

CADRE DE GESTION DES PERSONNELS CONTRACTUELS DE L'ÉCOLE POLYTECHNIQUE

**Comité technique du 26 octobre 2017
Conseil d'administration du 9 novembre 2017**

PREAMBULE

Le présent document résulte de la volonté de la direction de l'Ecole polytechnique d'homogénéiser le recrutement et la gestion de ses personnels contractuels et de leur offrir un cadre attractif permettant une stabilité, une évolution de carrière et une valorisation de leur activité.

Il fait suite à la décision de l'Etat de restreindre fortement le recours aux agents contractuels dans les établissements publics. L'article 43 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, et ses textes d'application, ont en effet remis profondément en cause les modalités de recrutement et le cadre de gestion des personnels de l'Ecole polytechnique, sous régime dérogatoire.

L'Ecole bénéficiait jusqu'alors de la possibilité de recruter des agents contractuels en dérogation au statut général de la Fonction Publique, eu égard à la particularité de ses missions.

Elle avait ainsi obtenu, par décrets, un cadre de gestion pour ses personnels enseignants (décret n° 200-497 du 5 juin 2000) et un cadre pour ses personnels contractuels scientifiques, techniques et administratifs de la recherche (décret n° 2003-1006 du 21 octobre 2003) proche de celui des fonctionnaires, instituant des grilles et modalités d'avancement, ainsi qu'un régime indemnitaire.

Sans être abrogés, ces décrets sont en voie d'extinction, ce qui implique l'arrêt total des recrutements sur son fondement à compter du 1^{er} avril 2017 pour certains emplois, et du 1^{er} avril 2018 pour les autres.

Pour les besoins de son fonctionnement, pour assurer une pérennité de ses emplois et conformément au contrat d'objectifs et de performance signée avec l'Etat en décembre 2016, l'Ecole doit pouvoir continuer à assurer des recrutements d'agents contractuels, aux côtés des fonctionnaires qui rejoignent l'établissement.

Le présent cadre de gestion fait application à l'Ecole de l'article L.954-3 du code de l'éducation qui permet d'assurer le recrutement en CDI ou en CDD d'enseignants-chercheurs et d'agents contractuels pour occuper des fonctions scientifiques, techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A.

Le recours à ce fondement législatif est offert aux établissements bénéficiant des responsabilités et compétences élargies (RCE) issues de la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités. L'Ecole bénéficie des RCE au titre de l'arrêté du 25 août 2011 (pris dans les conditions définies aux articles R.711-7 à 9 du code de l'éducation).

Les dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels 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, sont applicables aux agents concernés sous réserve des dispositions du présent cadre de gestion et dans les conditions de leur contrat de travail.

Pour répondre à ses autres besoins en personnel, l'Ecole continue à faire appel aux dispositions générales de la fonction publique permettant le recrutement d'agents contractuels et notamment à la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

L'application de ce cadre de gestion à chaque agent concerné ainsi que les dispositions particulières qui le concernent sont définies dans le contrat de travail signé par chacun d'eux.

REFERENCES

- *Code de l'éducation - Article L.954.3*
- *Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat*
- *Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels 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*
- *Décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004*
- *Décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015 relatif à l'organisation et au régime administratif et financier de l'Ecole polytechnique*
- *Décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017 relatif à l'exercice d'activités privées par des agents publics et certains agents contractuels de droit privé ayant cessé leurs fonctions, aux cumuls d'activités et à la commission de déontologie de la fonction publique*
- *Arrêté du 25 août 2011 attribuant les responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L. 712-9, L. 712-10 et L. 954-1 à L. 954-3 du code de l'éducation à l'Ecole polytechnique*
- *Circulaire DGAFP 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*
- *Règlement intérieur de l'Ecole approuvé par le conseil d'administration de l'Ecole polytechnique*

CHAMP D'APPLICATION DU CADRE DE GESTION

Le présent cadre de gestion s'applique :

- aux agents recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation en qualité d'enseignants-chercheurs ou de personnels techniques ou administratifs ;
- aux agents recrutés en application du décret n° 2000-497 du 5 juin 2000 fixant les dispositions applicables aux personnels enseignants de l'Ecole Polytechnique, ayant choisi de bénéficier des dispositions de ce cadre ;
- aux agents recrutés en application du décret n° 2003-1006 du 21 octobre 2003 portant dispositions applicables aux personnels contractuels scientifiques, techniques et administratifs de recherche de l'Ecole polytechnique, de niveau catégorie A, ayant choisi de bénéficier des dispositions de ce cadre ;
- et aux agents de l'Ecole recrutés en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 en contrat à durée indéterminée, de niveau catégorie A, ayant choisi de bénéficier des dispositions de ce cadre (cf. dispositions transitoires).

S'agissant des agents de l'Ecole recrutés en application de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, de niveau catégorie B et C, les règles de gestion demeurent inchangées ; il en est ainsi, notamment, de l'évolution de la carrière, ou de la revalorisation de rémunération (Cf. note n° 432820 DEF/SGA/DFP du 7 décembre 2005 du ministre de la défense).

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
CHAMP D'APPLICATION DU CADRE DE GESTION	3
TITRE I – PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS.....	6
Sous-Titre I – Les enseignants-chercheurs à temps complet	6
I. LES EMPLOIS	6
II. LE RECRUTEMENT	6
II.1 Conditions du recrutement.....	6
II.1-1 Les conditions tenant à l'agent recruté	6
II.1-2 Les conditions tenant au contrat de travail	7
II.2 Procédure de recrutement	7
II.3 Nature de l'engagement	7
II.4 Classement au recrutement.....	8
III. LA CARRIERE ET LA MOBILITE	8
III.1 Activité	8
III.2 Evaluation.....	9
III.2-1 L'évaluation annuelle.....	9
III.2-2 L'évaluation de carrière	9
III.3 Droits à congés.....	10
III.4 Cumul d'activités.....	10
III.5 Mobilité.....	10
III.5-1 La mission spécifique de mobilité (séjour d'études).....	10
III.5-2 La mise à disposition	10
III.6. Promotion	11
III.6-1 L'avancement d'échelon	11
III.6-2 Le changement de catégorie.....	11
III.7 Fin de contrat.....	11
III.8 Commission consultative paritaire.....	12
IV. LA RÉMUNÉRATION	12
IV.1 Echelonnement indiciaire	12
IV.2 Primes	12
V. DISPOSITIONS TRANSITOIRES	13
Sous-Titre II – Les enseignants-chercheurs à temps incomplet	14
I. DISPOSITIONS GENERALES	14
II. DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....	15
Annexe 1 - Les fonctions des enseignants-chercheurs.....	16
Annexe 2 - Les critères de base pour l'évaluation de carrière	18
Annexe 3 - La rémunération des enseignants-chercheurs à temps complet	20
Annexe 4 - Le dispositif « Programme d'accueil spécifique Monge ».....	21
Annexe 5 - La rémunération des enseignants-chercheurs à temps incomplet	22
TITRE II – PERSONNELS DE SOUTIEN	23
I. LES EMPLOIS	23
I.1 Référentiel des emplois	23
I.2 Catégories d'emploi	24
II. LE RECRUTEMENT	24
II.1 Conditions du recrutement.....	24
II.1-1 Les conditions tenant à l'agent recruté	24
II.1-2 Les conditions tenant au contrat de travail	24
II.2 Procédure de recrutement	24
II.3 Nature de l'engagement	25
II.4 Classement au recrutement.....	25
II.5 Période d'essai	25
III. LA CARRIERE et MOBILITE.....	26
III.1 Entretien professionnel annuel.....	26
III.2 Formation.....	26

III.2-1 Le congé de formation professionnelle	27
III.2-2 Le bilan de compétences.....	27
III.2-3 La validation des acquis de l'expérience (VAE)	28
III.3 Mobilité.....	28
III.3-1 Le congé de mobilité	28
III.3-2 La mise à disposition	29
III.3-3 La mobilité interne	30
III.4 Promotion	30
III.4-1 L'avancement d'échelon	30
III.4.2 Le changement de catégorie	31
III.6 Fin de contrat.....	31
III.7 Commission consultative paritaire.....	31
IV. LA RÉMUNÉRATION	32
IV.1 Echelonnement indiciaire	32
IV.2 Primes	32
V. LE TEMPS DE TRAVAIL.....	32
V.1 Cycle de référence	32
V.2 Horaires de travail.....	32
V.3 Journée de solidarité	33
VI. DISPOSITIONS TRANSITOIRES	34
VI.1- Personnels relevant du décret n° 2003-1006 du 21 octobre 2003 portant dispositions applicables aux personnels contractuels scientifiques, techniques et administratifs de recherche de l'Ecole Polytechnique.....	34
V.1-1 Principe	34
V.1-2 Modalités de reclassement.....	34
VI.2 Personnels relevant de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984.....	34
VI.3- Incidence du reclassement sur la rémunération	35
VI.4- Calendrier des reclassements.....	35
Annexe 1 - Les fonctions des personnels de soutien DE CATEGORIE A	36
Annexe 2 - La procédure de recrutement des personnels de soutien	37
Annexe 3 - La période d'essai	40
Annexe 4 - La rémunération des personnels de soutien	41

TITRE I – PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Sous-Titre I – Les enseignants-chercheurs à temps complet

I. LES EMPLOIS

Les enseignants-chercheurs de l'École polytechnique visés par ce premier sous-titre du cadre de gestion sont des personnels contractuels qui exercent à temps complet leur activité au sein d'un département d'enseignement et de recherche de l'École polytechnique, leur l'activité de recherche étant développée dans un laboratoire de l'École polytechnique ou dans un laboratoire associé à l'École. Entrent dans cette même catégorie les enseignants-chercheurs à temps complet dont l'activité de recherche fait l'objet d'une convention avec un établissement ou un organisme extérieur à l'École. Les enseignants-chercheurs qui n'ont pas d'activité de recherche, exercent une activité complémentaire d'enseignement à l'École.

Les enseignants-chercheurs d'exercice complet occupent l'une des catégories d'emplois suivantes :

- Professeur de classe exceptionnelle ;
- Professeur ;
- Professeur assistant.

La description des fonctions correspondantes à chacune de ces catégories est précisée en Annexe 1.

Des enseignants-chercheurs à temps complet peuvent également bénéficier du « Programme d'accueil spécifique Monge » décrit en Annexe 4.

