisés à effectuer des heures complémentaires pour un maximum de 38 heures ETD.

Compensation TP/TD :

La règle de calcul de compensation TP/TD appliquée aux enseignants et enseignants-chercheurs titulaires s'applique à l'identique à l'ensemble des enseignants contractuels de l'établissement.

2.3. Rémunération

2.3.1. Rémunération

Les rémunérations des enseignants contractuels de l'établissement relèvent d'un cadre spécifique défini par l'établissement, selon les grilles d'évolution jointes en annexe 2.

Ce cadre entre en vigueur à partir du 1er septembre 2024. Les agents contractuels de l'établissement présents avant cette date et maintenus dans leur fonction sont reclassés dans ces grilles à l'indice égal ou immédiatement supérieur. Les agents nouvellement recrutés à partir de cette date sont directement classés dans ces grilles.

Ces grilles constituent une référence pour l'ensemble des rémunérations des enseignants contractuels de l'établissement, dont le salaire ne peut être inférieur à celui défini dans la grille correspondante. Elles sont construites au regard des grilles des personnels titulaires enseignants sur la base des grilles des professeurs certifiés (PRCE) ou agrégés (PRAG) et suivent le rythme de progression de ces grilles.

La rémunération initiale est fondée sur l'indice correspondant au 1er échelon du grade le plus bas du corps de référence.

Les grilles définies sont les suivantes (annexe 2) :

- Une grille pour les candidats de niveau master et dont les grilles sont définies au regard des rémunérations de professeurs certifiés (PRCE) ;
- Une grille pour les profils de poste pouvant nécessiter en priorité la détention d'un doctorat et dont les grilles sont définies au regard des rémunérations de professeurs agrégés (PRAG).

2.3.2. Prise en compte de l'expérience et classement dans la grille lors du recrutement

Les personnels enseignants contractuels sont classés, au moment de leur recrutement, en tenant compte de leur expérience professionnelle s'il y a lieu. Ainsi, lors du classement de l'enseignant contractuel dans la grille de référence de son emploi, une référence à un indice supérieur à l'indice initial pourra être envisagée pour tenir compte de cette expérience professionnelle. La prise en compte effective de l'expérience professionnelle est appréciée au regard des justificatifs produits.

La valorisation de l'expérience professionnelle antérieure sera prise en compte en reprenant l'ancienneté de l'agent recruté dans les conditions suivantes :

- Reprise à hauteur de 100% des expériences d'enseignement réalisées dans un établissement public d'enseignement supérieur ou dans un établissement, du premier ou du second degré, public ou sous contrat avec le ministère de l'éducation nationale (hors période de stage, hors vacances d'enseignement) ;
- Reprise à hauteur de 2/3 des expériences d'enseignement dans un établissement privé (hors période de stage, hors vacances d'enseignement) ;
- Reprise à hauteur de 50% des autres activités en lien avec la discipline enseignée dans le cadre du CDD.
- Les fonctions exercées à temps partiel sont prises au prorata des services réellement effectués.

Une commission ad hoc (Commission sur la Carrière des Contractuels enseignants – décrite en point 2.4.4. ci-dessous) accompagnera la mise en œuvre de ce nouveau cadre. Plus spécifiquement, elle permettra d'étudier les propositions de reclassement notamment la reconnaissance des expériences spécifiques et particulières qui nécessitent une analyse fine des expériences acquises. Un des objectifs de cette commission sera d'affiner les critères de reprise des éléments de carrière.

2.3.3. Charges et responsabilités supplémentaires et dispositifs associés

Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être en sus confiées à l'enseignant contractuel. Toutefois aucune responsabilité de ce type ne peut être confiée au cours de la première année d'exercice, si la personne recrutée n'a pas eu auparavant soit un contrat similaire à celui qui est proposé par l'Université d'Orléans soit une expérience d'enseignement dans l'établissement.

Prime de Charges Administratives (PCA) et Prime de Responsabilités Pédagogiques (PRP) :
Les niveaux et règles d'attribution des primes liées aux charges administratives et pédagogiques sont les mêmes que ceux en vigueur pour les enseignants titulaires.

Régime d'intéressement :

Les enseignants contractuels sont éligibles au régime d'intéressement au même titre que les enseignants titulaires.

Ce régime d'intéressement peut concerner deux catégories de fonction :

- Le suivi d'apprentis ;
- Le suivi de contrats de professionnalisation.

Référentiel Equivalent Horaire(REH) :

Le REH recense les grandes catégories d'activités qui peuvent être partagées :

- Chaque composante dispose d'une enveloppe globale de REH à répartir en fonction des besoins ;
- La répartition est validée en Conseil de composante puis validée par le Conseil d'Administration ;
- Il est possible de cumuler plusieurs fonctions au titre du REH dans la limite de 96HTD dont 64HTD maximum pouvant être intégrées dans le service d'enseignement.

Les enseignants contractuels sont éligibles au REH au même titre que les enseignants titulaires.

2.4. Entretien annuel et modalités d'évolution ultérieure

2.4.1. Entretien annuel

Au cours de la 1^{ère} et de la 2^{ème} année de contrat, le directeur de composante ou son représentant³ rencontre individuellement l'enseignant contractuel pour faire le bilan des activités et l'informer de sa décision de demander ou non le renouvellement de son contrat.

