

Lyon, le 18 décembre 2012

Protocole applicable aux agents non titulaires occupant des fonctions relevant des missions des personnels BIATOSS de l'université Lyon 2 - Lumière

Vu l'avis favorable émis par le comité technique en sa séance du 6 décembre 2012,
Vu la délibération du conseil d'administration en sa séance du 14 décembre 2012,

Avant-propos

L'université Lumière-Lyon 2 employait en 2011 362 personnels non-titulaires sur des fonctions relevant des missions des personnels BIATOSS, dont 15% sous statut de contrat à durée indéterminée (CDI) pour une population de 472 titulaires (source bilan social 2011). Cela représente ainsi 43% des personnels non enseignants.

Depuis de nombreux mois un groupe de travail a mené une réflexion de fond sur les missions confiées à ces personnels, leurs perspectives d'évolution de carrière, leur situation juridique, et notamment l'insécurité dans laquelle les plaçaient des contrats à durée déterminée (CDD) aux modalités de reconduction annuelles.

Dans le même temps la loi n°2012-347 du 12 Mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique confirme la volonté de l'Etat de sécuriser les parcours de ces agents publics, par l'obtention plus aisée de CDI et l'organisation de concours réservés.

La réflexion menée a conduit à privilégier une approche globale des personnels non-titulaires, depuis la signature du premier contrat, jusqu'à l'éventuelle obtention d'un CDI, en mettant en œuvre une dynamique de carrière. Le CDI ne saurait en effet constituer une fin en soi, sans perspective au-delà, dans l'intérêt des personnels comme de l'institution.

Un des axes forts proposé par le groupe de travail consistait à envisager l'obtention anticipée d'un CDI, avant le terme légal défini aux termes de la loi du 12 Mars 2012 susvisée, soit 6 ans d'ancienneté.

Dans un contexte économique et juridique complexe, l'université Lyon 2 s'engagera dans cette réflexion au cours du premier semestre 2013. Les conditions précises d'obtention anticipée d'un CDI seront discutées dans le cadre du groupe de travail.

Le périmètre

Sont concernés par le présent protocole l'ensemble des personnels sous contrat mensuel de travail, hors vacataires horaires et hors contrat étudiant défini par le décret n°2007-1915 du 26 Décembre 2007, conclu avec l'employeur « université Lyon 2 », sans limitation aucune du fait d'une durée de contrat.

Il convient toutefois de noter que les personnels contractuels de catégorie A sont à ce jour exclus des dispositions « carrière » et « mobilité interne » prévues au point B. Ces questions feront l'objet d'analyses complémentaires et d'échanges dans le cadre du groupe de travail ad hoc, et transcrites ultérieurement, à l'horizon du printemps 2013, dans le présent protocole, après consultation du comité technique et délibération du conseil d'administration.

A - La vie du contrat

Le recrutement

1. Tout 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. Cette fiche conditionne le niveau de recrutement de l'agent qui n'est en conséquence plus exclusivement corrélé avec les ressources financières permettant son financement.
2. S'agissant d'un besoin permanent, le contrat initial est établi pour une durée maximale d'un an, assorti d'une période d'essai de 15 jours pour un engagement inférieur à 6 mois, et un mois pour un engagement compris entre 6 mois et un an.
3. La quotité du contrat ne peut excéder 70% d'un service à temps complet pour les personnels de catégorie B et C, conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984. Le contrat peut être en revanche conclu sur la base d'un service à temps complet pour un personnel de catégorie A, en application de l'article 4 de la même loi.

Le renouvellement du contrat

Avant le terme du contrat est organisé un entretien professionnel avec le supérieur hiérarchique direct de l'agent concerné, qui débouche notamment sur un avis formulé par le responsable du service (doyen / directeur et CSAF, directeur administratif, directeur de laboratoire) quant au renouvellement du contrat, avis transmis à l'autorité compétente, le président de l'université, pour la prise de décision.