II. LE RECRUTEMENT

II.1 Conditions du recrutement

Les conditions générales de recrutement des agents contractuels sont celles définies au titre II du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

II.1-1 Les conditions tenant à l'agent recruté

Un agent contractuel peut être engagé s'il remplit les conditions suivantes :

- si, étant de nationalité française, il jouit de ses droits civiques ;
- si, étant de nationalité étrangère, il dispose d'un titre de séjour l'autorisant à travailler ;
- si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;
- s'il se trouve en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont il est ressortissant ;
- s'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

II.1-2 Les conditions tenant au contrat de travail

Le contrat ou l'engagement est écrit et précise notamment :

- la disposition législative en application de laquelle l'agent est recruté,
- sa date d'effet et sa durée,
- la durée d'une éventuelle période d'essai,
- le niveau de catégorie hiérarchique (fonction publique),
- la catégorie d'emploi,
- la définition précise du poste occupé,
- les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale ou d'un statut particulier,
- les conditions de rémunération.

II.2 Procédure de recrutement

Les offres de poste d'enseignant-chercheur à l'École font l'objet d'avis de vacance de poste publiés.

Pour tout recrutement, le département d'accueil de l'enseignant-chercheur, selon les procédures prévues dans son règlement intérieur, analyse les candidatures reçues aux postes ouverts dans le département, procède aux auditions nécessaires et dresse une liste des candidats qu'il retient. Cette liste est adressée avec tous les documents nécessaires au Directeur de l'enseignement et de la recherche qui convoque la commission de recrutement du département, telle que définie dans le règlement intérieur de l'École.

Cette commission de recrutement établit une proposition de recrutement argumentée classant les candidats ou constatant l'absence de candidat satisfaisant. Cette proposition est alors soumise au Conseil d'établissement en formation ordinaire qui émet un avis.

Le Sénat des professeurs, tel que défini dans le règlement intérieur, est saisi par le Directeur de l'enseignement et de la recherche pour chaque recrutement d'un professeur de classe exceptionnelle. Il donne un avis écrit motivé en s'appuyant sur les avis et documents fournis par les départements et présentés en séance par les présidents des départements concernés par ces recrutements.

La proposition et l'avis du Conseil d'établissement, et selon le cas, du Sénat des professeurs, sont alors transmis au Président du Conseil d'administration de l'École pour décision.

II.3 Nature de l'engagement

Les enseignants-chercheurs sont principalement recrutés à durée indéterminée, avec une période d'essai d'un an. Des ouvertures de postes sous la forme d'un contrat à durée déterminée de deux ans avant le passage en contrat à durée indéterminée sont possibles selon la mission qui justifie l'ouverture du poste.

Des enseignants-chercheurs peuvent également être recrutés dans le cadre d'un dispositif appelé « Programme d'accueil spécifique Monge ». Il s'agit alors d'un recrutement à durée déterminée d'une durée maximale de six ans (deux contrats de trois ans). Avant la fin de la 5^{ème} année d'exercice, l'enseignant-chercheur recruté dans le cadre du « Programme d'accueil spécifique Monge » peut être confirmé dans ses fonctions d'enseignant-chercheur sur un contrat à durée indéterminée, par décision du Président du Conseil d'administration en fonction de son évaluation et sur proposition du Directeur de l'enseignement et la recherche, après avis du département et de la commission de gestion des enseignants-chercheurs telle que définie dans le règlement intérieur de

l'École. Dans ce cas, un contrat à durée indéterminée sera mis en place sans période d'essai. Le déroulement du « Programme d'accueil spécifique Monge » est décrit en Annexe 4.

Les enseignants-chercheurs fonctionnaires, détachés à l'École, sont recrutés par périodes renouvelables ne pouvant pas excéder cinq années chacune. En tout état de cause la durée du contrat ne peut excéder la durée du détachement accordé.

II.4 Classement au recrutement

Lors de leur nomination, les enseignants-chercheurs sont classés, compte tenu de leur diplôme, de leur expérience et de leur qualification professionnelle, à un échelon de leur catégorie d'emploi fixé par le Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur de l'enseignement et de la recherche et après avis du département.

Les fonctionnaires détachés sur un emploi d'enseignant-chercheur sont classés dans leur catégorie d'emploi à l'échelon dont l'indice est immédiatement supérieur à celui détenu dans leur corps d'origine.

III. LA CARRIERE ET LA MOBILITE

III.1 Activité

L'activité des enseignants-chercheurs comporte :

- une activité de recherche dans un laboratoire de l'École ou dans un laboratoire associé dans le cadre d'une convention conclue par l'École ;
- une activité d'enseignement à l'École dont la durée annuelle (« service ») est fixée à une valeur de référence de 128 heures de cours ou de 192 heures de travaux dirigés ou pratiques ou bien toute combinaison équivalente en formation initiale, continue ou à distance.

En dehors des enseignements présentiels, d'autres activités sont également prises en compte dans le service des enseignants-chercheurs de l'École, comme suit :

a) les enseignants-chercheurs à temps complet ont une obligation de temps d'accueil des étudiants (« office hours ») pour une équivalence de 64 heures de travaux dirigés ;

(b) les enseignants-chercheurs à temps complet exerçant des fonctions de directeur de laboratoire bénéficient d'une réduction de leur service dû qui est précisée dans le référentiel des équivalences des charges liées à l'enseignement (décision du 19 mars 2012, mis à jour par décision du conseil d'administration. sur proposition du Directeur de l'enseignement et de la recherche, afin de tenir compte des évolutions de l'enseignement au sein de l'École).

c) les activités définies dans le référentiel des équivalences de charges liées à l'enseignement. C'est par exemple le cas des activités liées à l'innovation pédagogique (la conception et développement de nouveaux enseignements, de pratiques pédagogiques innovantes, ...), les activités d'encadrement, d'accompagnement et de conseil aux étudiants (encadrement de stages ou de projets tutorés, orientation des étudiants, ...) ; les activités liées aux responsabilités de structures ou de missions pédagogiques (coordination d'une équipe pédagogique, filière, parcours, animation d'une école doctorale, ...).

Lorsque les activités prévues par le référentiel des équivalences de charges sont prises en compte dans le service d'un enseignant-chercheur, elles ne peuvent donner lieu au versement d'une indemnité ayant le même objet.

La répartition des activités et les équivalences de charges de chaque enseignant-chercheur sont définies, chaque année, par le Directeur de l'enseignement et de la recherche sur proposition du président de département.

Un allègement des charges d'enseignement peut exceptionnellement être accordé par le Directeur de l'enseignement et de la recherche, sur proposition du président de département, notamment pour permettre le développement d'un programme de recherche spécifique à caractère pédagogique ou scientifique.

En l'absence d'activité de recherche, l'enseignant est tenu d'assurer une charge d'enseignement supérieure à la durée annuelle de référence fixée supra, définie après avis de la commission de gestion des enseignants-chercheurs. Dans ce cadre, le service est fixé à 288 heures d'enseignement « équivalent TD » ou de charges équivalentes. La commission de gestion des enseignants-chercheurs est consultée sur l'appréciation de la condition de l'absence d'activité de recherche.

III.2 Evaluation

III.2-1 L'évaluation annuelle

L'évaluation annuelle des enseignants-chercheurs est individuelle ; elle a pour objectif de leur permettre d'effectuer un bilan de leur activité et, le cas échéant, de procéder aux adaptations, voire aux réorientations nécessaires à leur carrière. Elle concerne tous les enseignants-chercheurs de l'École, et est effectuée dans le cadre du département. Elle porte sur l'activité d'enseignement, de recherche et sur toute autre activité liée aux missions des enseignants-chercheurs.

Cette évaluation individuelle s'appuie sur le rapport d'activité de l'enseignant-chercheur dont le cadre est défini par le règlement intérieur du département. Elle prend appui sur les descriptions des emplois des enseignants-chercheurs et sur les critères de l'évaluation de carrière précisés en Annexe 2.

Le président du département s'appuie sur ces évaluations pour proposer au Directeur de l'enseignement et de la recherche les décisions relatives à la prolongation d'engagement (contrat ou détachement) et à l'avancement d'échelon pour les enseignants-chercheurs relevant de son département.

III.2-2 L'évaluation de carrière

L'évaluation de carrière a pour objectif d'examiner de manière approfondie l'activité d'enseignement et de recherche de l'enseignant-chercheur ainsi que ses projets. Elle intervient dans le cadre d'une demande de changement de catégorie, ainsi que dans la catégorie des professeurs de classe exceptionnelle pour un passage au 5^{ème} et au 6^{ème} échelon ou au moins tous les cinq ans.

Cette évaluation est réalisée par un comité idoine au sein du département dans lequel l'enseignant-chercheur exerce son activité. Dans le cas où l'enseignant-chercheur est un fonctionnaire détaché auprès de l'École, l'évaluation est réalisée en phase avec les périodes de renouvellement du détachement.

III.3 Droits à congés

Les droits à congés des enseignants-chercheurs de l'université définis par la circulaire DGRH A1-2/BC// n° 2012-0157 du 30 avril 2012 sont appliqués aux enseignants-chercheurs de l'École.

III.4 Cumul d'activités

Conformément au décret n° 2017-105 du 27 janvier 2017, les enseignants-chercheurs d'exercice complet de l'École peuvent consacrer une partie de leur temps à une activité complémentaire autorisée. À ce titre, ils doivent expressément demander une autorisation de cumul au Directeur général, accompagnée des avis du président du département et du Directeur de l'enseignement et la recherche et, pour toute activité nécessitant une autorisation de cumul, rémunérée ou non, complémentaire à l'activité de l'École. L'École se réserve le droit de la refuser, si elle estime que l'activité complémentaire n'est pas compatible avec l'intérêt du service ou la déontologie propre aux agents publics.

III.5 Mobilité

III.5-1 La mission spécifique de mobilité (séjour d'études)

Un enseignant-chercheur d'exercice complet peut demander, sur présentation d'un projet scientifique et pédagogique, à bénéficier d'une mission spécifique de mobilité d'un an maximum. Cette mission spécifique peut être demandée au terme de sept ans de service et est un élément positif dans l'évaluation de carrière de l'enseignant-chercheur. Cette mission est reconductible tous les sept ans. La demande est évaluée uniquement sur la base de la qualité du projet pédagogique et scientifique.

Décidé par le Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur de l'enseignement et la recherche après avis du président du département et de la commission de gestion des enseignants-chercheurs, cette mission conduit à une dispense totale d'activité d'enseignement dans l'École. Il permet à un enseignant-chercheur d'effectuer une mobilité temporaire dans un autre établissement d'enseignement et de recherche, en France ou à l'étranger.