En cas de non renouvellement du contrat, le directeur de composante oriente l'enseignant contractuel, s'il le souhaite, vers le service de la Direction des Ressources Humaines chargé de l'accompagnement des parcours professionnels afin que ce dernier puisse être accompagné, dans ses projets professionnels.

Au cours de la 3^{ème} année de contrat, le cas échéant, le directeur de composante s'entretient avec l'enseignant contractuel dans le but de :

- Faire un bilan de la période écoulée ;
- Evoquer les perspectives d'évolution professionnelle possibles pour l'enseignant au sein de l'établissement, les acquis de l'expérience professionnelle, les évolutions des activités.

2.4.2. Procédure de renouvellement ou non renouvellement de contrat

Les composantes font part avant la mi-février de leur souhait de renouveler ou non les enseignants contractuels en poste pour la rentrée (via la fiche dialogue). Ces demandes feront l'objet d'un dialogue entre la Direction de composante, la Direction des Ressources Humaines et la gouvernance.

La procédure de renouvellement ou non renouvellement se déroule de la manière suivante :

- Mi-mars : envoi des convocations pour les entretiens de tous les contractuels avec leur N+1 ;
- Fin mars : décision en Conseil des Directeurs de composantes sur les demandes de renouvellement ;
- Début avril : tenue des entretiens par les N+1 ;
- Au plus tard mi-avril: retour des fiches d'entretien au service RH ;
- Mai : Envoi des courriers de renouvellement / non-renouvellement aux agents concernés ;
- Juillet- août : signature des contrats des enseignants contractuels renouvelés.

³ Le directeur peut déléguer les différents entretiens évoqués dans ce paragraphe à une personne de son équipe.

2.4.3. Procédure de cédésation

Une procédure de cédésation peut être engagée. Cependant, la cédésation des enseignants contractuels n'a pas vocation à se généraliser. Elle doit donc être motivée : besoin pérenne, absence de concours permettant le recrutement d'un titulaire qualifié de la discipline (i.e. pas de section CNU, pas d'agrégation du secondaire, etc.), besoin d'une expérience spécifique...

Si l'enseignant est dans sa troisième année de contrat, et s'il y a eu une décision favorable pour proposer une cédésation. Le contrat est renouvelé pour une 4^{ème} année au cours de laquelle, le processus de cédésation se met en place en deux étapes :

Etablissement du dossier de cédésation :

Ce dossier comprend le rapport d'activités de l'enseignant contractuel, dans lequel le candidat rappelle son cursus, détaille son activité passée et intègre les perspectives et projets qu'il souhaite mener. Il inclut par ailleurs les comptes rendus des entretiens professionnels et les différents bilans d'activité rédigés par le responsable de l'équipe pédagogique.

A ce dossier est joint l'avis circonstancié du directeur de la composante.

L'audition par la Commission de cédésation :

Une commission est mise en place afin de rendre un avis sur la cédésation de l'enseignant contractuel. L'organisation de la commission est coordonnée par la Direction des Ressources Humaines et sa composition arrêtée par le Président de l'université.

La commission est composée de quatre membres :

- Le Président du conseil académique qui en assure la Présidence ;
- Un enseignant titulaire de la composante, membre de l'équipe pédagogique, sur proposition du directeur de composante ;
- Deux enseignants ou enseignants-chercheurs élus de la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) sollicités par le président du Conseil académique.

La commission se réunit pour auditionner l'enseignant contractuel et rend un avis. Celui-ci est transmis au Président de l'Université qui décide ou pas de la cédésation.

2.4.4. Modalités d'évolution ultérieure

Bonification d'ancienneté :

Comme pour les enseignants titulaires, une bonification d'ancienneté peut être attribuée suite aux entretiens des 6^{ème} et 8^{ème} échelons de la classe normale. Cette bonification d'ancienneté, si elle est accordée, implique un avancement accéléré d'un an lors du changement d'échelon suivant.

Le calendrier et les modalités en amont de cette procédure de bonification seront identiques à ceux des entretiens de carrière des titulaires. Les collègues concernés bénéficieront d'un entretien de carrière sur le même modèle que ceux effectués aux échelons 6 et 8 de la classe normale des titulaires.

Les candidatures seront soumises à l'avis de la Commission sur la Carrière des Contractuels Enseignants (CCCE voir plus + bas) et à la décision du Président.

Evolution vers la hors classe ou vers la classe exceptionnelle :

L'accès à l'équivalent de la hors classe ou de la classe exceptionnelle des PRCE ou des PRAG est possible au choix pour les collègues en CDI ayant atteint respectivement le dernier échelon des grilles de la classe normale ou de la hors classe.

L'évaluation des demandes se fonde sur l'implication pédagogique et l'exercice de responsabilités collectives dans l'établissement.

Les candidatures sont évaluées par la CCEC qui donne un avis sur la promotion dont la décision relève du président.

Changement de grille :

Une évolution de la grille PRCE vers la grille PRAG sera mise en place si l'enseignant contractuel devient titulaire d'une thèse de doctorat.

Incidence de certaines situations :

Les congés ordinaires de maladie et de grave maladie sont considérés comme du service effectif réalisé et n'ont donc aucune incidence sur le calcul de l'ancienneté requise.

Les périodes de congés non rémunérés prévues aux articles 19 et suivants du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ne sont pas considérés comme du service effectif réalisé et à ce titre suspendent le déroulement de l'ancienneté requise.

