

Décision du 24 juin 2024 portant adoption des lignes directrices de gestion relatives à la gestion des personnels EC et ESAS contractuels de SUPMICROTECH

LE DIRECTEUR

Vu la délibération n° 24 du 19 octobre 2023 du conseil d'administration de SUPMICROTECH portant délégation de pouvoir au directeur de SUPMICROTECH ;
Vu l'avis favorable du CSA du 24 juin 2024 ;

DECIDE

Article 1 – Adoption des lignes directrices de gestion

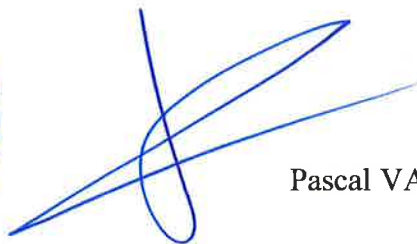
Le directeur adopte les lignes directrices de gestion relatives à la gestion des personnels EC et ESAS contractuels annexées à la présente décision.

Article 2 – Exécution

Le directeur général des services est chargé de l'exécution de la présente décision ainsi que de sa publication sur le site internet de SUPMICROTECH et de sa transmission à la rectrice de la région académique Bourgogne-Franche-Comté, rectrice de l'académie de Besançon, chancelière des universités.

A Besançon, 24 juin 2024

Le Directeur de SUPMICROTECH



Pascal VAIRAC

A n n e x e n ° 3

Lignes directrices de gestion relatives au recrutement et à la gestion des agents contractuels enseignants-chercheurs et enseignants de SUPMICROTECH

PREAMBULE

La loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit que les administrations et établissements publics élaborent des lignes directrices de gestion (LDG) qui déterminent leur stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et fixent les orientations générales en matière de mobilité et en matière de promotion et de valorisation des parcours, sans préjudice du pouvoir d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

La politique de promotion et de valorisation des parcours de l'établissement contribue à mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la diversité et la lutte contre les discriminations.

Les règles fixées par les présentes lignes directrices de gestion s'inscrivent dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Ces lignes directrices de gestion sont adoptées par le Conseil d'administration pour une durée de 5 ans et après avis du Comité social d'administration. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure. Toutefois, et conformément aux dispositions stipulées dans la délibération n°24 du Conseil d'administration en date du 19 octobre 2023 relative à la délégation de pouvoir du Conseil d'administration au Directeur, ce dernier adopte les présentes lignes directrices de gestion sous réserve d'avis favorable du Comité social d'administration et en rend compte au Conseil d'administration dans les meilleurs délais.

Les dispositions des présentes lignes directrices de gestion s'appliquent à compter de leur date d'adoption à tous les agents contractuels enseignants-chercheurs et enseignants recrutés sur le budget de l'établissement et financés par l'État. Ces règles s'appliquent également aux agents contractuels pour lesquels la rémunération est assurée par des financements extérieurs.

Ces lignes directrices de gestion ne s'appliquent pas aux attachés temporaires d'enseignement et de recherche, qui sont régis par le décret n°88-654 du 7 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur.

Un bilan annuel établi par le service des ressources humaines est présenté au Comité Social d'Administration de SUPMICROTECH, avec les données statistiques relatives au recrutement et à l'avancement des agents contractuels, comportant des indications de la part respective des femmes / hommes (Cf. Rapport Social Unique).

1 LE CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

Conformément :

- Au code général de la fonction publique ;
- Aux articles [L.952-6-1](#), [L.954-1](#) et [L.954-3](#) du code de l'éducation ;

- Au [décret n°84-431 du 6 juin 1984](#) fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Au [décret n° 86-83 du 17 janvier 1986](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;
- Au [décret n°92-131 du 5 février 1992](#) relatif au recrutement d'enseignants contractuels dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Au [décret n°93-461 du 25 mars 1993](#) relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans l'enseignement supérieur ;
- A l'[arrêté du 29 août 2016](#) portant application du 1^{er} alinéa de l'article 8 du [décret n°2016-1171 du 29 août 2016](#) relatif aux agents contractuels recrutés pour exercer des fonctions d'enseignement, d'éducation et d'orientation dans les écoles, les établissements publics d'enseignement du second degré ou dans les services relevant du ministre chargé de l'éducation nationale.

Le présent document formalise les lignes directrices de gestion relatives au recrutement et à la gestion des personnels enseignants-chercheurs contractuels et des personnels enseignants contractuels de SUPMICROTECH. Ces lignes directrices de gestion déterminent notamment les principes et modalités de recrutement, ainsi que les grilles de rémunération.

1.1 Principe : le recours à des fonctionnaires

L'[article L.311-1 du code général de la fonction publique](#) prévoit que, sauf dérogation prévue par le livre III de la partie législative du code général de la fonction publique, les emplois civils permanents de l'Etat sont occupés par des fonctionnaires régis par le présent code.

1.2 Exceptions

Le code général de la fonction publique prévoit des exceptions au principe selon lequel les emplois civils permanents de l'Etat à temps complet sont occupés par des fonctionnaires. La fonction publique peut donc dans certains cas recruter des agents contractuels par contrat individuel, et pour une durée déterminée ou non.

Ainsi, certains emplois ne sont pas soumis à la règle énoncée au § 1.1 supra :

- Les emplois des établissements publics de l'Etat, sous réserve des dispositions du code de la recherche pour les agents publics qui y sont soumis ([1° de l'article L.332-1](#)).