Pendant cette mission, d'une durée maximale d'un an, le salaire de l'enseignant-chercheur est garanti. Dans le cas où l'enseignant-chercheur perçoit une rémunération complémentaire de l'établissement d'accueil, soumise à autorisation accordée par le Directeur général, son salaire versé par l'École est réduit dans les mêmes proportions. Il rend compte de son activité par la rédaction d'un rapport d'activité de mission présenté au Directeur de l'enseignement et la recherche. Par ailleurs, la réalisation de travaux de recherche dans un établissement d'accueil partenaire de l'École pouvant conduire à valorisation des résultats fera l'objet d'un accord sur la propriété des résultats et les modalités éventuelles de leur exploitation entre l'établissement d'accueil et l'École.

III.5-2 La mise à disposition

Un enseignant-chercheur d'exercice complet peut demander à bénéficier d'une mise à disposition auprès d'un organisme de recherche après avis du président de département, de la commission de gestion des enseignants-chercheurs et du Directeur de l'enseignement et la recherche et sur décision du Président du Conseil d'administration. Cette position d'une durée de six mois ou d'un an lui permet d'être déchargé de son service d'enseignement pour se consacrer à une activité de

recherche. La mise à disposition est renouvelable. La rémunération de l'enseignant-chercheur continue d'être assurée par l'École. Une convention entre l'organisme de recherche et l'École fixe les modalités du remboursement par l'organisme de recherche des rémunérations versées par l'École afin d'assurer son remplacement pour son service d'enseignement.

L'enseignant-chercheur peut bénéficier à plusieurs reprises dans sa carrière d'une mise à disposition.

III.6. Promotion

III.6-1 L'avancement d'échelon

L'avancement d'échelon des enseignants-chercheurs a lieu exclusivement au choix, sur décision du Directeur de l'enseignement et de la recherche après avis du département.

Une bonification d'ancienneté d'un an peut exceptionnellement être accordée, dans les mêmes conditions, à 10% au plus des enseignants-chercheurs proposés à l'avancement d'échelon, lors du changement d'échelon. L'enseignant-chercheur bénéficie dans ces conditions d'une ancienneté d'un an dans le nouvel échelon.

III.6-2 Le changement de catégorie

Les changements de catégorie interviennent exclusivement au choix.

Les enseignants-chercheurs à temps complet peuvent demander à accéder à la catégorie d'emploi supérieure à celle dans laquelle ils sont classés.

Ils y sont alors nommés par le Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur de l'enseignement et la recherche après avis du département et de la commission de gestion des enseignants-chercheurs.

La commission de gestion des enseignants-chercheurs est réunie pour avis par le Directeur de l'enseignement et de la recherche. Son avis s'appuie sur le dossier scientifique et pédagogique qui est rédigé par l'enseignant-chercheur, l'avis du département de rattachement et l'avis d'experts internationaux qu'elle sollicite. Les critères d'évaluation sont présentés en Annexe 2.

Les enseignants-chercheurs bénéficiant d'un changement de catégorie sont classés dans leur catégorie de promotion à l'échelon comportant un indice immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient précédemment.

III.7 Fin de contrat

La carrière de l'enseignant-chercheur prend fin soit par :

- survenance du terme du contrat, quand le recrutement a été effectué à durée déterminée et que le contrat n'est pas renouvelé ;
- fin du détachement pour les personnels fonctionnaires ;
- démission ;
- licenciement pour insuffisance professionnelle ou motif disciplinaire,

dans les conditions et selon les procédures définies par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

III.8 Commission consultative paritaire

Une commission consultative paritaire compétente pour l'examen des questions ayant trait aux situations individuelles des enseignants-chercheurs est mise en place.

La composition de cette commission, présidée par le Directeur général de l'Ecole, les modalités de désignation des représentants des personnels et de l'administration ainsi que son mode de fonctionnement sont fixés par arrêté du ministre des armées.

Cette commission siège en outre en formation disciplinaire. Les sanctions disciplinaires prévues à l'article 43 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, autres que l'avertissement et le blâme, ne peuvent être prononcées qu'après avis de la commission consultative paritaire siégeant dans cette formation.

IV. LA RÉMUNÉRATION

La rémunération des enseignants-chercheurs est constituée d'une rémunération de base et de primes.

IV.1 Echelonnement indiciaire

Chaque catégorie d'emploi d'enseignants-chercheurs comporte un certain nombre d'échelons permettant un déroulement de carrière dans la catégorie. Les grilles indiciaires correspondantes sont présentées en Annexe 3.

IV.2 Primes

Les enseignants-chercheurs bénéficient d'un régime indemnitaire sous la forme de « primes exceptionnelles », d'une durée limitée, qui reconnaissent l'investissement remarquable de l'enseignant-chercheur à temps complet de l'Ecole et son apport au rayonnement de l'École dans le domaine de la recherche, de l'enseignement et celui de l'innovation.

Les critères d'attribution, le montant et la durée de ces primes sont définis par délibération du conseil d'administration après avis du comité technique.

V. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les dispositions transitoires ont pour objectif de préciser les règles du reclassement proposé aux enseignants-chercheurs afin de leur assurer une rémunération au moins égale à celle perçue lors de la mise en œuvre du nouveau cadre de gestion.

Par principe et tel que prévu par la loi du 20 avril 2016, les agents occupant un emploi relevant du décret du 5 juin 2000 conservent le bénéfice des stipulations du contrat qu'ils ont conclu avec l'École. Le décret du 5 juin 2000 continue donc de leur être applicable en lien avec leur contrat de travail, pour fixer leur rémunération, les modalités de leur avancement ainsi que leur régime indemnitaire.

Toutefois, l'École laisse la possibilité à chacun des agents concernés de choisir de sortir du cadre posé par le décret du 5 juin 2000 et d'entrer dans le présent cadre de gestion à la date de son choix. Un nouveau contrat de travail, conservant l'ancienneté précédemment acquise, sera alors conclu pour prendre acte de cette évolution.

Dans tous les cas, le reclassement dans le présent cadre de gestion ne peut avoir pour effet une diminution de la rémunération brute globale de l'agent.

Dans ce cadre,

- les « chargés d'enseignement » et « maîtres de conférences » sont reclassés comme « professeurs assistants » ;
- les « professeurs chargés de cours » qui ne sont pas habilités à diriger des recherches seront reclassés dans la catégorie des « professeurs assistants » ;
- les « professeurs chargés de cours » habilités à diriger des recherches seront reclassés dans la catégorie des « professeurs » ;
- les « professeurs associés » seront reclassés dans la catégorie des « professeurs » ;
- les « professeurs » sont reclassés dans la catégorie des « professeurs de classe exceptionnelle » ;
- les enseignants-chercheurs recrutés dans le cadre du « Programme d'accueil spécifique Monge » sont maintenus dans leur catégorie jusqu'au terme de leur contrat.

Sous-Titre II – Les enseignants-chercheurs à temps incomplet

I. DISPOSITIONS GENERALES

Ce deuxième sous-titre est consacré aux dispositions s'appliquant aux enseignants-chercheurs à temps incomplet.

Les enseignants-chercheurs à temps incomplet occupent l'une des catégories d'emploi suivantes :

- Professeur ;
- Professeur chargé de cours ;
- Chargé d'enseignement.

Les enseignants-chercheurs à temps incomplet sont recrutés dans une de ces catégories d'emploi pour une période initiale de deux ans, renouvelable par période de deux ans. Au terme d'un délai maximal de six ans, il peut être proposé aux professeurs et professeurs chargés de cours la reconduction de leur contrat pour une durée indéterminée. Chaque renouvellement est proposé par le Directeur de l'enseignement et la recherche au Président du Conseil d'administration, en fonction des recommandations du département.

Le recrutement des enseignants-chercheurs à temps incomplet s'effectue dans les mêmes conditions et selon les mêmes dispositions que celles prévues au Sous-Titre I pour les enseignants-chercheurs à temps complet.

Les enseignants-chercheurs à temps incomplet sont soumis aux règles générales de cumul de la fonction publique. En cas de non-renouvellement de l'autorisation de cumul d'un enseignant-chercheur par son employeur principal, il est mis fin de plein droit à son contrat de travail.

Les services des enseignants-chercheurs à temps incomplet sont déterminés par référence à ceux des enseignants-chercheurs à temps complet, au prorata de la fraction de poste qu'ils occupent.

La rémunération des enseignants-chercheurs à temps incomplet est déterminée en fonction des tableaux figurant dans l'Annexe 5.

Les dispositions relatives à la carrière des enseignants-chercheurs à temps complet définies au Sous-Titre I ne s'appliquent pas aux enseignants à temps incomplet, à l'exception de celles relatives à l'évaluation annuelle, au cumul et à la fin de contrat.

Les professeurs à temps incomplet en contrat à durée déterminée classés au niveau I de rémunération peuvent demander à accéder au niveau II. Ils y sont nommés par le Président du Conseil d'administration sur proposition du Directeur de l'enseignement et la recherche après avis du département et de la commission de gestion des enseignants-chercheurs.

II. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'École pourra proposer à chacun des agents concernés de basculer dans le présent cadre de gestion au terme du contrat actuellement conclu en vertu du décret du 5 juin 2000. Un nouveau contrat de travail sera alors établi pour prendre acte de cette évolution.

Dans tous les cas, le reclassement dans le présent cadre de gestion ne peut avoir pour effet une diminution de la rémunération brute globale de l'agent.

Dans ce cadre,

- les « maîtres de conférences » sont reclassés comme « chargés d'enseignement » ;
- les « professeurs associés » sont reclassés comme « professeurs » ;
- les autres enseignants-chercheurs sont reclassés à catégorie d'emploi identique (professeurs, professeurs chargés de cours et chargés d'enseignement).

ANNEXES

- Annexe 1 : Les fonctions des enseignants-chercheurs.*
Annexe 2 : Les critères de base pour l'évaluation des carrières.
Annexe 3 : La rémunération des enseignants-chercheurs à temps complet.
Annexe 4 : Le dispositif « programme d'accueil spécifique Monge ».
Annexe 5 : La rémunération des enseignants à temps incomplet.