La Commission sur la Carrière des Contractuels Enseignants (CCCE) :

Après sollicitation des membres, le président du conseil académique arrête la composition de la commission qui est composée de la manière suivante :

- Le Président du conseil académique qui en assure la présidence ;
- 4 directeurs de composante ;
- 2 représentants des personnels enseignants élus de la CFVU.

Cette commission est amenée à statuer sur :

- La bonification : réduction possible d'une année pour les passages aux échelons 7 et 9
- Les candidatures au passage à la hors classe ou à la classe exceptionnelle ;
- Le changement de grille ;
- La prise en compte d'expériences particulières lors du classement dans les grilles.

3. Le recrutement des enseignants-chercheurs contractuels

Les enseignants-chercheurs contractuels sont recrutés sur le fondement de l'article L954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement et de recherche, après avis du comité de sélection prévu à l'article L. 952-6-1.

Il s'agit de postes « tremplins » destinés à de jeunes enseignants-chercheurs aspirant à une carrière durable dans l'enseignement supérieur et la recherche, tels que les concours pour devenir chercheurs dans des organismes de recherche ou maîtres de conférences. Ces postes offrent à l'établissement une réponse adaptée à des besoins, notamment dans le cadre des projets de recherche des laboratoires de l'université d'Orléans. Ils sont destinés à répondre à un besoin temporaire à temps complet ou incomplet correspondant au remplacement momentané d'un personnel titulaire ou contractuel.

3.1. Recrutement

3.1.1. Conditions de recrutement

Sous réserve de satisfaire aux modalités énoncées à l'article 3 du décret du 17 janvier 1986, peuvent être recrutés en qualité d'enseignant-chercheur contractuel : les personnes justifiant de la possession d'un doctorat ou les doctorants en fin de thèse (diplôme à la date de clôture des candidatures) qui ne peuvent pas être recrutés en tant qu'ATER.

Les personnes candidates ne sont pas astreintes à une inscription sur la liste de qualification à un emploi de maître de conférences, établie par l'instance nationale. Toutefois une telle inscription sur la liste de qualification constituera une plus-value appréciée dans l'évaluation des candidatures en présence.

Les postes d'enseignants-chercheurs contractuels ne peuvent être rattachés qu'à une composante et à un laboratoire sous tutelle ou conventionné avec l'université d'Orléans.

3.1.2. Procédure et modalités de recrutement

Publication des postes ouverts au recrutement :

L'offre d'emploi doit contenir les informations suivantes :

- Les activités du poste en termes de missions d'enseignement et de recherche,
- Les compétences requises et/ou souhaitées
- La composante et le laboratoire d'affectation,
- Le lieu d'exercice
- La date de prise de fonction et la durée du contrat,
- La quotité de temps de travail,
- Les contraintes du poste,
- La procédure pour se porter candidat

Le profil de poste est construit en concertation entre le directeur de composante et le directeur de laboratoire.

Le modèle de fiche de poste pour le recrutement d'enseignant-chercheur contractuel est joint en annexe 3.

La publication de l'emploi est assurée par le SPE-EC sur le site web de l'Université.

Le poste ouvert est publié pendant une durée réglementaire minimale de quatre semaines.

Recevabilité des candidatures :

Les candidatures doivent être déposées sous format électronique auprès du SPE-EC (et non dans les composantes).

La recevabilité des dossiers est faite par le SPE-EC qui transmet les dossiers à la commission de recrutement. Cette dernière examine les dossiers, convoque et auditionne les candidats retenus.

Principes généraux à respecter pour la constitution des comités de sélection (article L 952-6-1 du Code de l'Éducation) :

Les comités de sélection sont constitués d'enseignants-chercheurs externes et internes à l'établissement.

Les membres internes : Sont considérés comme membres internes les enseignants-chercheurs et assimilés ayant la qualité d'électeurs au Conseil d'Administration de l'Université. Le nombre de comités (pour le recrutement des enseignants chercheurs contractuels) de l'université d'Orléans dans lesquels peuvent siéger les membres internes proposés est limité à 2.

Les membres externes : Il est recommandé d'éviter de proposer :

- Des membres externes issus d'un même laboratoire. S'il est proposé deux membres externes d'un même laboratoire une argumentation de cette proposition est demandée.
- Des enseignants-chercheurs ayant quitté récemment (depuis moins de 4 ans) l'Université d'Orléans et actuellement en activité dans un autre établissement.

Le respect des conditions de parité, genre et discipline :

- Les comités de sélection comprennent au moins la moitié de membres extérieurs à l'établissement.
- Il est impératif que les comités de sélection comprennent une proportion minimale de 40% de personnes de chaque genre
- Au maximum 1 membre peut être hors de la discipline. Un membre est considéré hors de la discipline si sa section de rattachement n'appartient pas au groupe CNU dont relève le poste à pourvoir.

Composition et mise en place du comité de sélection :

Le Comité d'Experts disciplinaire (CED) relevant du poste, émet une proposition de composition transmise par le Président au SPE-EC.

Les propositions de membres seront classées par ordre préférentiel décroissant, et comporteront :

- 8 membres experts amenés à siéger dont 4 membres internes et 4 membres externes.
- Parmi les propositions transmises doivent figurer au moins un représentant du laboratoire et un représentant de la composante où le poste est ouvert.

La proposition du CED est transmise au conseil académique qui retiendra 6 membres (3 membres internes et 3 membres externes).