Aussi, des agents contractuels peuvent être recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée déterminée ou indéterminée :

- Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ([1° de l'article L.332-2](#)) ;
- Lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient ([2° de l'article L.332-2](#)), notamment :
 - Lorsqu'il s'agit de fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles ;
 - Lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions à accomplir à l'issue du délai prévu lors de la communication au personnel, dès qu'elles ont lieu, des vacances de tous emplois, sans préjudice des obligations spéciales imposées en matière de publicité par la législation sur les emplois réservés.
- Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires ([3° de l'article L.332-2](#)) ;
- Lorsque les fonctions impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70% d'un temps complet ([article L.332-3](#)) ;
- En cas de transfert d'activité ou de compétence entre deux personnes morales de droit public ([articles L.445-1 ; L.445-2, L.445-5 et L.445-6](#)) ou depuis une personne morale de droit privé vers une personne morale de droit publique ([article L.1224-3 du code du travail](#)) ;
- Pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A ([article L. 954-3 du code de l'éducation](#)) ;
- Pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche ([article L. 954-3 du code de l'éducation](#)).

Lorsque ces contrats sont conclus pour une durée déterminée, cette durée est au maximum de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse dans la limite maximale de six ans.

Tout contrat conclu ou renouvelé dans ce cadre, avec un agent qui justifie d'une durée de services publics effectifs de six ans dans les fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, l'est, par décision expresse, pour une durée indéterminée. La durée de six ans de services publics effectifs doit avoir été accomplie dans sa totalité auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public. Pour l'appréciation de cette durée, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à du temps complet.

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. Pour le calcul de la durée d'interruption entre deux contrats, la période de l'état d'urgence sanitaire déclaré sur le fondement de l'article L.3131-12 du code de la santé publique n'est pas prise en compte.

Lorsqu'un agent atteint l'ancienneté de six années avant l'échéance de son contrat en cours, celui-ci est réputé être conclu à durée indéterminée. L'autorité d'emploi lui adresse une proposition d'avenant confirmant la nouvelle nature du contrat. En cas de refus par l'agent de l'avenant proposé, l'agent est maintenu en fonctions jusqu'au terme du contrat à durée déterminée en cours.

1.3 Autres possibilités de recours à des agents contractuels

Des agents contractuels peuvent être recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux, de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de l'Etat. Le contrat est conclu pour une durée déterminée. Il est renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer ([article L.332-6](#)).

Pour les besoins de continuité du service, des agents contractuels peuvent être recrutés pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque, au terme de la durée d'un an, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pas pu aboutir ([article L.332-7](#)).

Des agents contractuels peuvent être recrutés pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires ([article L.332-22](#)) ; la durée totale du contrat ainsi conclu et des renouvellements éventuels ne pouvant excéder 6 mois au cours d'une période de 12 mois consécutifs pour exercer des fonctions correspondant à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité, ou 12 mois au cours d'une période de 18 mois consécutifs pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité ([article 7 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#)).

Des agents contractuels peuvent également être recrutés pour occuper un emploi non permanent pour réaliser un projet ou une opération spécifique ([article L.332-24](#)). Le contrat est alors appelé contrat de projet ([articles 2-1 à 2-12 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#)). Il est conclu pour une durée minimale d'un an. Sa durée maximale ne peut pas être supérieur à 6 ans. Lorsque le contrat est conclu pour une durée inférieure à 6 ans et que le projet ou l'opération prévu(e) n'est pas achevé(e) à la fin du contrat, le contrat peut être renouvelé dans la limite de 6 ans. Le contrat prend fin à la réalisation du projet ou de l'opération et comporte donc obligatoirement une clause portant sur la possibilité de rupture anticipée par l'administration et une clause concernant le versement d'une indemnité de rupture anticipée dans l'un des 2 cas suivants :

- Le projet ou l'opération ne peut pas se réaliser ;
- Le résultat du projet ou de l'opération a été atteint avant la date prévue.

Dans ces 2 cas de rupture anticipée, la durée du contrat ne peut toutefois pas être inférieure à 1 an.

[L'article L.334-3 du code général de la fonction publique](#) prévoit pour les administrations de l'Etat et les établissements publics de l'Etat la possibilité d'avoir recours à l'intérim pour remplacer momentanément un agent absent, pour pourvoir un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ou pour faire face à un besoin occasionnel ou saisonnier.

1.4 Conditions générales de recrutement

Le [décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019](#) relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels et le [décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#) relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour application de l'article L.332-28 du code général de la fonction publique fixent les conditions générales de recrutement des agents contractuels de droit public.

Dans le cadre des lois de finances annuelles de l'Etat, il est notifié un plafond d'emplois pour les personnels contractuels de l'établissement. Il n'est donc pas possible de recruter au-delà de ce plafond d'emplois.

Les personnels contractuels rémunérés à partir de financements extérieurs sont recrutés hors-plafond d'emplois.

2 LE RECRUTEMENT

2.1 Transparence, égalité de traitement des candidats, impartialité

SUPMICROTECH s'engage à mettre en place des procédures de recrutement ouvertes et transparentes.

Cet engagement implique une publication systématique des postes à pourvoir comportant un descriptif complet des profils mettant en évidence la diversité des compétences recherchées ainsi que l'adoption de calendriers de recrutement. La publication intervient sur le site de SUPMICROTECH ainsi que sur des sites spécialisés (Place de l'Emploi Public, Pôle Emploi, Indeed, etc.).

Le principe de transparence suppose aussi une information, en amont de la sélection, sur les modalités de recrutement, puis à l'issue de la procédure, sur les résultats.

Les commissions ou comités mis en place pour les différents recrutements sont composés de façon à rassembler les expertises et compétences internes et externes requises pour apprécier l'adéquation des candidats aux postes à pourvoir.

Les modalités de recrutement varient selon le type de poste à pourvoir.

2.2 Démarches administratives préalables

Le recrutement d'un personnel contractuel s'inscrit dans les seuls cas cités aux § 1.2 et § 1.3.

Les recrutements doivent, dans toute la mesure du possible, être anticipés pour assurer le suivi du plafond d'emplois qui est accordé pour tout établissement et définir la masse salariale nécessaire lors de l'établissement du Budget Initial et des Budgets Rectificatifs.