ANNEXE 1 - LES FONCTIONS DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

Qualités communes exigées des enseignants-chercheurs de l'École

Le corps des enseignants-chercheurs de l'École constitue un élément principal de rayonnement et d'attractivité de l'École. Il est formé d'excellents chercheurs et pédagogues sachant adapter leur discours à des auditeurs débutants et rendre accessible aux étudiants une compréhension de leur discipline. Dans leurs domaines scientifiques, les enseignants-chercheurs doivent être à même d'attirer des candidatures de grande valeur, établie ou potentielle, au bénéfice de leur département. Dans ces domaines, ils participent à la réalisation de l'objectif de mettre les laboratoires de l'École au meilleur niveau d'excellence international.

A : LES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS A TEMPS COMPLET

Le Professeur de classe exceptionnelle

Le Professeur de classe exceptionnelle est un enseignant-chercheur reconnu par ses pairs comme référent intellectuel dans son domaine.

Souvent lauréat de prix ou de distinctions honorifiques, le Professeur de classe exceptionnelle exerce une force d'attractivité pour l'École et son département. Il contribue à la construction de la vision stratégique de l'École et a un rôle de structuration de l'enseignement et de la recherche. Sa vision sur son champ disciplinaire et ses capacités de structuration et d'innovation le positionnent parmi les leaders du département. Il crée un environnement propice au développement de nouvelles thématiques et construit des partenariats avec des entités scientifiques, professionnelles ou industrielles. Il conduit des actions de valorisation de la recherche, rédige et publie des ouvrages, livres ou chapitres à vocation scientifique ou pédagogique.

Il dirige des équipes scientifiques et pédagogiques. Responsable du contenu des enseignements, il en fixe les objectifs, monte des filières d'enseignement ou des chaires et organise leur mise en œuvre. Sa capacité de synthèse est exceptionnelle. Ses enseignements portent sur les cours structurants du département.

Le Professeur

Le Professeur est un grand spécialiste de son domaine dont le rayonnement est international ainsi que l'attestent ses nombreux articles publiés dans des revues reconnues.

Il participe à l'élaboration de thématiques de recherche de l'École ainsi qu'à leur structuration et mise en œuvre, et contribue à la recherche de financements en répondant à des appels d'offre nationaux et internationaux. Il conduit des actions de valorisation et construit des partenariats en France et à l'étranger.

Il encadre des équipes scientifiques et pédagogiques. Son investissement scientifique et intellectuel est moteur pour l'animation de son département. Co-responsable du contenu des enseignements, le professeur contribue à la définition de la politique scientifique et pédagogique du département, participe à son fonctionnement et assure la responsabilité de cours magistraux. Il enseigne sa discipline à différents niveaux de connaissance et crée des ouvrages et/ou supports pédagogiques de référence. Il est moteur pour la création et la mise en œuvre de nouveaux cours ou filières d'enseignement.

Le Professeur Assistant

Le Professeur Assistant est recruté pour son potentiel dans son thème de recherche. Il joue un rôle de conseil auprès des doctorants et post-doctorants et les oriente dans leur choix professionnel. Fortement impliqué dans la vie du département, il contribue à la dynamiser.

Titulaire d'un doctorat, il se fait reconnaître au plan international en participant régulièrement à des conférences et colloques et contribue à la recherche de financements en répondant avec succès à des appels d'offre nationaux, voire internationaux. Il présente des aptitudes à travailler en équipe et s'investit dans la préparation de l'habilitation à diriger des recherches ou dans la reconnaissance de ses acquis professionnels. Ses enseignements sont généralement dispensés en petite classe. En fonction de sa maturité scientifique et de sa spécialité, il peut, le cas échéant être responsable d'enseignements d'approfondissement et de cours de Master 2. Il s'attache à construire des supports pédagogiques de qualité.

B : LES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS A TEMPS INCOMPLET

Le Professeur

Le Professeur à temps incomplet est un grand spécialiste de son domaine dont le rayonnement est international ainsi que l'attestent ses nombreux articles publiés dans des revues reconnues. Il encadre des équipes scientifiques et pédagogiques. Son investissement scientifique et intellectuel est moteur pour l'animation de son département. Co-responsable du contenu des enseignements, le Professeur à temps incomplet contribue à la définition de la politique scientifique et pédagogique du département, participe à son fonctionnement et assure la responsabilité de cours magistraux. Il enseigne sa discipline à différents niveaux de connaissance et crée des ouvrages et/ou supports pédagogiques de référence. Il est moteur pour la création et la mise en œuvre de nouveaux cours ou filières d'enseignement.

Le Professeur Chargé de cours

Le Professeur Chargé de Cours à temps incomplet vient renforcer le département pour l'enseignement en complétant l'offre de spécialités. Il est un enseignant-chercheur prometteur ou confirmé exerçant des fonctions de recherche à l'École ou en dehors. Il peut également être issu du monde de l'entreprise. Il possède de grandes qualités pédagogiques. Il dispense un enseignement généraliste ou spécialisé en Petite Classe (PC) et peut se voir confier, le cas échéant, la responsabilité d'enseignements de troisième année du cycle polytechnicien.

Le Chargé d'enseignement

Le Chargé d'enseignement vient renforcer le département pour l'enseignement généraliste ou spécialisé en Petite Classe (PC), l'enseignement de travaux pratiques, l'enseignement de langues, ou l'animation de séminaires.

ANNEXE 2 - LES CRITERES DE BASE POUR L'ÉVALUATION DE CARRIERE

Contributions à l'enseignement et à la recherche

Il s'agit d'apprécier :

- l'originalité et la profondeur des cours et des travaux de recherche, leur variété, leur influence dans la communauté scientifique ;
- les qualités et les innovations pédagogiques ;
- les réorientations des thèmes scientifiques au cours de la carrière, les activités pluridisciplinaires, les activités en lien avec les autres domaines scientifiques ;
- les capacités d'orienter, suivre, conseiller les étudiants, ou doctorants ;
- la qualité, la portée et l'impact des publications scientifiques constituent des éléments importants d'évaluation de la contribution scientifique. Il sera tenu compte de l'importance scientifique des journaux, et des conférences où ces articles sont publiés, du type de publication, de leur redondance éventuelle ;
- l'appréciation des étudiants sera également prise en compte dans une dynamique pluriannuelle.

Réalisation, valorisation, transfert

Il s'agit d'apprécier :

- les travaux liés à la valorisation des résultats de recherche dans des domaines applicatifs et les liens tissés avec les industriels (contrat de recherche, chaires) ;
- la participation à la création d'entreprise ;
- les travaux de vulgarisation.

Reconnaissance nationale et internationale

La reconnaissance par les pairs est un élément essentiel de l'évaluation des enseignants-chercheurs. Elle s'apprécie par :

- les prix et les distinctions obtenus ;
- sa participation à des instances collectives, à des comités éditoriaux de revues scientifiques, au nombre et à la réputation des co-auteurs, aux collaborations européennes et internationales, aux lettres de recommandations.

Leadership, contribution au département, contribution aux objectifs stratégique de l'École

Il s'agit d'apprécier :

- les contributions de l'enseignant-chercheur à la réalisation des objectifs stratégiques du département et de l'École polytechnique ;
- les qualités personnelles du candidat et notamment son aptitude au travail collectif, son dynamisme, ses capacités à prendre des risques ;
- les activités d'encadrements scientifiques, notamment vis-à-vis des doctorants, des jeunes enseignants-chercheurs, des stagiaires ;
- l'aptitude managériale ;

- la capacité à monter des projets d'enseignement ou de recherche de dimension internationale, nationale ou européenne.

Parcours professionnels, mobilité, objectifs

Il s'agit d'apprécier sur toute la carrière de l'enseignant-chercheur (École polytechnique et activités antérieures) :

- le parcours professionnel personnel, l'expérience acquise, y compris dans des activités antérieures au recrutement à l'École ;
- les mobilités effectuées de toutes natures (professionnelle, géographique, thématique, fonctionnelle).

ANNEXE 3 - LA REMUNERATION DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS A TEMPS COMPLET

Catégories d'emploi	Echelon	Durée	INM
PROFESSEUR DE CLASSE EXCEPTIONNELLE	6 ^{ème}	Final	1512
	5 ^{ème}	2 ans	1413
	4 ^{ème}	2 ans	1360
	3 ^{ème}	2 ans	1307
	2 ^{ème}	2 ans	1258
	1 ^{er}	2 ans	1147
PROFESSEUR	7 ^{ème}	Final	1307
	6 ^{ème}	2 ans	1258
	5 ^{ème}	2 ans	1147
	4 ^{ème}	2 ans	1106
	3 ^{ème}	2 ans	1024
	2 ^{ème}	2 ans	960
	1 ^{er}	2 ans	872
PROFESSEUR ASSISTANT	8 ^{ème}	Final	1052
	7 ^{ème}	2 ans	970
	6 ^{ème}	3 ans	906
	5 ^{ème}	3 ans	893
	4 ^{ème}	3 ans	868
	3 ^{ème}	3 ans	831
	2 ^{ème}	3 ans	794
	1 ^{er}	3 ans	718

ANNEXE 4 - LE DISPOSITIF « PROGRAMME D'ACCUEIL SPECIFIQUE MONGE ».

En ouvrant des postes du dispositif « Programme d'accueil spécifique Monge », l'École vise à recruter par ce dispositif particulier des enseignants-chercheurs juniors à haut potentiel, titulaires du doctorat, pour leur permettre de débiter une carrière autonome d'enseignant-chercheur. Ce dispositif correspond à des modes de recrutement courants dans certaines disciplines, sous la dénomination de « tenure track ». Il s'agit alors d'un recrutement à durée déterminée pour une durée maximale de six ans (deux contrats de trois ans).

Cette modalité de recrutement est annoncée dès l'ouverture du poste. Le recrutement, comme « professeur assistant programme Monge » intervient au minimum sur au 4^{ème} échelon de la grille des professeurs assistants.

Lors du premier contrat de trois ans une décharge de cours de 40 heures « équivalent Travaux Dirigés » est attribuée à l'enseignant-chercheur.

À la demande du département, l'enseignant-chercheur recruté dans le cadre du « Programme d'accueil spécifique Monge » peut être confirmé dans ses fonctions d'enseignant-chercheur sur un contrat à durée indéterminée.