Il est possible de demander à faire siéger plus de membres externes que le nombre proposé ci-dessus. Dans ce cas, il est demandé que cette proposition soit argumentée dans le PV de la réunion du CED. Dans tous les cas le nombre total de membres des comités sera de 6.

Les Présidents de CED seront informés par le SPE-EC des décisions prises par le Conseil Académique. Il leur revient ensuite d'informer les personnes sollicitées ou non pour ces comités de sélection.

Cette composition sera publiée sur le site web de l'Université d'Orléans.

La Présidence et Vice-Présidence de comité de sélection :

Une proposition de Président et de Vice-Président de comité de sélection (membre interne ou externe) doit être faite par le CED parmi les membres de la discipline.

Le conseil académique délibèrera sur la présidence et la Vice-Présidence du comité de sélection

Un recrutement en deux temps :

Un comité de sélection est mis en place pour chaque poste publié.

La sélection se fait en deux temps :

1. Examen des candidatures :

Chaque comité examine les dossiers de candidatures et émet un avis motivé individuel sur chaque candidature. Un procès-verbal est établi et transmis à la direction des ressources humaines ; celui-ci mentionne les candidats retenus et non retenus pour la phase d'audition.

2. Audition formelle systématique de tous les candidats retenus à l'audition :

La durée de l'audition est fixée à minima à 15 minutes par candidat.

L'audition se déroule selon le cadre standard des entretiens de recrutement.

L'audition des personnes candidates peut comprendre une mise en situation professionnelle, sous forme notamment de leçon ou de séminaire de présentation des travaux de recherche. Cette mise en situation doit avoir été prévue par le CAC et l'information transmise aux personnes candidates dès la publication des postes. Les modalités de mise en situation doivent être identiques pour l'ensemble des candidats auditionnés.

Le comité de sélection ne peut valablement siéger que si la moitié des membres est présente. En cas d'égalité des voix lors de l'examen des candidatures pour la sélection des candidats retenus pour l'audition puis de la phase d'audition, le président du comité a voix prépondérante.

Après audition des candidats, chaque comité émet un avis motivé individuel par candidat auditionné. Un procès-verbal de classement final est établi et transmis à la direction des ressources humaines. Celui-ci mentionne le classement retenu. Les propositions de classement sont transmises au Conseil académique. Le conseil académique siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés, émet un avis sur la proposition du comité de sélection. Les avis du comité de sélection et du conseil académique sont transmis au président.

Début et durée du contrat :

Le principe général est un recrutement au 1er septembre. Le début du contrat peut être décalé en fonction des contraintes énoncées par la composante et des besoins spécifiques liés à la vacance de postes à pourvoir en cours d'année universitaire.

La durée initiale d'engagement des personnels enseignants-chercheurs contractuels est d'un an. Par exception et sous réserve de justification motivée, cette durée d'engagement initiale peut être d'une durée de 2 ans maximum. En cas de renouvellement, la durée du nouveau contrat ne peut porter la durée totale de l'engagement, reconduction comprise à plus de trois ans.

Période d'essai :

La période d'essai, fixée dans le contrat, varie en fonction de la durée de ce dernier. Il pourra être mis fin sans préavis, ni indemnité au contrat durant cette période. Cette période est prolongée en cas de congés pris au cours de la période d'essai de la durée de ceux-ci.

La période d'essai 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, d'une part avec le directeur de la composante, et d'autre part avec la direction des ressources humaines.

3.2. Service d'enseignement

Temps complet :

Le service dû d'un enseignant-chercheur dont la quotité de travail est de 100 % est identique au service dû d'un enseignant-chercheur, soit 192 heures équivalent travaux dirigés.

Le nombre d'heures complémentaires maximum autorisé pour les contractuels recrutés à temps complet est de 50h.

Temps incomplet :

Le service dû d'un enseignant-chercheur contractuel recruté à temps incomplet est proratisé selon la quotité de temps de travail définie au contrat, soit par exemple :

- 96 Heures équivalent travaux dirigés pour un enseignant recruté à 50 %.

Compensation TP/TD :

La règle de calcul de compensation TP/TD appliquée aux enseignants-chercheurs titulaires s'applique à l'identique à l'ensemble des enseignants-chercheurs contractuels de l'établissement.

3.3. Rémunération

3.3.1. Rémunération

Les rémunérations des enseignants-chercheurs contractuels de l'établissement relèvent d'un cadre spécifique défini par l'établissement, selon les grilles d'évolution jointes en annexe 4.

Ce cadre entre en vigueur à partir du 1er septembre 2024.

Ces grilles sont construites au regard des grilles des personnels titulaires maître de conférences. La rémunération initiale est fondée sur l'indice correspondant au 1^{er} échelon du grade le plus bas du corps de référence.

3.3.2. Prise en compte de l'expérience et classement dans la grille lors du recrutement

Les personnels enseignants-chercheurs contractuels sont classés, au moment de leur recrutement, en tenant compte de leur expérience professionnelle s'il y a lieu. Ainsi lors du classement de l'enseignant-chercheur contractuel dans la grille de référence de son emploi, une référence à un indice supérieur à l'indice initial pourra être envisagée pour tenir compte de l'expérience professionnelle selon les justificatifs fournis.