Ce besoin doit en outre s'inscrire dans le cadre de la politique de Gestion des Emplois et des Parcours Professionnels (GEPP) menée au niveau de l'établissement.

2.3 Précision sur la nature de l'activité

2.3.1 Enseignants-chercheurs contractuels

L'enseignant-chercheur contractuel (ECC) assure des tâches d'enseignement et de recherche. Le volume horaire d'enseignement est de 192 HETD et le volume horaire de recherche est de 803,5 heures. Ce volume horaire d'enseignement peut être modulé à la hausse dans la limite d'un plafond de 256 HETD pour un poste profilé 2/3 formation 1/3 recherche, et, à l'inverse à la baisse dans la limite plancher de 128 HETD pour un poste 1/3 formation 2/3 recherche. Ces volumes sont fixés pour une année universitaire complète, une proratisation des heures étant réalisée le cas échéant.

Le recours au contrat à durée déterminée d'enseignement et de recherche doit répondre à un besoin occasionnel uniquement sur des tâches d'enseignement et de recherche. Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être en sus confiées à l'enseignant chercheur contractuel.

Les enseignants chercheurs contractuels recrutés pour l'exercice de fonctions d'enseignement et de recherche doivent justifier du niveau de diplôme requis ou de son équivalence pour le concours d'enseignant chercheur.

2.3.2 Enseignants contractuels

L'enseignant contractuel (ESASC) assure uniquement des tâches d'enseignement. Le volume horaire est de 384 HETD. Ce volume horaire est fixé pour une année universitaire complète, une proratisation des heures d'enseignement étant réalisée le cas échéant.

Le recours au contrat à durée déterminée pour le recrutement d'enseignants contractuels, doit répondre à un besoin occasionnel avéré (poste vacant, volume horaire important ...). Des responsabilités administratives et pédagogiques peuvent être en sus confiées à l'enseignant contractuel.

Les enseignants contractuels recrutés pour l'exercice de fonctions d'enseignement doivent justifier du niveau de diplôme requis ou de son équivalence pour la présentation des concours d'enseignant du second degré (CAPES ou Agrégation du second degré).

2.4 Procédure de recrutement

2.4.1 L'offre d'emploi

L'offre doit être publiée durant au moins 1 mois sur le site de SUPMICROTECH et les sites spécialisés. Elle peut être partagée sur les réseaux sociaux et professionnels. Elle est élaborée par les responsables des services d'enseignement concernés par le recrutement et, le cas échéant, les directeurs des départements de recherche.

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

- La présentation de l'environnement professionnel du poste ;
- La description des missions et activités du poste ;
- Le champ relationnel du poste ;
- Les objectifs et compétences attendues ;
- Le niveau de recrutement et le diplôme requis ;
- La date de prise de fonction et la durée du contrat ;
- La rémunération ;
- Les contraintes du poste, le cas échéant ;
- La procédure pour se porter candidat ;
- Les personnes à contacter pour obtenir des informations complémentaires.

2.4.2 La sélection

Les candidatures peuvent être reçues par voie électronique ou par voie postale. Dans les deux cas, les documents peuvent être réceptionnés au niveau du service d'affectation et/ou au niveau du service des ressources humaines. La pré-sélection s'appuie sur les documents transmis par les candidats. L'objectif de cette phase est de déterminer les candidats à auditionner qui ont le profil professionnel le plus adapté.

A l'issue de cette première phase, il convient de distinguer :

- Les candidats retenus pour un entretien ;
- Les candidats non retenus.

Dans les deux cas, le service des ressources humaines est chargé :

- De contacter les candidats retenus pour proposer une date et heure d'entretien ;
- D'informer par courriel ou courrier les candidats non retenus en motivant succinctement la décision.

2.4.2.1 Pour un enseignant-chercheur

Le recrutement est effectué après avis du comité de sélection, créé par décision du directeur de SUPMICROTECH, comprenant :

- Entre 6 et 12 Membres, dont :
 - o Le Directeur adjoint à la recherche et à la valorisation ;
 - o Le Directeur du département de recherche concerné par le recrutement ;
 - o Le Responsable du service d'enseignement concerné par le recrutement ;
 - o Autant que possible, au minimum 1/3 de membres extérieurs (universitaires, industriels...)
 - o Autant que possible, au minimum 1/3 de membres de la spécialité ;
 - o Autant que possible, au minimum 1/3 de membres de chaque sexe.

Les membres du comité de sélection s'engagent à remplir auprès des candidats les obligations relatives au respect de la vie privée, à la transparence et à la confidentialité des résultats.

2.4.2.2 Pour un enseignant

Le recrutement est effectué après avis d'une commission de recrutement ad hoc, créée par décision du Directeur de SUPMICROTECH, comprenant :

- Entre 6 et 12 Membres, dont :
 - o Le Directeur adjoint à la formation et à la vie universitaire ;
 - o Le Coordinateur de la formation initiale ;
 - o Le Responsable du service d'enseignement concerné par le recrutement ;
 - o Autant que possible, au minimum 1/3 de membres extérieurs (universitaires, industriels...)
 - o Autant que possible, au minimum 1/3 de membres spécialistes de la discipline ;
 - o Autant que possible, au minimum 1/3 de membres de chaque sexe.

Les membres de la commission de recrutement ad hoc s'engagent à remplir auprès des candidats les obligations relatives au respect de la vie privée, à la transparence et à la confidentialité des résultats.

2.4.2.3 Entretien de recrutement

Afin de garantir un traitement équitable des candidats, la durée maximale de l'entretien est d'une heure.

A l'issue de l'entretien, il convient de classer un ou plusieurs candidats en justifiant le classement sur les critères de sélection.