Pour ce faire, le parcours du jeune enseignant-chercheur est évalué selon la procédure suivante : au début de la 5^{ème} année d'exercice, le département décide s'il faut enclencher une procédure de passage en contrat à durée indéterminée. Si la réponse est positive, le président du département propose au Directeur de l'enseignement et de la recherche la liste des membres de la commission d'évaluation. Celle-ci est composée de sept chercheurs reconnus internationalement dont le champ de compétences permettra d'évaluer les candidats concernés ainsi que des présidents et vice-président du département, sans droit de vote. La commission d'évaluation est chargée d'expertiser les dossiers des candidats et de formuler un avis sur le passage en contrat à durée indéterminée. Le candidat présente un dossier composé de l'ensemble de ses travaux de recherche, d'une lettre de motivation ainsi que son projet scientifique tant en ce qui concerne la recherche que les activités de formation. Sont jointes à ce dossier des lettres de référence, qui auront été sollicitées au préalable auprès de chercheurs reconnus dans le domaine de recherche du candidat et susceptibles d'émettre un avis objectif sur sa contribution scientifique. Lorsque la commission se réunit, elle émet un avis sur le passage en contrat à durée indéterminée. Si l'avis de la commission est positif, la demande de passage en contrat à durée indéterminée est transmise au Président du Conseil d'administration pour décision, par le Directeur de l'enseignement et de la recherche, accompagné de l'avis de ce dernier.

Si la décision est positive, l'enseignant-chercheur concerné est reclassé dans la catégorie des « professeurs ». Le temps ainsi passé en contrat à durée déterminée peut être assimilé à une période probatoire.

ANNEXE 5 - LA REMUNERATION DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS A TEMPS INCOMPLET

La charge d'enseignement est fixée à 192 heures par année universitaire, au prorata de la quotité de travail (25%, 33%, 40%, 50%, 60%).

Indice majoré de référence pour la rémunération :

	25%	33%	40%	50%	60%
Professeur / niv. II	269	355	431	538	646
Professeur / niv. I	225	297	360	449	539
Professeur chargé de cours	170	225	272	340	408
Chargé d'enseignement	111	147	178	222	267

Rémunération brute mensuelle (valeur du point de février 2017 = 4,686 euros) :

	25%	33%	40%	50%	60%
Professeur / niv. II	1 260 €	1 663 €	2 016 €	2 520 €	3 024 €
Professeur / niv. I	1 052 €	1 389 €	1 683 €	2 104 €	2 525 €
Professeur chargé de cours	796 €	1 051 €	1 274 €	1 592 €	1 910 €
Chargé d'enseignement	520 €	686 €	832 €	1 040 €	1 248 €

TITRE II – PERSONNELS DE SOUTIEN

I. LES EMPLOIS

I.1 Référentiel des emplois

Les agents contractuels de l'Ecole polytechnique ont vocation à concourir à l'ensemble des missions définies à l'article 2 du décret n°2015-1176 du 24 septembre 2015 d'organisation de l'Ecole.

Dans le cadre du référentiel des emplois de l'Ecole polytechnique (REFLEX), les agents contractuels sont répartis dans les domaines suivants :

Domaine 1 : Enseignement et recherche

- Enseignement
- Recherche et ingénierie scientifique

Domaine 2 : Accompagnement de l'enseignement et de la recherche

- Administration des étudiants et de l'offre de formation
- Documentation
- Information et communication
- Relations internationales
- Valorisation de la recherche

Domaine 3 : Soutien administratif et technique

- Achats et approvisionnements
- Administration générale
- Finances
- Informatique et télécommunications
- Logistique et services généraux
- Ressources humaines
- Santé et social
- Sécurité

Le référentiel des emplois de l'Ecole recense et décrit les emplois occupés par le personnel de l'établissement. Les emplois sont classés par domaines, familles et sous-familles professionnelles. Chaque emploi indique des informations relatives aux activités, aux compétences et au niveau d'emploi de manière à assurer l'analyse, le traitement et la comparaison entre emplois.

Cet outil instaure un langage partagé et favorise la lisibilité des emplois et des opportunités de carrière que peut offrir l'Ecole. Il participe également au développement de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences.

La cartographie des emplois figure sur le site Intranet de l'Ecole.

I.2 Catégories d'emploi

Les agents relevant du présent cadre de gestion sont classés dans l'une des catégories d'emploi décrites en Annexe 1 :

- Ingénieurs chargés de recherche de classe exceptionnelle ;
- Ingénieurs chargés de recherche (de 1^{ère} et 2^{ème} classe) ;
- Ingénieurs chargés d'études.

II. LE RECRUTEMENT

II.1 Conditions du recrutement

Les conditions générales de recrutement de ces agents contractuels sont celles définies au titre II du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

II.1-1 Les conditions tenant à l'agent recruté

Un agent contractuel peut être engagé s'il remplit les conditions suivantes :

- si, étant de nationalité française, il jouit de ses droits civiques ;
- si, étant de nationalité étrangère, il dispose d'un titre de séjour l'autorisant à travailler ;
- si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;
- s'il se trouve en position régulière au regard du code du service national de l'Etat dont il est ressortissant ;
- s'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

II.1-2 Les conditions tenant au contrat de travail

Le contrat ou l'engagement est écrit et précise notamment :

- la disposition législative en application de laquelle l'agent est recruté,
- sa date d'effet et sa durée,
- la durée d'une éventuelle période d'essai,
- le niveau de catégorie hiérarchique (fonction publique),
- la catégorie d'emploi,
- la définition précise du poste occupé,
- les droits et obligations de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale,
- les conditions de rémunération.

II.2 Procédure de recrutement

Le processus de recrutement est un élément clé de la gestion des ressources humaines, puisqu'il constitue l'un des principaux leviers d'adéquation entre les besoins en compétences de l'Ecole et les talents des candidats.

Le recrutement recouvre un ensemble d'opérations qui s'articulent autour de trois phases principales :

Phase 1 : Identification du besoin

Phase 2 : Campagne de recrutement (de la publication de l'offre d'emploi au recrutement)

Phase 3 : Intégration

L'objectif du recrutement est d'assurer la meilleure concordance possible entre le potentiel individuel (compétences, aspirations, possibilités d'évolution d'une personne, etc.) et les exigences d'un poste.

Le recrutement d'un agent contractuel de l'Ecole polytechnique intervient sur décision du Directeur général de l'Ecole.

La procédure de recrutement est détaillée en Annexe 2.

II.3 Nature de l'engagement

Le recrutement des agents contractuels de l'Ecole en application de l'article L.954-3 du code de l'éducation, effectué en vue de répondre à un besoin permanent de l'établissement, intervient par contrat à durée indéterminée.

Pour répondre à certains besoins ponctuels ou pour des postes particuliers, le recrutement intervient par contrat à durée déterminée dans les conditions (durée notamment) définies par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

Il en est de même pour tout recrutement effectué sur des financements ne relevant pas de la subvention pour charges de service public de l'établissement (le financement par « ressources propres » étant d'une durée limitée conventionnellement, les recrutements associés à la convention ne peuvent excéder la durée de cette dernière).

II.4 Classement au recrutement

Lors de leur recrutement, les agents contractuels de soutien sont classés, dans la catégorie d'emplois correspondante compte tenu de leur diplôme, de leur expérience et de leur qualification professionnelle, à un échelon de leur catégorie d'emploi fixé dans le contrat de travail.

Ce classement tient notamment compte de :

1° La durée du service national actif obligatoire. Pour les ressortissants d'un autre Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, est prise en compte la période du service national actif obligatoire accomplie dans les formes prévues par la législation de l'Etat dont ils relevaient au moment où ils ont accompli ledit service ;

2° Les années d'expérience professionnelle acquise dans des fonctions antérieures, effectuées en contrat de droit public ou en contrat de droit privé, de même niveau et en rapport avec celles pour lesquelles le recrutement est intervenu.

II.5 Période d'essai

Généralités : Conformément à l'article 9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, le contrat ou l'engagement peut comporter une période d'essai.

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

La période d'essai et la possibilité de la renouveler sont expressément stipulées dans le contrat ou l'engagement.

La durée initiale de la période d'essai est modulée en fonction de la durée du contrat.

La durée de la période et les conditions de sa rupture figurent en Annexe 3.

III. LA CARRIERE et MOBILITE

III.1 Entretien professionnel annuel

L'article 1-4 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 introduit le principe d'une évaluation individuelle annuelle pour les agents contractuels en contrat à durée indéterminée ou en contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an .

L'entretien annuel est une occasion privilégiée d'échanges entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

Cet entretien doit être un des moyens de faire le bilan de la période écoulée, d'expliquer les résultats obtenus et de construire un plan d'actions concret basé sur des objectifs de motivation.

C'est aussi une opportunité donnée à chaque agent d'exprimer ses aspirations professionnelles, de proposer, ses axes d'amélioration et de développement, ses besoins de formation.

Contenu de l'entretien :

- bilan de l'année écoulée : l'entretien permet d'analyser les résultats obtenus par l'agent au regard des objectifs qui lui ont été assignés l'année précédente ou en cours d'année, d'identifier, le cas échéant, les perspectives d'amélioration de ces résultats ;
- la fixation des objectifs pour l'année suivante : ces objectifs doivent être en nombre limité, réalistes, réalisables par l'agent ;
- les acquis de l'expérience professionnelle : l'évaluation des acquis suppose d'avoir au préalable déterminé, dans la fiche de poste, les compétences requises sur le poste en termes de savoirs, savoir-faire et savoir-être et par niveau de maîtrise. Elle consiste à mettre en regard les compétences requises et les compétences démontrées par l'agent ;
- les besoins de formation : il s'agit de signaler les formations suivies, les activités de formateur occasionnel, le compte personnel de formation, les perspectives de formation en lien avec le poste occupé ou avec le projet professionnel ;
- les perspectives d'évolution en termes de carrière et de mobilité géographique, fonctionnelle ou structurelle ;
- la valeur professionnelle et la manière de servir : les appréciations générales du supérieur hiérarchique se fondent sur l'évaluation des résultats au regard des objectifs.

Procédure : la campagne des entretiens se déroule entre octobre et décembre sur une durée d'environ trois mois selon un planning défini au préalable.

La direction des ressources humaines accompagne l'ensemble des agents pendant cette campagne en mettant en place des formations individuelles et/ou collectives et des guides de préparation.

III.2 Formation

Conformément au décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 de référence, les agents contractuels régis par le présent cadre de gestion bénéficient de la formation professionnelle tout au long de la carrière.

L'École polytechnique définit sa politique et son plan de formation en fonction des orientations stratégiques, des projets de service et des besoins individuels en formation exprimés par les agents et les responsables lors des entretiens annuels.

Le plan de formation (annuel) a pour objectif de répondre aux évolutions de l'École, de permettre aux agents d'acquérir, maintenir et développer les compétences nécessaires à la réalisation de leurs missions et de valoriser leur parcours professionnel.