La valorisation de l'expérience professionnelle antérieure sera prise en compte en reprenant l'ancienneté de l'agent recruté dans les conditions suivantes :

- Reprise à hauteur de 100% des expériences, dans un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche, d'ATER, d'enseignant-chercheur contractuel, de post doctorat.
- Reprise à hauteur de 50% des autres activités en lien avec les compétences recherchées dans le cadre du CDD.

3.3.3. Charges et responsabilités supplémentaires et dispositifs associés

Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être en sus confiées à l'enseignant-chercheur contractuel. Cette possibilité figure dans leur contrat de travail.

Prime de Charges Administratives (PCA) et Prime de Responsabilités Pédagogiques (PRP) :

Les niveaux et règles d'attribution des primes liées aux charges administratives et pédagogiques assurées par des enseignants titulaires sont applicables aux enseignants-chercheurs contractuels.

Régime d'intéressement :

Les enseignants-chercheurs contractuels sont éligibles au régime d'intéressement au même titre que les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires.

Ce régime d'intéressement peut concerner trois catégories de fonction :

- Responsabilité de formations en apprentissage (CFAU) ;
- Le suivi d'apprentis ;
- Le suivi de contrat de professionnalisation.

Référentiel Equivalent Horaire (REH) :

Le REH recense les grandes catégories d'activités qui peuvent être partagées :

- Chaque composante dispose d'une enveloppe globale de REH à répartir en fonction des besoins ;
- La répartition est validée en Conseil de composante puis validée par le Conseil d'Administration ;
- Il est possible de cumuler plusieurs fonctions au titre du REH dans la limite de 96HTD dont 64HTD maximum pouvant être intégrées dans le service d'enseignement.

Les enseignants-chercheurs contractuels sont éligibles au REH au même titre que les enseignants et enseignants-chercheurs titulaires.

3.4. Entretien annuel et renouvellement

3.4.1. Entretien annuel

La décision de demander ou non le renouvellement du contrat est prise en concertation entre le directeur de composante et le directeur de laboratoire.

Au cours de la 1^{ère} année de contrat (ou de la 2^{ème} année de contrat si le contrat initial est d'une durée de deux ans), le directeur de composante et/ou le directeur de laboratoire rencontre individuellement l'enseignant-chercheur contractuel pour dresser un bilan des activités d'enseignement et de recherche et l'informe de la décision de demander ou non le renouvellement de son contrat.

3.4.2. Procédure de renouvellement ou non renouvellement de contrat

Les composantes font part avant la mi-février de leur souhait de renouveler ou non les enseignants-chercheurs contractuels en poste pour la rentrée (via la fiche dialogue). Ces demandes feront l'objet d'un dialogue entre la direction de composante, la direction de laboratoire, la direction des Ressources Humaines et la gouvernance.

En cas d'arbitrage de renouvellement du poste d'enseignant chercheur contractuel, le candidat en poste établit un rapport d'activité d'enseignement et de recherche, qu'il transmet au directeur de composante et au directeur de laboratoire qui complètent ce rapport par un avis motivé. L'avis motivé est transmis au conseil académique qui délibère sur le renouvellement ou pas du contrat de l'enseignant-chercheur contractuel.

4. Dispositifs communs

4.1. Accueil et accompagnement

Accueil et accompagnement des enseignants et enseignants-chercheurs contractuels par la composante d'affectation et le laboratoire le cas échéant :

En amont de sa prise de poste, l'enseignant ou enseignant-chercheur contractuel nouvellement recruté est reçu par le directeur de composante⁴ et le directeur de laboratoire le cas échéant afin de lui communiquer :

- Les informations concernant l'organisation de la composante et de l'établissement ;
- Les informations concernant son service d'enseignement et son intégration dans les équipes pédagogiques ;
- Les informations concernant son intégration dans le laboratoire et dans l'équipe de recherche;
- Les ressources à sa disposition ;
- Les modalités et la durée de son contrat.

Ils l'informent par ailleurs de la tenue d'un entretien professionnel en cours d'année.
En amont de chaque entretien, un bilan d'activités est établi.

La direction du département disciplinaire d'enseignement concerné ou du laboratoire, peut être amenée à proposer un plan de formation pouvant comporter des modules obligatoires, ou des modules conseillés. Les formations obligatoires, une fois définies en lien avec l'agent, font partie intégrante de l'obligation contractuelle de celui-ci et ne donnent pas lieu à décharge d'enseignement.

Suivi et accompagnement par le service RH :

Les enseignants contractuels et enseignants-chercheurs reçoivent une information détaillée concernant leur intégration à l'université, comprenant l'accès aux différentes applications nécessaires, ainsi que les détails relatifs à leur service d'enseignement tels que le nombre d'heures à effectuer, les heures complémentaires et la rémunération associée. Cette communication est également l'occasion d'aborder les procédures de reclassement et de fournir d'autres informations administratives pertinentes.

Par ailleurs, à leur demande, ils pourront bénéficier à l'instar des autres personnels, d'un entretien avec le référent accompagnement des parcours professionnels qui pourra proposer, selon le projet professionnel :

- La réalisation d'un bilan professionnel, et projection sur une réorientation professionnelle éventuelle ;
- La mise en place d'un soutien à la préparation de concours ;
- L'accès à des formations adaptées ;
- L'orientation vers d'autres acteurs de l'établissement, si le projet professionnel est axé sur la recherche ou les carrières d'enseignants-chercheurs.