S'il y a hésitation de la commission pour classer les deux premiers candidats, un second entretien est fixé pour approfondir les points qui demandent à être précisés.

2.4.3 Le candidat retenu

Le service des ressources humaines est chargé :

- D'informer le candidat retenu et de lui fournir les informations relatives à la rémunération et aux conditions d'évolution de celle-ci. En cas de renoncement de sa part, il est fait appel au candidat classé en n°2 ;
- D'informer les candidats non retenus par courriel ou courrier, en motivant succinctement la décision.

Conformément aux dispositions réglementaires, l'agent retenu pour le poste doit répondre aux exigences suivantes :

- Jouissance des droits civiques ;
- Détention d'un casier judiciaire vierge ou dont les mentions portées au bulletin n°2 sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Aptitude physique exigée pour l'exercice des fonctions.

Les candidats de nationalités européennes et non-européennes peuvent postuler sur des emplois de contractuels, sous réserve que leur situation soit conforme aux lois régissant les droits d'entrée et de séjour sur le territoire français et à la compatibilité de leur statut avec l'exécution d'une activité salariale. Le service des ressources humaines s'assure que ces conditions soient remplies.

3 LE CONTRAT

3.1 Rédaction du contrat de travail

Il appartient au service des ressources humaines d'établir le contrat de travail.

Le contrat est rédigé après réception des documents administratifs nécessaires à la prise en charge et soumis au Directeur pour signature, avant remise au candidat pour signature.

Le contrat doit obligatoirement contenir les mentions suivantes :

- Le texte de loi en vertu duquel l'agent est recruté ;
- La définition du poste occupé et sa catégorie hiérarchique (A) ;
- La date de recrutement, sa durée et éventuellement la date de fin d'engagement ;
- Les conditions de rémunération ;
- Les conditions d'emploi (temps de travail, sujétions particulières...) ;
- Les droits et obligations de l'agent.

Le contrat de travail peut comporter une période d'essai dont la durée peut être modulée en fonction de celle du contrat, conformément à l'[article 9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#).

Le contrat peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.

Toute modification au contrat en cours, CDD ou CDI, fait l'objet d'un avenant au contrat de travail.

Les présentes lignes directrices de gestion sont remises à l'intéressé à la signature du contrat.

3.2 Renouvellement du contrat

Avant la fin de son contrat, chaque agent contractuel qui exerce des fonctions d'enseignement et de recherche remet un rapport d'activité. Le renouvellement de contrat n'est pas de droit et son non-renouvellement n'a pas à être formellement motivé.

L'article 45 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 prévoit que lorsque l'agent contractuel est recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être reconduit (dans la limite de six ans), l'administration lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

Durée d'engagement	Délai de prévenance
Moins de 6 mois	Le 8 ^{ème} jour précédant le terme du contrat
Au moins 6 mois et moins de 2 ans	Un mois avant le terme du contrat
2 ans et plus	Deux mois avant le terme du contrat
Contrat susceptible d'être renouvelé pour une période indéterminée	Trois mois avant le terme du contrat

La notification de la décision doit être précédée d'un entretien lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée ou lorsque la durée du contrat ou de l'ensemble des contrats conclus pour répondre à un besoin permanent est supérieure ou égale à trois ans.

Pour la détermination de la durée du délai de prévenance, la durée d'engagement est décomptée compte tenu de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent, y compris ceux effectués avant une éventuelle interruption de fonctions, sous réserve que cette interruption n'excède pas quatre mois et qu'elle ne soit pas due à une démission de l'agent.

Le service des Ressources Humaines adresse aux responsables de service, en tenant compte des délais précisés ci-dessus, un imprimé concernant la demande de renouvellement qui est soumise à l'approbation du Directeur, après avis du Directeur du département de recherche et du Responsable du service d'enseignement, concernés.

Après un premier contrat d'une durée d'un an, le contrat peut être renouvelé pour une période de deux ans puis pour une durée de trois ans afin d'atteindre les six ans pour proposer un CDI. Toutefois, dans certaines situations (évolution d'une organisation, contrainte budgétaire, agent qui ne donne pas entièrement satisfaction...), le Directeur se réserve la possibilité de ne renouveler le contrat que pour une période d'un an.

3.3 « Cdisation »

En vertu de [l'article L.332-4 du code général de la fonction publique](#), les agents recrutés à durée déterminée sur le fondement du 1° de l'article L.332-1 et des articles L.332-2 et L.332-3 du même code peuvent être « Cdisés » à l'issue d'une période de service de six ans effectués à SUPMICROTECH (Cf. § 1.2).

Toute « cdisation » est non seulement soumise à l'avis du Directeur du département de recherche et du Responsable du service d'enseignement, concernés, mais aussi soumise à l'avis du Conseil académique réuni en formation restreinte, préalablement à l'approbation du Directeur.

3.4 Fin de fonctions

3.4.1 Fin de CDD

La décision par laquelle l'administration estime ne pas devoir renouveler le contrat de travail arrivé à son terme est une décision administrative. Elle n'a pas à être motivée. Elle n'est pas une décision créatrice de droit. Le CDD cesse normalement à la date portée sur le contrat.

Si le CDD est susceptible d'être renouvelé, l'administration doit respecter l'éventuel entretien préalable et le délai de prévenance mentionnés au § 3.2, ainsi que les soumissions pour avis mentionnés aux § 3.2 et § 3.3 pour notifier à l'agent son intention de renouveler ou non le contrat.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent contractuel dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

Dans le cas d'un CDD non renouvelé, des mesures d'accompagnement peuvent être mises en place :

- Attestations reprenant les activités et la façon de servir de l'agent à la demande de l'agent ;
- Accompagnement de l'agent pour ses démarches administratives (rédaction CV, simulation entretien) ;
- Aide à la recherche d'emploi par activation du réseau et possibilité d'aménagement des horaires.

