

## **PROTOCOLE**

### **RELATIF AUX CONDITIONS D'EMPLOI DES CONTRACTUELLES BIATSS DE L'UNIVERSITÉ LUMIÈRE LYON 2**

#### **Préambule**

Différentes réformes ont impacté la fonction publique suite à la loi de transformation de la fonction publique du 06/08/2019 et notamment la définition et la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la mobilité.

Par ailleurs, l'augmentation du SMIC au 1<sup>er</sup> octobre 2021 a entraîné une hausse des indices de rémunération les plus bas des catégorie C de la fonction publique (cf. Décret n° 2021-1270 du 29 septembre 2021 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique) et une refonte des grilles de rémunération correspondantes.

Le présent protocole annule et remplace le protocole mis en œuvre depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2019, il intègre notamment les dernières évolutions législatives et réglementaires.

#### **Références et Champ d'application**

- 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
- Lignes directrices de gestion relatives à la mobilité de l'Université Lyon 2 votées le 12 mars 2020 en comité technique
- Décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique
- Décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique

Sont concernés par le présent protocole l'ensemble des personnels sous contrat mensuel indicé . Sont exclus du champ d'application du protocole :

- Les personnels horaires (vacataires ou sous contrat étudiant.e conclu en application de l'article L811-2 du code de l'éducation)
- Les agent.es recruté.es par contrat pris en application de l'article L 954-3 du code de l'éducation.

## 1. Recrutement

Toutes les demandes initiales ou prolongations de contrats BIATSS doivent être adressées au service en charge du Recrutement à la Direction des Ressources Humaines et de l'Action Sociale (DRHAS) qui pilote la procédure de recrutement. Une note de service précise les modalités opérationnelles de ces démarches.

Le recrutement doit au préalable être fondé sur une fiche de poste reprenant les missions confiées et les attendus en termes de compétences de l'agent.e. Cette fiche conditionne le niveau de recrutement de l'agent.e.

Les critères de recrutement sont détaillés dans les lignes directrices de gestion relative à la mobilité. Il est prôné la recherche de l'adéquation entre les exigences des postes, et les profils et compétences des candidat.es.

## 2. Motifs de contrat

Les agent.es peuvent être recruté.s en contrat soit pour un motif permanent (que ce soit en CDD ou en CDI directement) soit pour un motif temporaire (uniquement en CDD).

Les motifs permanents sont les suivants :

- Absence de corps de fonctionnaire
- Fonctions particulières ou besoins du service
- ou emploi à temps non complet inférieur ou égal à 70%

Les motifs temporaires sont les suivants :

- Remplacement temporaire d'un agent ou poste vacant
- Accroissement temporaire d'activité
- Réalisation d'un projet

Deux contrats spécifiques sont établis de façon temporaire mais ont vocation à permettre à l'agent.e d'être titularisé.e :

- Contrat Bénéficiaire de l'obligation d'emploi
- Contrat PACTE<sup>1</sup> (ouvert aux jeunes sans diplôme ou chômeur de longue durée)

## 3. Durée des contrats

### Motif temporaire

La durée des contrats conclus pour motif temporaire est liée à la nature du besoin et à la nature du contrat.

### Motif permanent

Les contrats conclus pour motif permanent sont généralement d'une durée initiale d'un an. En cas d'avis favorable de l'administration, une proposition de renouvellement de contrat pour deux ans est transmise à l'agent. A l'issue des deux années, un ultime contrat de trois

---

<sup>1</sup> PACTE : Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, hospitalière et d'Etat

ans pourra lui être proposé dans les mêmes conditions. A l'issue de six ans de contrat, tout renouvellement proposé dans la même catégorie hiérarchique, ne peut se faire qu'en contrat à durée indéterminée. La durée de chaque contrat pourra être adaptée pour tenir compte des spécificités du poste, des compétences requises et de la situation individuelle du/de la contractuel/le. Il pourra également être tenu compte, pour un.e agent.e, recruté.e sur un besoin permanent de l'antériorité de ses contrats à l'Université Lyon 2 le cas échéant.