4.2. Droits et obligations

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 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment les articles 6 à 11 bis, codifiés dans la partie législative du Code Général de la Fonction Publique tel que prévu par l'ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021 :

- 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 ;

⁴Les directeurs peuvent déléguer les différents entretiens évoqués dans ce paragraphe à une personne de son équipe

- Le droit de grève ;
- La liberté syndicale ;
- La protection des agents à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Les agents contractuels sont également tenus au respect des mêmes obligations que celles des fonctionnaires (loi n°83-634 modifiée du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment les articles 25 à 28 codifiés dans la partie législative du Code Général de la Fonction Publique tel que prévu par l'ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021), et notamment :

- La discrétion professionnelle ;
- L'obligation d'information au public ;
- La bonne exécution du service ;
- L'obligation de réserve ;
- La demande d'autorisation de cumul d'activité ;
- Le respect de la voie hiérarchique.

Tout membre de la communauté universitaire, victime ou témoin direct de violences, peut saisir le dispositif d'écoute de la Cellule de Lutte contre les Violences via l'adresse stopviolence@univ-orleans.fr. Le dispositif, par l'intermédiaire de la personne en charge de la mission égalité et de la personne responsable du service hygiène et sécurité, accuse réception de la demande. Un rendez-vous est proposé afin d'écouter et de réunir les informations nécessaires à l'analyse de la situation. Le dispositif d'écoute oriente également la victime sur un accompagnement médical, social, psychologique et juridique. Le cas échéant, la Cellule de Lutte contre les Violences transmet les éléments au Président de l'Université pour suite à donner (enquête interne, mesures conservatoires, mesures disciplinaires).

Pour plus de renseignements : <https://www.univ-orleans.fr/fr/univ/universite/egalite-diversite/cellule-de-lutte-contre-les-violences>

Les droits aux prestations d'action sociale : Les prestations proposées sont accessibles à tous les personnels de l'Université d'Orléans (contractuels, stagiaires et titulaires) recrutés pour une durée supérieure ou égale à 6 mois.

Les prestations sociales sont attribuées sous conditions de ressources. Toutes les informations utiles et conditions d'attribution dans les dossiers téléchargeables sur l'intranet de l'université (Ressources Humaines > Accompagnement social > Prestations d'Action Sociale)

5. Evaluation du dispositif

Ce document de l'Université d'Orléans peut faire l'objet d'une révision à minima tous les 3 ans.

Il est applicable à compter de son adoption en Conseil d'Administration après consultation du Comité Social d'Administration et du Conseil Académique.

Annexe 1 : Modèle de fiche de poste pour le recrutement d'enseignant contractuel⁵



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Fiche de poste pour le recrutement : Enseignant contractuel

Référence réglementaire : 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

1. PROFIL DU POSTE

Identification de l'emploi :

Identification du poste (champ renseigné par le SPE-EC) :

Discipline :

Section CNU correspondante :

Profil succinct :

Date de recrutement : 01/09/2024

Durée du contrat : mois.

Quotité : 100 % 50 % Autre, à préciser :

Lieux d'exercice : Université d'Orléans

Composante :

Lieu où s'exerce principalement le service d'enseignement :

Autre(s) lieu(x) d'exercice possible :

Pôle, Filière ou Département d'affectation :

Profil d'enseignement :

Formations concernées (préciser initiale et/ou continue) :

Activités d'enseignement :

Compétences requises :

Compétences souhaitées :

Contact :

Nom, prénom :

Mail :

Téléphone :

2. PROCEDURE DEMATERIALISEE POUR LA TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURES

Dépôt de candidatures :

La publication des emplois d'enseignants contractuels à pourvoir au 1^{er} septembre 2024 est visible sur le site internet de l'Université d'Orléans à l'adresse suivante :

<https://www.univ-orleans.fr/fr/univ/universite/travailler-luniversite/personnels-enseignants-et-chercheurs/enseignants>

L'envoi du dossier de candidature est dématérialisé (**aucun dossier papier ne sera accepté**) et un dossier complet doit être envoyé pour chaque poste demandé à l'adresse suivante : recrutement.spe@univ-orleans.fr

⁵ Modèle utilisé dans le cadre de la campagne de recrutement 2024

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français et joints avec l'original. Les candidats veilleront à fournir une adresse mail valide et devront consulter leur messagerie régulièrement, les contacts entre l'université et les candidats s'effectueront exclusivement par mail.

- ➔ Pour toute question relative à votre dossier, le Service des Personnels Enseignants et Enseignants-Chercheurs de la Direction des Ressources Humaines de l'Université est joignable par mail à l'adresse suivante : recrutement.spe@univ-orleans.fr
- ➔ Des informations et documents sont également disponibles sur le site de l'Université d'Orléans à l'adresse suivante : <http://www.univ-orleans.fr/>

Liste des pièces à envoyer à l'adresse recrutement.spe@univ-orleans.fr :

1. Pièces obligatoires :

- Copie de votre pièce d'identité
- Copie du diplôme le plus élevé
- Curriculum Vitae
- Lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Président de l'Université.

2. Pièce complémentaire :

Joindre une copie de votre justificatif de Reconnaissance de la Qualité de Travail Handicapé (RQTH), le cas échéant.