A l'exclusion des contrats saisonniers, en cas de non-renouvellement de contrat consécutif à une durée d'engagement inférieure ou égale à 1 an et lorsque la rémunération brute globale est inférieure à 2 fois le salaire minimum interprofessionnel de croissance, une indemnité de fin de contrat fixée à 10% de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements est versée au plus tard un mois après le terme du contrat. Elle n'est due que lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme.

Cette disposition n'est pas applicable lorsque, au terme du contrat ou de cette durée, les agents sont nommés stagiaires ou élèves à l'issue de la réussite à un concours ou bénéficient du renouvellement de leur contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée, au sein de la fonction publique de l'Etat.

Cette indemnité n'est pas non plus due si l'agent refuse la conclusion d'un contrat de travail à durée indéterminée pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

3.4.2 Démission

La démission traduit une volonté de l'agent de quitter définitivement l'établissement. Sont concernés les agents en CDI et en CDD.

La lettre de démission doit :

- Être envoyée par courrier recommandé avec accusé réception ou remise contre signature au service des Ressources Humaines.
- Exprimer la volonté expresse et non équivoque de quitter l'établissement et la date d'effet.

Le délai de préavis réglementaire est déterminé en fonction de l'ancienneté et prend en compte la durée totale de tous les contrats dans l'établissement.

Durée d'engagement	Durée du préavis
Moins de 6 mois	8 jours
Au moins 6 mois et moins de 2 ans	Un mois
2 ans et plus	Deux mois

L'administration informe l'agent qu'elle prend acte de la démission dans les meilleurs délais.

Les droits à indemnisation du chômage :

En principe, seuls les personnels involontairement privés d'emploi (licenciement, fin de CDD, rupture conventionnelle du CDI, rupture anticipée d'un CDD à l'initiative de l'employeur, ...) peuvent bénéficier des allocations chômage. La démission, départ volontaire à l'initiative de l'agent, n'ouvre donc a priori pas droit aux allocations chômage.

Toutefois à titre dérogatoire, l'agent démissionnaire peut prétendre au chômage :

- En cas de démission considérée comme légitime par le régime d'assurance chômage ;
- Ou, à défaut, lors du réexamen de sa situation, à sa demande, à l'issue d'un délai de 121 jours (4 mois) de chômage non indemnisé, à condition de remplir les autres conditions d'ouverture des droits au chômage (inscription sur la liste des demandeurs d'emploi, activité antérieure suffisante, aptitude physique...), d'apporter des éléments attestant ses recherches actives d'emploi, ainsi que ses éventuelles reprises d'emploi de courte durée et ses démarches pour entreprendre des actions de formation.

3.4.3 Le licenciement

Le licenciement d'un agent contractuel peut intervenir pour différentes raisons. Selon le motif de licenciement, la procédure varie et l'agent bénéficie ou non de certaines garanties (reclassement, préavis, indemnité de licenciement). L'ensemble des dispositions applicables sont précisées aux articles 17, 45-2 à 49 et 51 à 56 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986.

3.4.4 La rupture conventionnelle

En application de [l'article L.522-1 du code général de la fonction publique](#) et des dispositions précisées aux articles 49-1 à 49-9 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, l'administration et l'agent contractuel recruté par contrat à durée indéterminée peuvent en commun accord convenir d'une rupture du contrat qui les lie.

La rupture conventionnelle résulte d'une convention signée par les deux parties. La convention de rupture définit les conditions de celle-ci, notamment le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans des limites déterminées par le [décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019](#).

3.4.5 La retraite

Les dispositions en vigueur actuellement découlent de la [loi n°2023-270 du 14 avril 2023](#) de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023 et du [décret n°2023-436 du 3 juin 2023](#) portant application des articles 10 et 11 de ladite loi.

- L'âge minimum de la retraite est fixé à 64 ans pour les agents nés à partir du 1^{er} janvier 1968 ;
- La pension relève du régime général de base de la sécurité sociale et du régime complémentaire obligatoire par points qu'est l'IRCANTEC. Les cotisations salariales et patronales versées à l'IRCANTEC sont converties en points, en fonction d'une valeur d'acquisition du point IRCANTEC (également appelée « salaire de référence »). Les points ainsi obtenus sont cumulés tout au long de la carrière en tant qu'agent contractuel.
- Le montant de la pension est obtenu en multipliant le nombre de points acquis par la valeur de liquidation du point (ou valeur de service) en vigueur à la date de départ en retraite. La valeur d'acquisition (permettant de déterminer le nombre de points acquis) et la valeur de liquidation du point de retraite sont revalorisés annuellement.

Le droit à l'information :

Le groupement d'intérêt public « union-retraite » (GIP UR) regroupe tous les organismes de retraite assurant la gestion des régimes de retraite légalement obligatoires (base et complémentaire), ainsi que le service des pensions de l'État (retraite des fonctionnaires de l'État). Il est chargé de mettre en œuvre des outils destinés à offrir une information générale et individuelle sur la retraite à tous les assurés.

Historiquement, le droit à l'information est structuré autour de l'envoi de courriers de relevés de carrière et d'estimations retraite lors de campagnes annuelles. Les dernières évolutions ont porté sur l'accès en ligne aux informations (via le [portail info-retraite](#) ou les [services info-retraite](#) ou encore l'[assurance-retraite](#)).

Tout assuré de 45 ans ou plus peut par ailleurs contacter l'un des régimes de retraite de base ou complémentaire auprès duquel il a acquis des droits, afin de bénéficier d'un entretien information retraite pour lui permettre de faire le point de façon personnalisée et gratuite sur sa carrière passée, d'obtenir des simulations du montant de sa retraite et de poser ses questions à un expert.

Les démarches à effectuer :

L'attribution de la retraite n'est pas automatique. L'agent doit en faire la demande 6 mois avant la date d'effet de sa retraite, auprès de la caisse de retraite de sa dernière activité.