Dans le cadre de la définition du plan de formation de l'année en cours, la direction des ressources humaines (DRH) met à disposition un catalogue de formations. Structurée autour de cinq axes stratégiques, l'offre de formation comprend plusieurs actions de formations en intra, en inter ou bien à distance.

Les formations inscrites au catalogue sont ouvertes prioritairement aux agents de l'École, quel que soit leur statut (fonctionnaire, contractuel, ouvrier d'état, militaire ou enseignant-chercheurs) et également aux agents des co-tutelles des unités de recherche (CNRS, INRIA, ENSTA...) dans la limite des places disponibles.

Au-delà du catalogue proposé, la direction des ressources humaines accompagne les agents dans les formations plus spécifiques métiers, les formations réglementaires ainsi que dans leur parcours professionnel : congé de formation professionnelle, bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience (VAE).

III.2-1 Le congé de formation professionnelle

Le congé de formation professionnelle (CFP) permet aux agents de parfaire leur formation personnelle par le biais de stages de formation à caractère professionnel ou personnel qui ne leur sont pas proposés par l'administration, ou pour des actions organisées par l'administration en vue de la préparation aux concours administratifs.

Durée : le congé ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière. Le congé peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière de l'agent (durée fractionnable en semaines, journées ou demi-journées).

Rémunération : pendant les douze premiers mois, l'agent perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence qu'il percevait au moment de sa mise en congé. Le montant de l'indemnité ne peut excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'indice brut 650 d'un agent en fonction à Paris. L'indemnité est à la charge de l'établissement dont relève l'agent.

Demande : elle doit être formulée 90 jours au moins avant la date à laquelle commence la formation. Cette demande doit préciser la date, la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme qui la dispense. Le responsable du service doit faire connaître à l'agent son accord ou les motifs du rejet ou du report de sa demande dans les trente jours qui suivent la réception de la demande.

Attestation d'assiduité : à la fin de chaque mois, l'agent doit remettre à l'administration une attestation de présence effective au stage. En cas d'absence sans motif valable, le congé de formation professionnelle prend fin et l'agent est tenu de rembourser les indemnités qu'il a perçues.

III.2-2 Le bilan de compétences

Le bilan de compétences, permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations. Il sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Durée : l'agent peut solliciter un congé, qui ne peut excéder vingt-quatre heures du temps de service, éventuellement fractionnables. Un agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.

Rémunération : pendant la durée du congé pour bilan de compétences, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

Demande : elle doit être présentée au plus tard soixante jours avant le début du bilan de compétences, elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent. Elle est accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par l'établissement. La direction des ressources humaines fait connaître à l'agent son accord dans un délai de 2 mois, ou les raisons qui motivent le rejet.

Convention : le bilan de compétence fait l'objet d'une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, l'Ecole et le prestataire du bilan de compétence.

A l'issue du bilan, un document de synthèse est remis à l'agent par l'organisme prestataire pour qu'il formule ses observations. Ce document peut être communiqué à la direction des ressources humaines, sauf si l'agent s'y oppose.

III.2-3 La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Les agents contractuels peuvent bénéficier d'actions de validation des acquis de l'expérience qui ont pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Durée : l'agent peut solliciter un congé, qui ne peut excéder annuellement une durée de vingt-quatre heures du temps de service (consécutives ou non).

Rémunération : pendant la durée du congé pour VAE, l'agent conserve le bénéfice de sa rémunération.

Demande : l'agent établit son projet et en informe la direction des ressources humaines. Le dossier composé des documents justifiant la durée des activités exercées par le candidat, des documents spécifiques réclamés par l'organisme de certification, et du formulaire de candidature complété et signé est adressé à l'organisme certificateur retenu par l'agent dans son projet. La commission de validation mise en place par l'Ecole se prononce sur du financement du projet par l'établissement. Le refus de prise en charge du financement du projet n'implique pas nécessairement la remise en cause du projet.

Convention : si l'Ecole prend en charge financièrement la VAE, celle-ci fait l'objet d'une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, l'Ecole et l'organisme concourant à la validation.

III.3 Mobilité

III.3-1 Le congé de mobilité

Conformément à l'article 33-2 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, les agents contractuels employés pour une durée indéterminée peuvent solliciter un congé de mobilité.

La demande doit être écrite et présentée au moins deux mois avant la date de début du congé et en préciser sa durée.

Condition : le congé est attribué sous réserve des nécessités de service.

Durée : ce congé sans rémunération peut être accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six ans.

Un congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressé a repris ses fonctions pendant trois ans au moins.

Renouvellement/réemploi : l'agent doit solliciter de l'Ecole le renouvellement de son congé ou sa demande de réemploi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins deux mois avant le terme du congé.

L'agent est réemployé, selon les nécessités du service, dans les conditions prévues à l'article 32 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, c'est-à-dire :

- qu'il doit être physiquement apte ;
- qu'il remplit toujours les conditions de l'article 3 (modalités de recrutement) du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ;
- que dans le cas où l'intéressé ne pourrait être réaffecté dans son précédent emploi, il bénéficie d'une priorité pour occuper un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.

L'agent qui, au terme du congé, n'a pas exprimé son intention de réintégrer l'Ecole dans le délai susmentionné, sera présumé renoncer à son emploi. A ce titre, il ne peut percevoir aucune indemnité.

III.3-2 La mise à disposition

Conformément à l'article 33-1 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, les agents contractuels employés pour une durée indéterminée peuvent, avec leur accord, être mis à disposition.

Définition : la mise à disposition est la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi et continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir.

La mise à disposition peut intervenir auprès :

- 1° des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
- 2° des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
- 3° des organisations internationales intergouvernementales ;
- 4° d'un Etat étranger. La mise à disposition n'est cependant possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine ;
- 5° des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- 6° des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.

Situation de l'agent : l'agent est placé sous l'autorité directe du responsable de l'administration ou de l'organisme auprès duquel il exerce ses fonctions. L'organisme d'accueil fixe les conditions de travail des personnels mis à disposition auprès de lui.

L'autorité de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire, le cas échéant sur demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil.

Durée : la mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder six ans.

Fin : la mise à disposition peut prendre fin, avant l'expiration de sa durée, à la demande de l'agent, de l'Ecole ou de l'organisme d'accueil, sous réserve des règles de préavis prévues par la convention de mise à disposition.

Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis, par accord entre l'Ecole et l'organisme d'accueil.

Réintégration : l'agent est réemployé pour exercer les fonctions dont il était précédemment chargé ou, à défaut, sur un poste équivalent de son administration d'origine.

Procédure : la mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'Ecole et l'organisme d'accueil.

Cette convention définit notamment la nature et le niveau des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi et les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités.

Elle prévoit également, le cas échéant, les modalités de remboursement, par l'organisme d'accueil, de la rémunération perçue par l'agent.

III.3-3 La mobilité interne

Au-delà des opportunités de carrière qui existent dans la fonction publique, l'École a mis en place en 2013 un dispositif de mobilité interne pour encourager les changements de poste des agents au sein de l'École. Le dispositif de mobilité interne permet de découvrir de nouveaux postes et d'offrir des opportunités de mobilité.

Pour tout projet de mobilité, l'agent sollicite la direction des ressources humaines qui désigne un référent mobilité pour échanger sur ses aspirations professionnelles et l'accompagner tout au long de sa démarche.

Dès la publication de l'offre d'emploi, et sous trois semaines, l'agent intéressé transmet sa candidature (curriculum vitae + lettre de motivation) au contact mentionné dans l'offre. Il appartient à l'agent en parallèle de prévenir son supérieur hiérarchique.

La sélection des candidatures intervient selon le processus habituel de recrutement tel qu'il figure en Annexe 2. Si la candidature n'est pas retenue, le référent mobilité désigné établit un bilan précisant notamment les raisons pour lesquelles la candidature interne n'est pas retenue. Ce bilan est transmis à l'agent.

Dans le cas où l'agent est retenu sur le poste, la mobilité intervient au plus tard dans un délai de deux mois. Une période de tuilage peut être mise en place avec accord de la direction des ressources humaines et les responsables des services opérationnels concernés.

III.4 Promotion

III.4-1 L'avancement d'échelon

L'avancement d'échelon des agents régis par le Titre II du présent cadre de gestion a lieu exclusivement au choix sur décision du Directeur général.

Il intervient après avis de la commission consultative paritaire mentionnée au III-7 ci-après, sur proposition du supérieur hiérarchique au vu notamment de l'entretien professionnel annuel.

III.4.2 Le changement de catégorie

Les agents contractuels de soutien peuvent bénéficier d'un changement de catégorie dans les conditions ci-après. Le changement de catégorie intervient, sur décision du Directeur général, uniquement au choix, après avis de la commission consultative paritaire.

Les intéressés sont choisis parmi les agents présentant les aptitudes nécessaires pour assurer les fonctions correspondantes dans la catégorie supérieure et justifiant soit des titres, diplômes et qualifications prévus en Annexe 1 pour les recrutements externes et de trois années d'ancienneté de service dans leur catégorie, soit de cinq années de service effectif dans cette même catégorie.

Le nombre de postes offerts annuellement à l'avancement ne peut être supérieur à 8 % du nombre total d'agents susceptibles d'être promus dans les conditions définies à l'alinéa précédent.

Les agents nommés dans une nouvelle catégorie d'emplois dans les conditions prévues ci-dessus sont dispensés d'effectuer une période d'essai. Ils sont classés à l'échelon de leur nouvelle catégorie comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui afférent à l'échelon qu'ils détenaient dans leur catégorie d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté exigée pour un avancement à l'échelon supérieur dans leur nouvelle situation, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédente catégorie si l'augmentation de rémunération consécutive à leur promotion est inférieure à celle que leur aurait procuré un avancement d'échelon dans leur situation antérieure.

III.6 Fin de contrat

La carrière de l'agent prend fin soit par :

- survenance du terme du contrat, quand le recrutement a été effectué à durée déterminée et que le contrat n'est pas renouvelé ;
- démission ;
- licenciement pour insuffisance professionnelle ou motif disciplinaire,

dans les conditions et selon les procédures définies par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

III.7 Commission consultative paritaire

Une commission consultative paritaire compétente pour l'examen des questions ayant trait aux situations individuelles des agents régis par le présent cadre de gestion est mise en place.

La composition de cette commission, présidée par le Directeur général de l'Ecole polytechnique, les modalités de désignation des représentants des personnels et de l'administration ainsi que son mode de fonctionnement sont fixés par arrêté du ministre des armées.