**Tout dossier ou document déposé hors délai sera déclaré irrecevable.
Tout dossier incomplet à la date limite susmentionnée sera déclaré irrecevable.
Il est donc recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour déposer le dossier.**

Le profil de poste est disponible via le site internet de l'Université d'Orléans :

<https://www.univ-orleans.fr/fr/univ/universite/travailler-luniversite/personnels-enseignants-et-chercheurs/enseignants>

Modalités de recrutement :

L'évaluation des candidatures se fondera sur la qualité du dossier et sur l'expérience dans les domaines de l'enseignement ainsi que sur l'adéquation du profil des candidats avec les besoins tels qu'ils apparaissent dans le profil de poste. Ces éléments seront évalués lors de l'examen du dossier de candidature, puis, le cas échéant, lors de l'audition qui se tient en langue française.

3. DISPOSITIONS GENERALES :

L'Université d'Orléans se caractérise par sa pluridisciplinarité. Elle compte 3 Unités de Formation et de Recherche, 1 école d'ingénieurs universitaire (Polytech), 4 Instituts Universitaires de Technologie, 1 Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ), 1 Observatoire des Sciences de l'Univers (OSUC), 1 Ecole Universitaire de Kinésithérapie (EUK) et un département de formation médicale. Plus de 20 000 étudiants, dont plus de 2 000 étudiants étrangers, fréquentent un des sites de l'Université en région centre Val-de-Loire. Sa vocation internationale s'affirme avec 14% d'étudiants de nationalité étrangère et près de 90% de pays représentés.

Reconnue Université Européenne à travers le réseau ATHENA et labellisée « Human Resources Excellence in Research » HRS4R.

Porteuse de plusieurs projets, sa capacité d'innovation se traduit par le dynamisme de sa recherche et les transferts de technologie vers les entreprises régionales, nationales et internationales. Le Campus d'Orléans bénéficie d'un écosystème d'excellence scientifique avec 25 unités de recherche.

Son offre de formation, riche en filières professionnelles, se développe en lien fort avec la Recherche.

Pour plus d'informations : www.univ-orleans.fr.

Conditions d'exercices :

En fonction des besoins de l'université, les enseignements sont susceptibles d'avoir lieu à tous les niveaux de formation universitaire, dans l'ensemble des composantes et des sites de l'université, en français ou en anglais.

Ce poste est également ouvert aux personnes « bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi » mentionnées à l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (situation de handicap).

Service statutaire :

Le service statutaire est un service annualisé de 384 heures équivalent TD. Ce service est proratisé en fonction de la quotité de travail.

*Dans le cadre du plan d'actions pour l'égalité professionnelle,
l'Université d'Orléans accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté
dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous
âges et de toutes origines.*

Annexe 2 : grille d'évolution des rémunérations des enseignants contractuels

Grille Enseignants contractuels diplôme niveau Master

Référence grille Certifiés titulaires				
Echelon	IB	INM	Durée de passage entre échelon en année	Traitement Mensuel Brut à titre indicatif*
1	444	395	1	1944,50
2	513	446	1	2195,56
3	523	453	2	2230,02
4	542	466	2	2294,02
5	562	481	2,5	2367,86
6	582	497	3	2446,62
7	619	524	3	2579,54
8	668	562	3,5	2766,60
9	712	595	4	2929,05
10	763	634	4	3121,04
11	821	678		3337,64
Passage à la Hors Classe au choix				
HC1	876	720	2,5	3544,40
HC2	939	768	3	3780,70
HC3	995	811	3	3992,37
HC4	1015	826		4066,22
Passage à la Classe Exceptionnelle au choix				
CE1	1027	835	3	4110,52
CE2		895	1	4405,89
CE3		930	1	4578,19
CE4		977		4809,56

* valeur du point d'indice au 1er janvier 2024

Grille Enseignants contractuels diplôme niveau Doctorat

Référence grille Agrégés titulaires				
Echelon	IB	INM	Durée de passage entre échelon en année	Traitement Mensuel Brut à titre indicatif*
1	525	455	1	2239,86
2	591	503	1	2476,16
3	611	518	2	2550,00
4	649	547	2	2692,76
5	698	584	2,5	2874,90
6	748	623	3	3066,89
7	803	664	3	3268,73
8	869	715	3,5	3519,79
9	931	762	4	3751,16
10	988	805	4	3962,84
11	1027	835		4110,52
Passage à la Hors Classe au choix				
HC1	1027	835	3	4110,52
HC2		895	1	4405,89
HC3		930	1	4578,19
HC4		977		4809,56
Passage à la Classe Exceptionnelle au choix				
CE1		977	1	4809,56
CE2		1018	1	5011,39
CE3		1071		5272,30

* valeur du point d'indice au 1er janvier 2024

Annexe 3 : Modèle de fiche de poste pour le recrutement d'enseignant-chercheur contractuel⁶



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Fiche de poste pour le recrutement d'un enseignant-chercheur contractuel

Référence réglementaire :

Code de l'éducation et plus particulièrement l'article L954-3 ;

1. PROFIL DU POSTE

Identification de l'emploi :

N° de section CNU :

Profil succinct : Recrutement d'un enseignant-chercheur en section XX

Date de publication :

Quotité de travail :

Niveau d'études souhaité : Doctorat

Domaine de recherche Euraxess :

Date de début de contrat :

Date de fin de contrat :

Durée du contrat :

Type de contrat : Contrat à Durée Déterminée

Lieux d'exercice :

Composante :

