

DELIBERATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 27 septembre 2024

VI - Approbation du cadre de gestion des personnels contractuels BIATSS, hors projets, de l'Université d'Orléans

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 Code général de la fonction publique et plus particulièrement les articles L332-1 à L. 332-5 ;

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

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 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 Comité Social d'Administration en date du 15 juillet 2024 ;

L'université d'Orléans a engagé une réflexion sur la gestion des personnels contractuels BIATSS afin d'améliorer et formaliser leurs conditions d'emploi.

Un groupe de travail, composé des représentants du personnel, de la présidente du conseil académique, et des membres de la DRH de l'université, a été constitué pour élaborer des propositions concernant ce personnel.

Une première phase de travail concernant les personnels contractuels BIATSS (hors personnels dont les contrats sont financés sur des contrats de recherche ou tous types de projets acquis suite aux appels à projets nationaux et internationaux) a permis une revalorisation des niveaux de rémunération de ces personnels, approuvée au CA du 19 avril 2024.

La seconde phase visant à définir un cadre de gestion relatif aux conditions de durée de contrat et conditions de cédésation des personnels BIATSS (hors projets), construite dans un objectif de sécurisation des parcours professionnels, a été menée en concertation avec le groupe de travail qui s'est réuni à quatre reprises sur ce sujet aux mois de mai et juin 2024.

L'objectif est de réaliser à terme un cadre de gestion complet des personnels contractuels BIATSS avec l'ensemble des mesures prises valorisant et sécurisant les conditions d'emplois des différents personnels contractuels BIATSS (projets, étudiants), dans le cadre de leurs missions de service public de l'université, au même titre que les personnels titulaires.

Ce cadre de gestion est applicable à compter de son adoption en conseil d'administration après consultation du comité social d'administration. Les dispositions relatives à la durée des contrats s'appliqueront aux nouveaux recrutés, ainsi qu'au moment des renouvellements de contrat. Les conditions relatives à la cédésation par anticipation seront applicables aux contractuels remplissant les conditions à compter de l'adoption de la délibération.

Ce cadre de gestion fera l'objet d'un bilan des conditions d'application et peut faire l'objet d'une révision.

Le Conseil d'administration approuve le cadre de gestion des personnels contractuels BIATSS hors projets de l'Université d'Orléans.

Effectif Statutaire :	36
Membres en exercice :	35

Quorum :	atteint
Membres présents :	20
Membres représentés :	10
Total :	30

Décompte des votes :

Abstentions :	2
Votants :	28
Blancs ou nuls :	-

Suffrages exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	-

La délibération est adoptée.

Fait à Orléans, le 27/09/2024

Le Président de l'Université



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.

Table des matières

1. Cadre général.....	4
2. Le contrat à durée déterminée.....	4
2.1. Pour répondre à des besoins temporaires.....	4
2.2. Pour répondre à des besoins permanents	4
3. Le contrat à durée indéterminée.....	5
3.1. Portabilité du contrat à durée indéterminée (CDI)	5
3.2. Recrutement direct en contrat à durée indéterminée (CDI).....	5
3.3. Transformation du contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée (CDI) au terme des six ans.....	5
3.4. Transformation anticipée du contrat à durée déterminée (CDD) en contrat à durée indéterminée (CDI).....	6
4. La période d'essai.....	6
4.1. Durée de la période d'essai	6
4.2. Renouvellement de la période d'essai	7
4.3. Fin de la période d'essai	7

1. Cadre général

L'université d'Orléans réaffirme son engagement à appliquer les principes généraux du code général de la fonction publique et les dispositions de la loi de transformation de la fonction publique du 10 août 2019 dans le cadre de sa politique de gestion des personnels contractuels :

- principe d'occupation des emplois permanents prioritairement par des fonctionnaires ;
- recrutement d'agents contractuels pour répondre, soit à des besoins permanents revêtant un caractère particulier, soit à des besoins temporaires dans les conditions dérogatoires prévues par la loi ;
- respect du principe de transparence et d'équité, en complément des dispositions du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ;
- accompagnement dans la durée des agents contractuels qui le souhaitent vers la titularisation ou vers un contrat à durée indéterminée pour ceux dont les fonctions répondent à un besoin permanent.