Cette commission siège en outre en formation disciplinaire. Les sanctions disciplinaires prévues à l'article 43 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, autres que l'avertissement et le blâme, ne peuvent être prononcées qu'après avis de la commission consultative paritaire siégeant dans cette formation.

IV. LA RÉMUNÉRATION

La rémunération des contractuels est constituée d'une rémunération de base et de primes. S'y ajoutent, le cas échéant, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement dans les mêmes conditions que pour les fonctionnaires de l'Etat.

IV.1 Echelonnement indiciaire

Chaque catégorie d'emploi comporte un nombre d'échelons permettant un déroulement de carrière dans la catégorie. Les grilles indiciaires correspondantes sont présentées en Annexe 4.

IV.2 Primes

Les agents contractuels de soutien de l'Ecole bénéficient d'un régime indemnitaire sous la forme de « primes exceptionnelles », d'une durée limitée qui reconnaissent l'investissement, la manière de servir et l'atteinte des objectifs.

Les critères d'attribution et les montants sont définis par délibération du Conseil d'administration de l'Ecole après avis du comité technique.

V. LE TEMPS DE TRAVAIL

V.1 Cycle de référence

Le cycle de référence retenu pour les personnels rémunérés par l'Ecole est un cycle hebdomadaire de trente-huit heures réparties sur cinq jours, du lundi au vendredi.

L'aménagement du temps de travail dans le cadre de la réduction annuelle conduit à la libération de jours non travaillés dits « jours RTT ». A une amplitude de trente-huit (38) heures hebdomadaires correspondent dix-huit (18) jours RTT dont neuf sont à la disposition de l'agent et neuf programmés au niveau de l'établissement.

Une décision du directeur général prise en concertation avec les organisations syndicales fixe les périodes de fermeture de l'établissement rendues possibles par l'utilisation des jours RTT « à la main » de l'Ecole. La décision intervient lors du dernier trimestre de l'année en cours pour l'année suivante.

V.2 Horaires de travail

Le cycle hebdomadaire de travail applicable pour les personnels rémunérés par l'établissement est le suivant :

- du lundi au jeudi : 08h30 à 17h00 avec une pause méridienne de 45 minutes, soit 7h45 par jour ;
- le vendredi: 08h30 à 16h15 avec la même pause méridienne, soit 7h00 par jour.

Des dérogations à ces règles peuvent être accordées par le Directeur général dans le respect des procédures imposées par la réglementation et compte tenu des nécessités de service.

V.3 Journée de solidarité

La journée de solidarité envers les personnes âgées a été instaurée en 2004.

Tous les agents de l'Ecole sont concernés à l'exception des stagiaires, des agents dont le contrat est suspendu au moment de la journée de solidarité ou de ceux ayant déjà réalisé la journée de solidarité au titre de l'année en cours chez un précédent employeur.

Par décision annuelle signée du directeur général, les agents ont le choix entre deux options pour accomplir cette journée :

- travailler 7 heures fractionnées en supplément ou prorata d'heures pour les temps partiels/incomplets,
- faire le don d'1 jour de RTT.

VI. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Les dispositions transitoires ont pour objectif de préciser les règles du reclassement proposé aux agents contractuels de soutien afin de leur assurer une rémunération au moins égale à celle perçue lors de la mise en œuvre du nouveau cadre de gestion.

VI.1- Personnels relevant du décret n° 2003-1006 du 21 octobre 2003 portant dispositions applicables aux personnels contractuels scientifiques, techniques et administratifs de recherche de l'Ecole polytechnique

V.1-1 Principe

Par principe et tel que prévu par la loi du 20 avril 2016, les agents occupant un emploi de niveau catégorie A relevant du décret du 21 octobre 2003 conservent le bénéfice des stipulations du contrat qu'ils ont conclu. Le décret du 21 octobre 2003 continue donc de leur être applicable en lien avec leur contrat de travail, pour fixer leur rémunération, les modalités de leur avancement ainsi que leur régime indemnitaire.

Toutefois, l'Ecole offre la possibilité à chacun des agents concernés de sortir du cadre posé par le décret de du 21 octobre 2003 et d'entrer dans ce nouveau cadre de gestion à la date de son choix. Le reclassement d'un agent ne peut en aucun cas avoir d'effet rétroactif.

V.1-2 Modalités de reclassement

Les agents relevant du décret du 21 octobre 2003, à l'échelon sommital de la grille de leur catégorie, seront reclassés à l'échelon immédiatement supérieur dans la même catégorie, dès lors que leur ancienneté dans l'échelon est suffisante. Dans ce cas, le reclassement intervient sans conservation d'ancienneté.

Dans tous les autres cas, les agents seront reclassés dans un échelon de leur catégorie permettant de maintenir leur niveau de rémunération avec conservation de l'ancienneté acquise dans l'échelon détenu précédemment.

VI.2 Personnels relevant de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984

Les agents contractuels de l'Ecole, de catégorie A, recrutés en application de la loi du 11 janvier 1984 en contrat à durée déterminée à la date de mise en œuvre du nouveau cadre de gestion seront intégrés dans ce dispositif progressivement, c'est-à-dire à la fin du contrat à durée déterminée dès lors que l'emploi correspond à un besoin permanent. Ces agents sont intégrés dans la catégorie correspondant à leur emploi et à l'échelon de cette catégorie permettant de maintenir leur niveau de rémunération. Ils conservent l'ancienneté acquise au titre de leur contrat de travail en cours à la date de reclassement.

Les agents contractuels de catégories A en contrat à durée indéterminée, à la date de mise en œuvre du nouveau cadre de gestion pourront entrer dans ce nouveau cadre de gestion à la date de leur choix. Ces agents sont intégrés dans la catégorie correspondant à leur emploi et à l'échelon de cette catégorie permettant de maintenir leur niveau de rémunération

VI.3- Incidence du reclassement sur la rémunération

Dans tous les cas, le reclassement dans le nouveau cadre de gestion ne peut avoir pour effet une diminution de la rémunération brute globale de l'agent.

VI.4- Calendrier des reclassements

Un traitement semestriel des demandes sera assuré par la direction des ressources humaines et un nouveau contrat de travail sera alors conclu avec l'agent pour prendre acte de cette évolution.

ANNEXES

- Annexe 1 : Les fonctions des personnels de soutien*
- Annexe 2 : La procédure de recrutement des personnels de soutien*
- Annexe 3 : La période d'essai*
- Annexe 4 : La rémunération des personnels de soutien*

ANNEXE 1 - LES FONCTIONS DES PERSONNELS DE SOUTIEN DE CATEGORIE A

Les ingénieurs chargés de recherche (1^{ère} et 2^{ème} classe) participent à la mise en œuvre des activités d'enseignement, de recherche, de valorisation et de diffusion de l'information scientifique et technique et d'entrepreneuriat, ainsi qu'aux fonctions de soutien à ces activités. Ils orientent et coordonnent les diverses activités techniques et administratives concourant à la réalisation de ces activités. Ils assurent l'encadrement des personnels techniques et administratifs de l'établissement et peuvent se voir confier la direction d'un service ou d'un laboratoire.

Les emplois de la catégorie des **ingénieurs chargés de recherche de classe exceptionnelle** sont réservés à des agents assurant des fonctions comportant des responsabilités importantes, telles que chef de service, chef de projet, responsable d'équipements ou d'instruments de haute technologie.

Pour être recrutés dans la catégorie des ingénieurs chargés de recherche, les candidats externes doivent soit être titulaires d'un Master 2 ou d'un diplôme d'ingénieur délivré par une école nationale supérieure ou par une université, ou d'un titre ou diplôme, français ou étranger, reconnu équivalent à l'un des titres ou diplômes précités, soit détenir une qualification professionnelle jugée équivalente.

Les ingénieurs chargés d'études concourent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des moyens nécessaires aux programmes d'enseignement, de recherche et d'entrepreneuriat. Ils contribuent à l'organisation de leur mise en œuvre et à l'amélioration des résultats. Ils assurent une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information pédagogique, scientifique et technique. Ils apportent leur concours technique ou administratif aux activités d'enseignement et de formation de l'établissement, ainsi que de recherche. Ils peuvent se voir confier la responsabilité d'études ou la conduite d'actions de caractère pédagogique, scientifique ou administratif en lien avec les activités de l'établissement, et assurer la gestion d'un service ou d'un laboratoire, ainsi que l'encadrement de personnels techniques et administratifs.

Pour être recrutés dans la catégorie des ingénieurs chargés d'études, les candidats externes doivent soit être titulaires d'une licence ou d'un titre ou diplôme, français ou étranger, reconnu équivalent, soit détenir une qualification professionnelle jugée équivalente.

ANNEXE 2 - LA PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES PERSONNELS DE SOUTIEN

Phase I - Identification du besoin

Il est indispensable de définir le besoin pour la conduite des opérations de sélection lié à la vacance d'un emploi ou à la création d'un poste. L'analyse du poste se fait à partir de l'existant. Si le poste à pourvoir est totalement nouveau, le responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines devront procéder à une définition claire de cette nouvelle fonction, à partir des éléments qui ont motivé la création.

1) L'arbitrage : La demande de recrutement émane du service opérationnel et est formalisée par une fiche d'expression de besoin. Cette analyse de poste consiste à décrire les caractéristiques d'un poste, ainsi que les conditions générales de son exercice. Préalable à une campagne de recrutement, l'analyse de poste a de multiples débouchés, puisque les informations obtenues vont permettre, non seulement de définir les critères de sélection, mais aussi d'identifier les éléments relatifs à l'évaluation de l'emploi.

La direction des ressources humaines synthétise les demandes pour les présenter au Comité RH (cf. Note sur le fonctionnement du Co-RH) qui valide, gèle ou rejette la demande.

2) La fiche de poste : Le poste étant arbitré, la direction des ressources humaines prend contact avec le manager pour élaborer la fiche de poste. Il importe de préciser les exigences du poste, c'est à dire l'ensemble des connaissances, des aptitudes professionnelles, et des traits de personnalité qui seront recherchés auprès des différents candidats.

La direction des ressources humaines propose ensuite au responsable du service opérationnel concerné un plan d'action de recrutement (calendrier, acteurs, date prévisionnelle d'arrivée du candidat...).

Phase II - Campagne de recrutement

L'Ecole engage la campagne de recrutement proprement dite par la diffusion de la fiche de poste. L'Ecole diffuse cette fiche concomitamment en interne, pour favoriser la mobilité des agents, et en externe. Sur décision du Comité RH le poste peut être réservé à une mobilité interne. En fonction de l'arbitrage du poste, l'Ecole diffuse sur différents supports.