Lieu où s'exerce principalement le service d'enseignement :

Autre(s) lieu(x) d'exercice possible :

Pôle ou Département d'affectation :

Laboratoire (Nom, Type) :

Profil d'enseignement :

Filières de formation concernées (préciser initiale et/ou continue) :

Activités d'enseignement et besoins pédagogiques :

Compétences requises :

Compétences et expériences souhaitées :

Contact (nom, prénom) :

Mail :

Téléphone :

Profil Recherche :

Descriptif succinct du laboratoire/équipe de recherche :

Activités de recherche et compétences requises :

Compétences et expériences souhaitées :

Moyens du laboratoire mis à disposition pour la personne recrutée :

Contact (nom, prénom) :

Mail :

Téléphone :

⁶ Modèle utilisé dans le cadre de la campagne de recrutement 2024

2. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Dépôt de candidatures :

La procédure de dépôt de candidature se fait uniquement sous format électronique à l'adresse recrutement.spe@univ-orleans.fr.

La procédure de candidature et la composition des comités de sélection sont à votre disposition : <https://www.univ-orleans.fr/fr/univ/universite/travailler-luniversite/personnels-enseignants-et-enseignants-chercheurs>

Critères d'évaluation des candidatures par le comité de sélection :

L'évaluation des candidatures se fondera sur la qualité du dossier et sur l'expérience dans les domaines de l'enseignement et de la recherche ainsi que sur l'adéquation du profil des candidats avec les besoins tels qu'ils apparaissent dans le profil de poste.

Ces éléments seront évalués dans un premier temps à partir du dossier de candidature, puis le cas échéant lors de l'audition.

Modalités d'examen des dossiers et d'audition des candidats :

Le comité établit la liste des candidats qu'il souhaite entendre suite à l'examen des dossiers

Pour les candidats retenus à l'audition, cette audition des candidats par le comité de sélection peut comprendre une mise en situation professionnelle, sous forme notamment de leçon ou de séminaire de présentation des travaux de recherche.»

Mise en situation : Oui Non

Le cas échéant, sous forme de :

Leçon Présentation des travaux de recherche Séminaire

3. DISPOSITIONS GENERALES :

L'Université d'Orléans se caractérise par sa pluridisciplinarité. Elle compte 3 Unités de Formation et de Recherche, 1 école d'ingénieurs universitaire (Polytech), 4 Instituts Universitaires de Technologie, 1 Institut National Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPÉ), 1 Observatoire des Sciences de l'Univers (OSUC), 1 Ecole Universitaire de Kinésithérapie (EUK) et un département de formation médicale. Plus de 20 000 étudiants, dont plus de 2 000 étudiants étrangers, fréquentent un des sites de l'Université en région centre Val-de-Loire. Sa vocation internationale s'affirme avec 14% d'étudiants de nationalité étrangère et près de 90% de pays représentés.

Reconnue Université Européenne à travers le réseau ATHENA et labellisée « Human Resources Excellence in Research » HRS4R.

Porteuse de plusieurs projets, sa capacité d'innovation se traduit par le dynamisme de sa recherche et les transferts de technologie vers les entreprises régionales, nationales et internationales. Le Campus d'Orléans bénéficie d'un écosystème d'excellence scientifique avec 25 unités de recherche.

Son offre de formation, riche en filières professionnelles, se développe en lien fort avec la Recherche.

Pour plus d'informations : www.univ-orleans.fr.

Conditions d'exercices :

En fonction des besoins de l'université, les enseignements sont susceptibles d'avoir lieu à tous les niveaux de formation universitaire, dans l'ensemble des composantes et des sites de l'université, en français ou en anglais.

Le poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une « zone à régime restrictif » au sens de l'article R 413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Ce poste est également ouvert aux personnes « bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi » mentionnées à l'article 27 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (situation de handicap).

Rémunération du poste :

L'enseignant chercheur contractuel nouvellement nommé sera classé à l'échelon 1 de la grille des maîtres de conférences classe normale. Cette rémunération peut faire l'objet d'une rémunération selon les modalités fixées par le cadre de gestion voté par le conseil d'administration tenant compte de l'expérience du candidat.

Dans le cadre du plan d'actions pour l'égalité professionnelle, l'Université d'Orléans accueille favorablement les candidatures des personnes du genre le moins représenté dans le secteur ou la discipline concerné, des personnes en situation de handicap et des personnes de tous âges et de toutes origines.

Le profil de poste est disponible via le site internet de l'Université d'Orléans : www.univ-orleans.fr (rubrique Travailler à l'Université/Personnel Enseignant et Enseignant-Chercheur).

Annexe 4 : grille d'évolution des rémunérations des enseignants-chercheurs contractuels

Référence grille Maîtres de conférences titulaires Classe Normale				
Echelon	IB	INM	Durée de passage entre échelon en année	Traitement Mensuel Brut à titre indicatif*
1	559	479	1 an	2358,01
2	634	536	2 ans et 10 mois	2638,61
3	704	589	2 ans et 10 mois	2899,52
4	781	648	2 ans et 10 mois	3189,96
5	848	698	2 ans et 10 mois	3436,10
6	908	744	3 ans et 6 mois	3662,55
7	948	774	2 ans et 10 mois	3810,23
8	991	808	2 ans et 10 mois	3977,61
9	1027	835		4110,52

* valeur du point d'indice au 1er janvier 2024