Plusieurs cas de figure se présentent alors :

- Avis défavorable motivé : le contrat n'a alors pas vocation à être renouvelé. L'agent peut cependant solliciter un entretien auprès de la direction des ressources humaines pour faire valoir son point de vue en cas de désaccord. La Commission Consultative Paritaire des agents non titulaires (CCP ANT) est informée de ce non-renouvellement. Enfin, l'agent peut éventuellement saisir la CCP ANT selon les modalités définies dans le point C.
- Avis favorable au renouvellement mais le besoin a disparu dans le service (fin de mission, restructuration du service...). La direction des ressources humaines propose dans la mesure du possible tout emploi de même catégorie vacant sur des compétences identiques dans d'autres services de l'université. Dans ce cas, si un nouveau contrat d'un an est signé, il sera assorti d'une période d'essai d'un mois, en cas de changement de fonctions.
- Avis favorable au renouvellement : Un nouveau contrat a vocation à être signé pour une durée de 2 ans, sans période d'essai. En cas d'avis favorable, un ultime CDD d'une durée de 3 ans, sans période d'essai également, pourra être conclu avant le déclenchement de la procédure de CDIisation.

Conformément aux dispositions du décret 86-83 du 17 Janvier 1986 relatif aux agents non-titulaires de l'Etat, notamment en son article 45, après prise de connaissance de l'avis du chef de service, le président de l'université notifie son intention de renouveler ou non le contrat au début du mois précédant le terme de l'engagement (Par exemple avant le 1^{er} Novembre pour une fin de contrat en décembre), pour un agent recruté sur une durée allant de 6 mois à 2 ans.

Le processus de CDIisation

Il intervient automatiquement, par simple avenant au contrat, dès que les conditions légales sont remplies.

Le processus de CDIisation anticipée fera l'objet d'une annexe au présent protocole.

B – Les éléments de rémunération et de carrière

La rémunération

Le niveau de rémunération est calqué sur les grilles de rémunération des personnels titulaires, en référence à la filière ITRF.

Le 1^{er} contrat est alors conclu sur la base du 1^{er} échelon du grade de référence, soit :

- Catégorie C : ATRF 2^{ème} classe E3
- Catégorie B : Technicien classe normale
- Catégorie A : Ingénieur d'études (IGE) 2^{ème} classe ou Assistant ingénieur selon la qualification de l'agent et le besoin exprimé

Il n'est pas tenu compte d'une éventuelle ancienneté auprès d'autres employeurs, sur des fonctions similaires ou non, et aucun reclassement n'est donc opéré.

S'agissant toutefois de fonctions spécifiques de catégorie A, par exemple d'encadrement supérieur, ou d'une exigence de haut niveau de technicité ou de qualifications requis, le contrat sera conclu sur la base d'un indice correspondant aux grilles de référence IGE ou IGR, mais non systématiquement au 1^{er} échelon du grade de référence.

Aucun régime indemnitaire n'est mis en place, ni aucune modalité de rémunération d'éventuelles heures supplémentaires.

La carrière

A l'issue du premier contrat mensualisé d'un an ou d'une période équivalente en cas de multiplicité de contrats, et à l'occasion d'un renouvellement, l'agent entre immédiatement dans une logique de carrière. A l'exception des personnels de catégorie A, il progresse alors d'un échelon et connaît à compter de cette date les mêmes conditions d'avancement (indice de rémunération, durée moyenne passée dans l'échelon) que les personnels titulaires, en référence aux grilles mentionnées au point précédent « la rémunération ». Ces grilles sont jointes en annexe.

Toute modification de ces grilles au niveau national s'appliquent dans les mêmes délais et les mêmes conditions que pour les personnels titulaires.

A titre transitoire, et pour l'ensemble des personnels de catégories B et C sous contrat à durée déterminée en cours antérieurement à la date du 1^{er} Janvier 2013, sous la condition d'une ancienneté de contrat mensuel au moins égale à un an, l'ensemble des agents bénéficient d'un avancement égal à un échelon, sous la réserve expresse d'avoir été recrutés au 1^{er} échelon du grade de référence.

Dans le cas d'un recrutement à un échelon supérieur, ils ne bénéficieront ultérieurement d'un avancement qu'à la condition expresse d'avoir une ancienneté globale correspondant à la durée moyenne cumulée des échelons inférieurs à leur indice. (exemple d'un recrutement initial au 4^{ème} échelon de technicien – pour accéder au 5^{ème} échelon, il conviendra de cumuler la durée moyenne des échelons 1 à 4, soit 7 ans, et non la seule durée de 2 ans prévue pour l'échelon 4)

S'agissant des personnels de catégorie B et C actuellement sous contrat à durée indéterminée, leur situation est appréciée en fonction du temps passé dans leur échelon actuel. Si cette durée est supérieure à la durée moyenne de l'échelon en question, ils bénéficient d'un passage à l'échelon immédiatement supérieur et s'inscriront à compter de cette date dans la même logique de carrière.