En ligne (www.lassuranceretraite.fr) ou par formulaire papier, il n'y a qu'une seule demande à faire pour l'ensemble des régimes de retraite de base et complémentaire, même si l'agent a cotisé à plusieurs régimes de base.

La date d'effet doit être fixée au premier jour d'un mois. Cette date ne peut pas être antérieure au 1^{er} jour du mois qui suit la demande ni fixée avant la date de l'âge légal de départ à la retraite sauf en cas de retraite anticipée.

4 LA REMUNERATION

Les agents contractuels qui exercent des fonctions d'enseignement et/ou de recherche sont recrutés par contrat individuel dans une situation indiciaire qui fait référence à la grille de rémunération applicable aux maîtres de conférences de classe normale pour les enseignants-chercheurs et à la grille de rémunération applicable aux professeurs certifiés de classe normale pour les enseignants.

Enseignant-chercheur contractuel (ECC)		
Echelon	Durée	Indice (INM)
1	1 an	479
2	2 ans 10 mois	536
3	2 ans 10 mois	589
4	2 ans 10 mois	648
5	2 ans 10 mois	698
6	2 ans 10 mois	744
7	3 ans 6 mois	774
8	2 ans 10 mois	808
9	Sans limite	835

Enseignant contractuel (ESASC)		
Echelon	Durée	Indice (INM)
1	1 an	395
2	1 an	446
3	2 ans	453
4	2 ans	466
5	2 ans 6 mois	481
6	3 ans	497
7	3 ans	524
8	3 ans 6 mois	562
9	4 ans	595
10	4 ans	634
11	Sans limite	678

En application de l'article L.954-2 du code de l'éducation :

- Les enseignants-chercheurs contractuels bénéficient d'une prime équivalente à la composante fonctionnelle (C1) du régime indemnitaire bénéficiant aux personnels enseignants-chercheurs fonctionnaires, versée dans les mêmes conditions ;
- Les enseignants contractuels bénéficient d'une prime équivalente à la prime d'enseignement supérieur (PES) bénéficiant aux personnels enseignants fonctionnaires, versée dans les mêmes conditions.

A cette rémunération s'ajoute le cas échéant, sur production de pièces justificatives, le supplément familial de traitement, le remboursement des frais de déplacement domicile/travail dans les conditions définies au § 12 des présentes lignes directrices de gestion.

La détermination de la rémunération s'effectue, lors de la rédaction du contrat, normalement au 1^{er} échelon. Néanmoins, si l'agent dispose d'une expérience professionnelle de niveau équivalent au poste proposé, la prise en compte de services antérieurs correspondants, dans le privé ou le public, lui permet d'être classé à un échelon supérieur.

L'agent doit produire au service des ressources humaines les pièces justificatives lui permettant d'attester de son ancienneté tant dans le secteur privé que dans celui du public : contrats de travail, certificats, fiches de paie, relevé de la Caisse du régime de retraite, ...

Le service des ressources humaines établit un état récapitulatif des expériences professionnelles reprises, qui est joint au contrat de travail. Cet état récapitule le ou les employeurs, les types de contrat, les périodes de travail, les quotités de travail ou durées hebdomadaires correspondantes et leur conversion en équivalent temps plein.

Cet état indique la durée d'ancienneté totale retenue et l'échelon de classement correspondant dans la grille indiciaire, ainsi que la durée de l'éventuelle ancienneté d'échelon conservée.

4.1 Evolution de la rémunération

La rémunération des agents en CDD et en CDI fait l'objet d'une évolution conformément aux grilles indiciaires ci-dessus.

Les agents rémunérés sur la base d'un traitement indiciaire, bénéficient automatiquement de l'application des modifications de la valeur du point d'indice.

5 L'ACCOMPAGNEMENT DE L'AGENT DANS SON PARCOURS PROFESSIONNEL

5.1 L'évaluation professionnelle

Les enseignants-chercheurs et enseignants en contrat à durée indéterminée et ceux engagés depuis plus d'une année par contrat à durée déterminée bénéficient au moins tous les trois ans d'une évaluation professionnelle.

5.2 Les possibilités d'évolution de carrière

Chaque enseignant-chercheur et enseignant contractuel bénéficie d'un accompagnement pendant toute la durée de son contrat, par exemple pour la qualification aux fonctions de maître de conférences ou la préparation aux concours du second degré. L'agent bénéficie du plan de formation des personnels de SUPMICROTECH.

6 LES DROITS ET OBLIGATIONS

6.1 Les droits

Les enseignants-chercheurs et enseignants contractuels bénéficient au même titre que leurs homologues fonctionnaires des garanties définies dans le code général de la fonction publique, notamment :

- La liberté d'opinion ;
- La non-discrimination du fait de l'opinion politique, syndicale, philosophique ou religieuse, de l'origine, l'orientation sexuelle ou identité de genre, de l'âge, du patronyme, de la situation de famille ou de grossesse, de l'état de santé, de l'apparence physique, du handicap ou de l'appartenance ou non appartenance vraie ou supposée à une ethnie ou une race ;

- La sécurité concernant les actes de harcèlement moral ou sexuel ;
- La protection des agents à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;
- Le droit de grève ;
- Les droits à congés ;
- Les droits aux prestations sociales.

6.2 Les obligations

Les enseignants-chercheurs et enseignants contractuels jouissent de la plupart des droits de leurs homologues fonctionnaires, mais sont également tenus au respect des mêmes obligations, notamment :

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

7 LES HORAIRES ET CONGES

L'organisation du travail des enseignants-chercheurs et enseignants est fondée sur l'obligation statutaire de service (Cf. § 2.3). Cette obligation est fixée sous la forme d'un nombre d'heures annuel d'enseignement (192 HETD pour les enseignants-chercheurs et 384 HETD pour les enseignants), lui-même déterminé par référence à la durée annuelle de travail effectif et au nombre de jours de congés dans la fonction publique : 1607 heures maximum et 5 fois la durée des obligations hebdomadaires de service (5 jours) pour un congé annuel de 25 jours.