#### **4. Période d'essai**

La durée initiale de la période d'essai est de :

- Trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois
- D'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an
- Deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans
- De trois mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure ou égale à deux ans
- De quatre mois lors le contrat est conclu à durée indéterminée.

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

Par ailleurs, en cas de renouvellement de contrat ou de passage en CDI sur les mêmes fonctions, aucune période d'essai n'est prévue.

#### **5. Rémunération**

Lors du recrutement ou en cas de changement de catégorie ou de nature de contrat, tel que précisé dans les lignes directrices de gestion relatives à la mobilité, il peut être tenu compte de l'expérience professionnelle et des compétences détenues par l'agent.e tout en veillant à une équité de traitement entre les personnels.

La rémunération est celle définie par l'administration en lien avec la fiche de poste et le niveau des fonctions (A, B ou C).

Les agent.es contractuel.les ne bénéficient pas d'un régime indemnitaire mensuel ni de la nouvelle bonification indiciaire.

La rémunération des agents employés en contrat permanent fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, notamment en vue des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions.

#### **6. Indemnité de fin de contrat**

Une indemnité de fin de contrat (10% de la rémunération perçue) peut être accordée au/à la contractuel.le recruté.e à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2021 pour l'un des motifs suivants :

- Absence de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions recherchées
- Recrutement justifié par la nature des fonctions ou les besoins des services
- Pourvoir un emploi à temps incomplet d'une durée inférieure ou égale à 70 % d'un temps complet
- Remplacement momentané d'un fonctionnaire ou d'un agent contractuel à temps partiel ou en congé (annuel, de maladie, de maternité, etc.)

- Faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- Faire face à un accroissement temporaire d'activité

Pour que l'indemnité de fin de contrat soit accordée, plusieurs conditions sont nécessaires :

- La durée du contrat, renouvellement compris, doit être inférieure ou égale à 1 an
- L'agent.e ne doit pas avoir démissionné, avoir été licencié en cours de contrat ou avoir refusé un renouvellement de contrat
- La rémunération brute globale perçue, renouvellement inclus doit être inférieure ou égale à deux fois le SMIC .

## **7. Parcours professionnels et mobilité**

Les agent.es contractuel.les recruté.es sur la base d'un besoin permanent pour une durée supérieure à un an bénéficient d'un entretien professionnel annuel à compter de la première année permettant notamment de faire un bilan sur l'atteinte de leurs objectifs, leurs besoins de formation ou les perspectives d'évolution.

Le service qui a en charge le conseil en évolution professionnelle de la DRHAS peut accompagner les agent.es contractuel.les qui le souhaitent dans la définition de leur projet professionnel et de leurs besoins de formation, que ce soit pour s'adapter à leur poste de travail ou pour évoluer professionnellement en se préparant aux concours de la fonction publique par exemple.

Tou.tes les agent.es contractuel.les ont la possibilité de postuler aux annonces diffusées sur le site internet de l'établissement et sur la Place de l'Emploi Public sur des postes vacants.

## **8. Non renouvellement de contrat permanent**

En cas d'avis défavorable au renouvellement du contrat permanent, ce dernier sera motivé et la décision sera notifiée à l'agent.e dans les délais suivants :

- Huit jours pour l'agent qui justifie auprès de l'autorité qui le recrute d'une ancienneté de services inférieure à six mois de services ;
- Un mois pour celui qui justifie auprès de l'autorité qui le recrute d'une ancienneté de services comprise entre six mois et deux ans ;
- Deux mois pour celui qui justifie auprès de l'autorité qui le recrute d'une ancienneté de services d'au moins deux ans ;
- Trois mois avant le terme de l'engagement pour l'agent dont le contrat est susceptible d'être renouvelé pour une durée indéterminée

En cas de décision de non reconduction, l'agent.e dispose des voies de recours précisées dans l'acte individuel de notification.

***Mise en œuvre du protocole***

Ce protocole a été approuvé par le Conseil d'administration en sa séance du X après avis du comité technique en date du X. Il sera mis en œuvre à compter du X.

Projet CT 23/11