Pour ces mêmes agents en CDI, cette modalité d'avancement se substitue au réexamen de la rémunération tel que prévu par les dispositions réglementaires en vigueur, à l'exception des cas où la durée moyenne dans l'échelon excède trois ans. Dans ce cas précis, la durée moyenne de l'échelon est ramenée à trois ans.

Enfin aucune disposition de réduction ou majoration d'ancienneté dans l'échelon n'est mise en œuvre.

La mobilité interne

C'est un élément important de la carrière des agents qu'il convient toutefois de réserver aux agents contractuels en CDI. Les modalités de sa mise en œuvre seront définies dans le cadre global du mouvement interne présenté annuellement au comité technique d'établissement.

S'agissant des contractuels sous CDD, cette possibilité sera exceptionnellement ouverte au-delà d'une ancienneté de 3 ans pour tenir compte de contingences particulières inhérentes à la situation personnelle des agents, appréciée au cas par cas par la direction des ressources humaines, en lien avec le service d'affectation.

Ponctuellement et à titre exceptionnel, en cas de difficulté dans l'exécution du contrat, et en accord avec l'agent, il pourra être envisagé pour la période menant au terme du contrat une nouvelle affectation.

Un droit à l'action sociale

L'ensemble des personnels de l'université ouvrent droit à l'action sociale de l'établissement définie au sein du conseil de gestion de l'action sociale. Les statuts du service général d'action sociale prévoient en effet en leur article 3 que les personnels non titulaires en sont bénéficiaires, sous la réserve d'une quotité de travail d'au moins 50% d'un service à temps complet et d'une durée minimale de contrat de 6 mois.

Un droit à un entretien individuel professionnel

L'ensemble des personnels non titulaires bénéficient d'un entretien professionnel annuel dès la 1^{ère} année, permettant notamment de faire le point sur les objectifs assignés et leur atteinte, sur les besoins de formation ou les perspectives d'évolution. Cet entretien est organisé selon les mêmes modalités que pour les personnels titulaires.

Un droit à la formation

La notion de carrière va de pair avec une formation permettant à l'agent une meilleure adéquation au poste, au travers notamment des formations d'adaptation à l'emploi. Cette formation doit également lui permettre d'évoluer dans sa carrière (préparation aux concours par exemple)

Le plan de formation de l'université intégrera ces besoins.

C – Les compétences de la CCP ANT

La compétence générale

La commission consultative paritaire est consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut en outre être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires exerçant dans les services de l'université.

Elle est informée deux fois par an de l'évolution des effectifs des agents non titulaires employés dans les services et notamment des refus de reconduction de CDD assortis de leur motivation, ou des effectifs d'agents bénéficiant d'un CDI.

Elle est également informée des conditions de mise en œuvre des règles relatives à l'évaluation ou à la formation des agents non titulaires.

Elle est saisie des demandes de mobilité interne des agents selon des modalités proches des compétences des CPE pour les personnels titulaires.

Elle est réunie par le président de l'université au minimum deux fois par an.

Elle est également amenée à être réunie sur saisine d'un agent à l'occasion de non renouvellement de contrat, pour un motif tenant à la manière de servir, selon les modalités suivantes :

- A compter du jour de notification de l'intention de non renouvellement du contrat, qui vaut décision de non-renouvellement, l'agent dispose d'un délai de 15 jours francs pour éventuellement saisir la CCP ANT.
- Cette dernière est alors réunie dans un délai de 15 jours pour donner un avis simple, sur la base de la demande de l'agent, assortie de la motivation du chef de service.
- Cet avis est transmis au président de l'université qui se réserve le droit de retirer sa décision initiale de non renouvellement du contrat.

La compétence disciplinaire

Le décret n°86-83 relatif aux agents non titulaires de l'Etat décline en son article 43-2 les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires :

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement

L'ensemble de ces dispositions prennent effet au 1^{er} Janvier 2013.
--

Le Président,

Jean-Luc Mayaud.