Les congés pour raisons de santé et les congés de maternité ou liés aux charges parentales (articles 12 à 18), ainsi que les congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles (articles 19 à 24) sont régis par le [décret n°86-83 du 17 janvier 1986](#)

7.1 Les congés pour raisons de santé

Congé de maladie :

L'article 12 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 prévoit que l'agent contractuel en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, pendant une période glissante de 12 mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant 300 jours de services effectifs si son utilisation est discontinuée, de congés de maladie dans les limites suivantes :

Jusqu'à 4 mois de service	Après 4 mois de service	Après 2 ans de service	Après 3 ans de service
<ul style="list-style-type: none"> • Sans traitement • Indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 mois à plein traitement • 1 mois à demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 mois à plein traitement • 2 mois à demi-traitement 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 mois à plein traitement • 3 mois à demi-traitement

Congés de grave maladie :

L'article 13 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 prévoit que l'agent contractuel en activité employé de manière continue et comptant au moins 3 années de service, atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de 3 ans.

Dans cette situation, l'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de 12 mois. Le traitement est réduit de moitié pendant les 24 mois suivants.

Le congé pour grave maladie peut être accordé par période de 3 à 6 mois. L'agent qui a épuisé un congé de grave maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature s'il n'a repris auparavant l'exercice de ses fonctions pendant un an.

Congés en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle :

L'article 14 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 prévoit que l'agent contractuel en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.

Dans cette situation les indemnités journalières sont portées par l'administration au montant du plein traitement pendant :

- 1 mois dès leur entrée en fonctions ;
- 2 mois après deux ans de services ;
- 3 mois après trois ans de services.

A l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières prévues dans le code de la sécurité sociale qui sont servies :

- Soit par l'administration pour les agents recrutés ou employés à temps complet ou sur des contrats d'une durée supérieure à un an ;
- Soit par la caisse primaire de sécurité sociale dans les autres cas.

Rappel :

L'agent contractuel en congé de maladie relève du régime général de la Sécurité sociale et perçoit des indemnités journalières. Celles-ci sont versées après un délai de carence de 3 jours sauf en cas d'arrêt de travail pour grave maladie, d'accident du travail ou maladie professionnelle. Après 4 mois de service, SUPMICROTECH subroge néanmoins la Sécurité sociale dans le versement de ces indemnités, qu'elle complète pour un maintien du traitement habituel, et ce, dès le 2ème jour d'arrêt de travail.

À noter que jusqu'au 31/03/2024, la subrogation après 4 mois d'ancienneté était incomplète dans la mesure où l'agent percevait toujours des indemnités journalières et devait les reverser à l'école. A compter du 01/04/2024, la subrogation totale est instaurée et les indemnités journalières seront versées directement à l'école si l'agent répond aux conditions d'ancienneté de service.

7.2 Congés de maternité et liés aux charges parentales :

L'agent contractuel en activité a droit, dès son entrée, au congé de maternité, au congé de naissance, au congé pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption, au congé d'adoption ou au congé de paternité et d'accueil de l'enfant prévu aux articles L.631-3 à L.631-9 du code général de la fonction publique pour des durées et selon des conditions déterminées par ce même article ainsi que par les dispositions du chapitre Ier du décret n° 2021-871 du 30 juin 2021 relatif aux congés de maternité et liés aux charges parentales dans la fonction publique de l'Etat.

Durant ces congés, l'agent contractuel conserve l'intégralité de sa rémunération.

Si celui-ci est en CDD, ses congés ne peuvent pas lui être attribués au-delà de la période de contrat restant à courir. Son contrat peut ensuite être renouvelé à la fin de la période légale de congé.

8 LA MOBILITE

Les agents en CDI peuvent bénéficier d'une mise à disposition auprès d'un autre organisme public ou d'un congé mobilité dans les conditions prévues au [titre VIII bis du décret 86-83 du 17 janvier 1986](#).

Mise à disposition :

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

A l'issue de sa mise à disposition, 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.

Congé mobilité :

Le congé mobilité est un congé sans rémunération qui peut être accordé sous réserves des nécessités de service pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six ans, lorsque l'agent en CDI est recruté par la même personne morale de droit public ou par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

A l'issue d'un congé pour mobilité, l'agent est réemployé à sa demande sur les fonctions qu'il occupait auparavant, dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.

9 LA FORMATION CONTINUE

Conformément aux dispositions prévues par le [décret n°2077-1942 du 26 décembre 2007](#) relatif à la formation professionnelle des agents contractuels de l'État et de ses établissements publics, les agents contractuels bénéficient de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Ce décret prévoit par ailleurs que les dispositions de l'article 5 et les chapitres II, IV, V, VI et VII du [décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007](#) relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État sont également applicables aux agents contractuels.

Les agents contractuels peuvent bénéficier des différents dispositifs de formation professionnelle tout au long de leur carrière, notamment de l'ensemble des offres de formations proposées dans le cadre du plan de formation défini annuellement et destiné à pouvoir leur permettre de s'adapter à un poste ou à l'évolution d'un métier. Ils peuvent aussi suivre des formations pour préparer un projet d'évolution professionnelle (mobilité, promotion, reconversion) ou encore prétendre aux dispositifs permettant un accompagnement dans leurs parcours professionnels (période de professionnalisation, congé de formation professionnelle, bilan de compétences, VAE).