Ainsi, afin de garantir la continuité du service public et la réalisation de ses objectifs, l'université peut avoir recours au recrutement d'agents contractuels BIATSS, dans le respect des textes précités et du plafond d'emploi autorisé par l'Etat et des capacités budgétaires de l'établissement.

L'ensemble des principes et règles de gestion énoncés dans ce présent document constitue un socle de référence visant à définir la durée dans laquelle s'inscrivent les relations contractuelles entre l'établissement et les contractuels BIATSS (hors projets).

2. Le contrat à durée déterminée

2.1. Pour répondre à des besoins temporaires

Le code général de la fonction publique prévoit la possibilité de recruter des agents contractuels afin de répondre à des besoins temporaires :

- pour assurer le remplacement ponctuel d'un fonctionnaire indisponible (article 6 quater de la loi n°84- 16 du 11 janvier 1984 codifié à l'article L332-6 du code général de la fonction publique) ;
- pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article 6 quinquies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 codifié à l'article L332-7 du code général de la fonction publique) ;
- pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (article 6 sexies de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 codifié à l'article L 332-22 du code général de la fonction publique).

Dans ces cas précités, l'établissement recrute des agents contractuels pour une durée déterminée en fonction de la nature du besoin et du motif de recrutement.

2.2. Pour répondre à des besoins permanents

Le code général de la fonction publique prévoit que lorsque les contrats visant à répondre à des besoins permanents, en application du 1° de l'article L. 332-1 et des articles L. 332-2 et L. 332-3, sont conclus pour une durée déterminée, cette durée est au maximum de trois ans. Ils sont renouvelables par reconduction expresse dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Ainsi, dans le respect du cadre réglementaire et au regard des besoins de l'établissement, la durée du contrat à durée déterminée pour répondre à un besoin permanent sera conclu, selon les modalités suivantes :

- la durée du 1^{er} contrat sera d'un an
- dans le cadre du renouvellement, la durée du 2nd contrat pourra être de trois ans
- dans le cadre du 2nd renouvellement, la durée du 3^{ème} contrat sera d'une durée variable entre deux à trois ans, en fonction de la durée cumulée des deux précédents contrats. Si les services accomplis par un agent contractuel atteignent la durée des six ans, conformément à l'alinéa 3 de l'article L332-4, ce contrat est réputé être conclu à durée indéterminée.

Pour déterminer la durée du 1^{er} contrat, il pourra être pris en compte, de manière exceptionnelle, les difficultés à pourvoir ce besoin au regard de la technicité et de l'expertise attendues, et de la situation du candidat retenu, et être proposé une durée de contrat de trois ans.

Si le renouvellement du 2^{ème} au 3^{ème} contrat implique à terme un passage en contrat à durée indéterminée, celui-ci sera conditionné par un entretien de carrière entre l'agent contractuel et son responsable hiérarchique afin notamment de vérifier l'adéquation des compétences et du potentiel d'évolution de l'agent avec les besoins du poste, et fera l'objet d'une validation par le responsable de la structure.

3. Le contrat à durée indéterminée

Les conditions de cédésation d'un agent contractuel sont prévues par le code général de la fonction publique (notamment l'article L332-4) et le code de l'éducation (article L954-3).

3.1. Portabilité du contrat à durée indéterminée (CDI)

L'établissement peut recruter un agent contractuel qui est déjà en CDI dans une autre administration si les deux conditions suivantes sont remplies :

- ses anciennes et nouvelles fonctions sont de même catégorie hiérarchique ;
- il est recruté pour occuper un besoin permanent, conformément à l'article L332-4.

3.2. Recrutement direct en contrat à durée indéterminée (CDI)

La possibilité de recruter directement en contrat à durée indéterminée est prévue et strictement encadrée par le code général de la fonction publique et le code de l'éducation. Toutefois, il ne s'agit pas du mode de recrutement privilégié par l'établissement.