Après réception des candidatures par la direction des ressources humaines, le processus de sélection débute par l'analyse des dossiers. La direction des ressources humaines effectue cette première opération de tri qui a pour but de retenir les candidats présentant une adéquation au poste à pourvoir.

Après sélection des candidats avec le responsable du service opérationnel, la direction des ressources humaines planifie les entretiens. L'entretien de sélection doit s'articuler autour de trois étapes successives.

- La préparation de l'entretien est primordiale compte tenu du temps finalement limité dont dispose la direction des ressources humaines pour approfondir la connaissance d'un candidat. Elle doit permettre au responsable du service opérationnel de l'interviewer, de vérifier les exigences et d'apprécier les différentes informations dont il dispose déjà sur les candidats qu'il va recevoir.

- Le déroulement de l'entretien établit la « relation face à face » entre les responsables de l'Ecole et le candidat. Au terme de cet entretien, la direction des ressources humaines doit pouvoir disposer des informations propres à faire un choix définitif quant à la personne devant occuper le poste.

- Le choix du candidat : les entretiens étant terminés, une réunion de concertation a lieu entre les personnes impliquées dans le recrutement ; il restera à formaliser les conclusions qui peuvent être faites au sujet du candidat vis-à-vis du profil de poste ainsi que vis-à-vis des autres candidats reçus en entretien.

Bien que le recrutement et les entretiens aient pu être conduits par la direction des ressources humaines, le choix définitif appartient au responsable du service opérationnel concerné par le recrutement.

Le choix d'un candidat ne solde pas la procédure de recrutement : un certain nombre d'opérations administratives sont nécessaires à la conclusion de l'embauche (proposition, rédaction du contrat de travail, vérification des diplômes).

Phase III - Intégration

Le candidat sélectionné est contacté par la direction des ressources humaines qui établit une proposition, puis si celle-ci est acceptée, établit le contrat de travail.

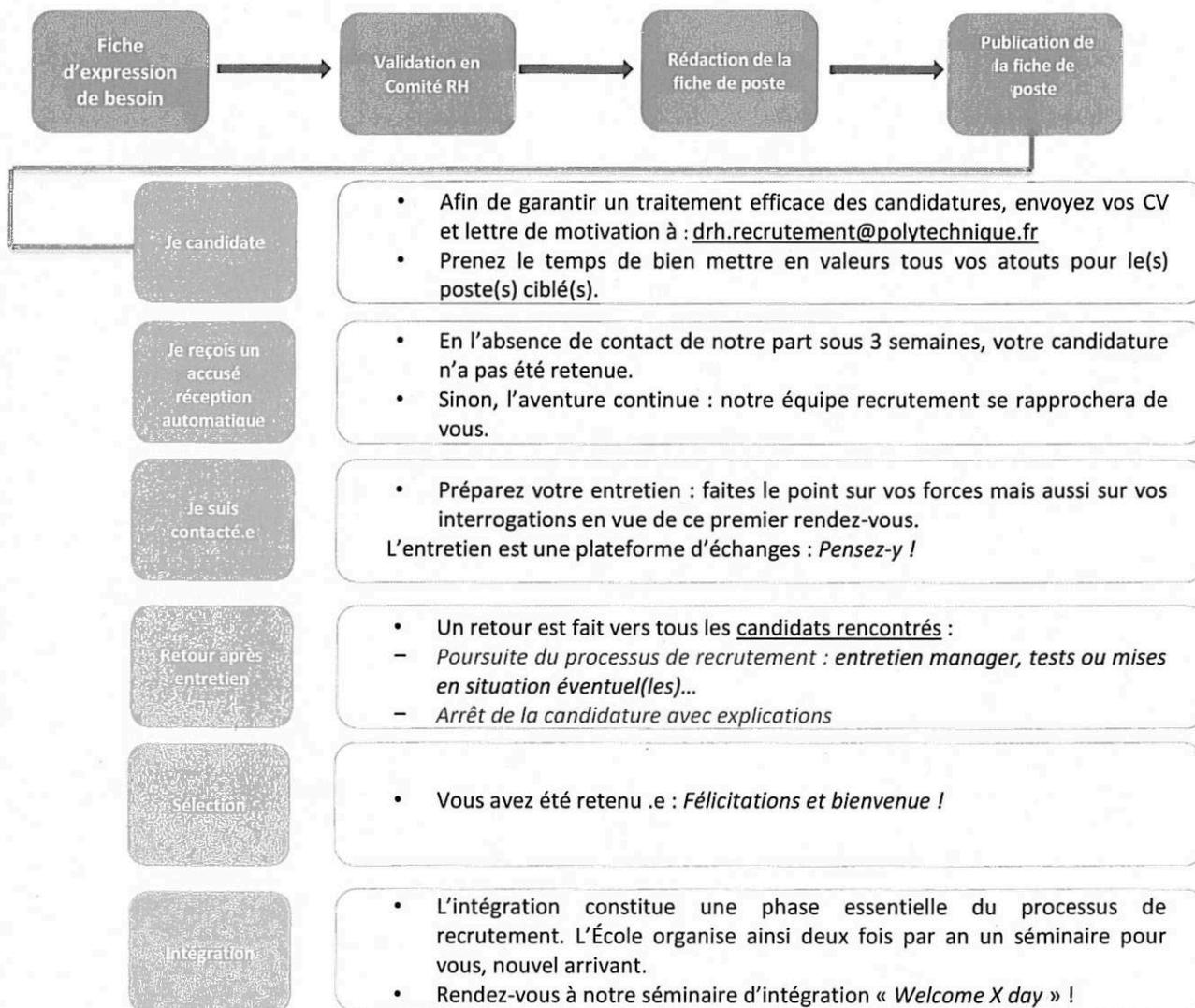
1) Arrivée du candidat : l'intégration recouvre la période d'apprentissage et de familiarisation avec l'ensemble des tâches à assurer, des procédures à utiliser, des relations à maîtriser.

2) La période d'essai : au terme de cette phase d'intégration, le responsable hiérarchique doit être en mesure d'apprécier si le nouvel embauché correspond bien aux attentes qu'ils s'étaient fixées pour ce recrutement.

La réussite d'un recrutement dépend aussi de la qualité de l'accueil et du soin porté à faciliter l'adaptation de l'agent dans la situation de travail. L'accueil consiste en une présentation du site, des personnes et des activités du service ou du département d'affectation et peut être assuré par le responsable hiérarchique direct.

De plus, afin de faciliter l'intégration des nouveaux collaborateurs au-delà de son service, un séminaire d'intégration est organisé deux fois par an avec une présentation des services et des directions, activités de cohésion, échanges intervenants-participants...

PROCESSUS DE RECRUTEMENT



ANNEXE 3 - LA PERIODE D'ESSAI

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite de :

- 3 semaines si durée du contrat inférieure à 6 mois
- 1 mois si durée du contrat inférieure à 1 an
- 2 mois si durée du contrat inférieure à 2 ans
- 3 mois si durée du contrat supérieure ou égale à 2 ans
- 4 mois si CDI

Délai de préavis pour l'employeur public pour mettre fin à une période d'essai :

Aucune durée de préavis n'est requise lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration de la période d'essai.

Rupture du contrat à l'initiative du salarié :

Le salarié qui souhaite mettre fin à son contrat de travail, en cours ou en fin de période d'essai, doit en avvertir son employeur au moins 48 heures à l'avance.

Ce délai est ramené à 24 heures en cas de présence inférieure à 8 jours.

Licenciement :

Le licenciement en cours ou au terme de la période d'essai doit intervenir après entretien préalable.

La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par lettre recommandée avec avis d'accusé de réception ou remise en main propre contre décharge.

Le licenciement doit être motivé et ne donne pas lieu à versement de l'indemnité de licenciement.

ANNEXE 4 - LA REMUNERATION DES PERSONNELS DE SOUTIEN

Catégories et échelons	Indice majoré	Durée minimale
Ingénieurs chargés de recherche de classe exceptionnelle (12 ans)		
8 ^{ème} échelon	1177	-
7 ^{ème} échelon	1123	1 an
6 ^{ème} échelon	1082	1 an
5 ^{ème} échelon	1035	1 an
4 ^{ème} échelon	1000	1 an
3 ^{ème} échelon	936	3 ans
2 ^{ème} échelon	849	3 ans
1 ^{er} échelon	773	2 ans

Catégories et échelons	Indice majoré	Durée minimale
Ingénieurs chargés de recherche de 1ère classe (17 ans)		
8 ^{ème} échelon	1073	-
7 ^{ème} échelon	1026	1 an
6 ^{ème} échelon	991	1 an
5 ^{ème} échelon	927	3 ans
4 ^{ème} échelon	889	3 ans
3 ^{ème} échelon	840	3 ans
2 ^{ème} échelon	764	3 ans
1 ^{er} échelon	688	3 ans

Catégories et échelons	Indice majoré	Durée minimale
Ingénieurs chargés de recherche de 2ème classe (26 ans)		
12 ^{ème} échelon	838	-
11 ^{ème} échelon	803	4 ans
10 ^{ème} échelon	777	4 ans
9 ^{ème} échelon	739	4 ans
8 ^{ème} échelon	700	2 ans
7 ^{ème} échelon	663	2 ans
6 ^{ème} échelon	631	2 ans
5 ^{ème} échelon	595	2 ans
4 ^{ème} échelon	573	2 ans
3 ^{ème} échelon	545	1 an et 6 mois
2 ^{ème} échelon	518	1 an et 6 mois
1 ^{er} échelon	493	1 an

Catégories et échelons	Indice majoré	Durée minimale
Ingénieurs chargés d'études (31 ans)		
15 ^{ème} échelon	744	-
14 ^{ème} échelon	718	4 ans
13 ^{ème} échelon	692	4 ans
12 ^{ème} échelon	669	3 ans
11 ^{ème} échelon	639	2 ans
10 ^{ème} échelon	611	2 ans
9 ^{ème} échelon	586	2 ans
8 ^{ème} échelon	560	2 ans
7 ^{ème} échelon	542	2 ans
6 ^{ème} échelon	517	2 ans
5 ^{ème} échelon	498	2 ans
4 ^{ème} échelon	476	2 ans
3 ^{ème} échelon	455	1 an et 6 mois
2 ^{ème} échelon	436	1 an et 6 mois
1 ^{er} échelon	420	1 an