En vertu du chapitre II du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, les agents peuvent être tenus, dans l'intérêt du service, de suivre des actions du plan de formation professionnelle entreprises à l'initiative de l'administration. Ils peuvent également bénéficier de ces actions sur leur demande, sous réserve des nécessités de fonctionnement du service. Si une telle demande a déjà été refusée à un agent, le rejet de sa seconde demande portant sur une action de formation de même nature peut donner lieu à la saisine par l'intéressé de la commission consultative paritaire pour avis.

L'accès à l'une des formations du plan de formation est de droit pour l'agent n'ayant bénéficié au cours des trois années antérieures d'aucune action de formation de cette catégorie. Cet accès peut toutefois être différé d'une année au maximum en raison des nécessités du fonctionnement du service, le cas échéant après avis de la commission consultative paritaire sur saisine de l'intéressé.

Outre les chapitres IV, V, VI et VII du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007, le règlement du temps de travail applicable aux personnels BIATSS, annexé au règlement intérieur, précise les modalités de mise en œuvre et d'application aux agents contractuels du compte personnel de formation.

10 LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE

La composition, les compétences et les modalités de fonctionnement de la commission consultative paritaire (CCP) des agents contractuels sont définies à l'article 37 des statuts et au chapitre 6 du règlement intérieur de SUPMICROTECH.

11 LA MEDECINE DU TRAVAIL

La surveillance médicale a pour objet :

- De vérifier l'état de santé des agents et de prévenir toute altération de leur santé du fait du travail ;
- D'apprécier l'absence de contre-indication médicale de l'agent au poste de travail ;
- De surveiller les conditions de travail, d'hygiène et de sécurité ;
- De conseiller les agents sur les risques encourus et la façon de s'en prémunir.

Lors de l'arrivée dans l'établissement, l'agent contractuel est vu en consultation par un médecin agréé qui se prononce sur l'aptitude à l'emploi public et par le médecin du travail qui se prononce sur l'aptitude de l'agent à exercer les fonctions pour lesquelles il est recruté. Ces consultations sont effectuées au plus tard dans les deux mois qui suivent la prise de fonction.

Le médecin du travail dispose, pour cette visite, de la fiche d'exposition à des risques professionnels.

Par la suite, l'agent contractuel bénéficie d'un examen de surveillance médicale selon une périodicité fixée par rapport aux risques professionnels auxquels il est soumis, d'examen de surveillance médicale particulière, d'examen de reprise du travail, d'examen de surveillance particulière pouvant être demandés par l'agent ou par l'administration. Des examens complémentaires peuvent être prescrits par le médecin du travail.

12 L'ACTION SOCIALE

Prestation repas :

La carte multi-services délivrée aux personnels de SUPMICROTECH permet aux agents contractuels dont l'indice de rémunération est inférieur à un indice déterminé de bénéficier d'un tarif réduit dans les restaurants du CROUS.

Remboursement des frais de transport domicile-travail :

Un agent qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son lieu de travail bénéficie d'une prise en charge partielle du prix de son abonnement transport. Cette prise en charge s'applique également s'il utilise un service public de location de vélos. Seuls les abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par toute entreprise de transport public sont pris en charge. Les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas pris en charge.

La prise en charge, fixée à 75% du prix de l'abonnement dans la limite de 99 € par mois, est versée mensuellement à l'agent, y compris pour un titre annuel, sur présentation du ou des justificatifs de transport. Les titres doivent être nominatifs. L'agent doit signaler tout changement de situation individuelle entraînant un changement de la prise en charge (changement d'adresse, passage d'un abonnement de transport en commun à un abonnement vélo, etc.).

Un agent à temps partiel, à temps incomplet ou non complet bénéficie de la même prise en charge qu'un agent à temps plein si sa durée de travail est égale ou supérieure au mi-temps. Pour un agent dont le temps de travail est inférieur au mi-temps, la prise en charge est réduite de moitié.

Cette prise en charge n'est plus versée pendant les périodes des différents congés. Elle est maintenue jusqu'à la fin du mois au cours duquel débute le congé. Lorsque la reprise du service a lieu au cours d'un mois ultérieur, la prise en charge est effectuée pour ce mois entier. Ainsi, pour un agent dont l'absence débute au cours d'un mois et se termine le mois suivant, la prise en charge n'est pas interrompue. Elle est en revanche interrompue lorsque l'absence débute au cours d'un mois et se termine plus de 2 mois après.

Forfait mobilités durables :

Afin d'encourager le recours à des modes de transport alternatifs et durables, un forfait mobilités durables d'un montant de 100 €, 200 € ou 300 € indemnise l'utilisation par l'agent, respectivement d'au moins 30, 60 ou 100 jours par an, du vélo, d'un engin de déplacement personnel motorisé (trotinette, mono-roue, gyropode, hoverboard, etc.) ou du co-voiturage tant en passager que conducteur, pour effectuer ses déplacements domicile-travail. Au cours d'une même année, l'agent peut alternativement utiliser ces moyens de locomotion pour atteindre le(s) minimum(s) de jours d'utilisation. Ces seuils sont modulés selon la quotité de temps de travail de l'agent.

Les nombres minimaux de jours d'utilisation et le montant du forfait correspondant sont modulés à proportion de la durée de présence de l'agent s'il est recruté ou radié des cadres au cours de l'année, ou s'il est placé dans une position autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

Le bénéfice du forfait est subordonné au dépôt d'une déclaration établie par l'agent auprès du service de ressources humaines au plus tard le 31 décembre de l'année au titre de laquelle le forfait est versé. Cette déclaration certifie l'utilisation de l'un ou des deux moyens de transport dans les conditions prévues.

Le forfait n'est pas cumulable avec la prise en charge mensuelle à hauteur de 75% des frais d'abonnement de transport public ou de service public de location de vélo, prévue par le décret n°2010-676 du 21 juin 2010.

Besançon, le 24 juin 2024

Pascal VAIRAC
Directeur de SUPMICROTECH