3.3. Transformation du contrat à durée déterminée en contrat à durée indéterminée (CDI) au terme des six ans

Au terme de six ans, si le contrat à durée déterminée est reconduit, il l'est obligatoirement sous forme d'un contrat à durée indéterminée.

La durée de six ans est comptabilisée au titre de l'ensemble des services accomplis dans des emplois occupés, en application du 1^o de l'article L. 332-1 et des articles L. 332-2, L. 332-3 et L. 332-6. Elle doit avoir été accomplie dans sa totalité auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public. Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois.

Si la durée de service de six ans est atteinte avant la fin d'un contrat à durée déterminée en cours, le contrat à durée déterminé est considéré conclu à durée indéterminée.

L'employeur adresse une proposition d'avenant à l'agent contractuel. Si celui refuse cet avenant, l'agent est maintenu en contrat à durée déterminée jusqu'à la date de fin prévue.

3.4. Transformation anticipée du contrat à durée déterminée (CDD) en contrat à durée indéterminée (CDI)

Une procédure de cédésation par anticipation peut être engagée par l'établissement. Celle-ci n'a pas vocation à se généraliser et est soumise aux conditions suivantes :

- répondre à un besoin permanent sur un poste pérenne, et respecter les conditions prévues par les articles L332-2 et L332-4 du code général de la fonction publique ;
- l'agent doit avoir bénéficié de deux ans de contrat révolus sur des fonctions équivalentes au sein de l'établissement ;
- l'agent doit présenter une motivation à s'inscrire dans la durée au sein de l'établissement.

Les modalités d'instruction sont les suivantes :

1/ Recensement annuel dans le cadre de la campagne d'emplois des demandes de cédésation par anticipation (juin)

- Identification et proposition par les directeurs de laboratoires, composantes, services, structures, des agents pouvant être cédésés par anticipation, conformément aux critères précités (durée de contrat, potentiel, compétences...), en concertation avec l'agent concerné ;

2/ Arbitrage lors de la campagne d'emplois (octobre)

- Pré-instruction et arbitrage du nombre de postes ouverts en cédésation par anticipation, avec retour aux directeurs concernés, lors de la campagne d'emplois ;

3/ Formalisation de la demande par l'agent et son responsable :

- En cas d'accord d'arbitrage positif, l'agent réalise un rapport sur son activité et sa motivation à rester dans l'établissement, et le N+1 un rapport d'aptitude du N+1 ;

4/ Instruction en commission de Cédésation

- La commission se réunit deux fois par an : avril-mai et octobre-novembre. Le jury sera composé de droit par : DGS, DRH ou leurs représentants / Invité : responsable de la structure porteuse de la demande ;
- L'audition de l'agent portera sur ses activités et ses motivations.

Les avis motivés et préconisations de la commission seront transmis au président pour validation. Une décision défavorable ne remet pas en cause la possibilité de renouvellement de contrat à durée déterminée et la possibilité de renouveler la demande de cédésation par anticipation.

4. La période d'essai

La période d'essai est prévue par le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat. Elle permet d'évaluer les compétences de l'agent et à celui-ci d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

4.1. Durée de la période d'essai

La durée initiale de la période d'essai des agents contractuels recrutés 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 et sa durée sont expressément stipulées dans le contrat ou l'engagement.

4.2. Renouvellement de la période d'essai

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

4.3. Fin de la période d'essai

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable au cours duquel l'agent peut être assisté par la personne de son choix. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre signature.

Si la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration d'une période d'essai, aucune durée de préavis n'est requise, et aucun versement d'indemnité de licenciement n'est prévu. En revanche, le licenciement au cours d'une période d'essai doit être motivé.

Il convient d'apporter la plus grande vigilance à la période d'essai et à son éventuel renouvellement. Le service des personnels BIATSS de la direction des ressources humaines se tient à disposition pour accompagner et conseiller les structures si cela est nécessaire. Aucun préavis ne s'impose lorsque l'une des deux parties souhaite mettre fin au contrat au cours ou à la fin de la période d'essai.