

Madame, Monsieur,

Vendredi 20 Juillet 2012 - n° 7

Ce septième numéro d'AMU Info est consacré aux dispositions arrêtées en matière de ressources humaines suite aux réunions du Comité technique et du Conseil d'Administration des 17 et 18 juillet derniers, qui s'appuient sur le travail mené depuis plusieurs mois par les groupes paritaires. Une circulaire détaillée sera jointe aux bulletins de salaires de septembre.

Congés et horaires de travail des personnels BIATSS

Les textes réglementaires définissent un cadre général de 1607 heures, avec 45 jours de congés annuels, sur la base d'une durée hebdomadaire du travail de 35 heures.

L'état des lieux réalisé au sein du groupe de travail paritaire a mis en évidence des organisations différentes en matière de durée du travail et de congés annuels pour les personnels BIATSS au sein des trois anciens établissements.

La réflexion du groupe a été conduite dans un souci d'harmonisation en s'appuyant sur le cadre réglementaire existant et en tenant compte, dans toute la mesure du possible, des cas particuliers ou spécifiques.

Le régime applicable à tous les personnels (hors ceux du service commun de documentation) sera le suivant :

- La durée annuelle du travail est de 1607 heures, pouvant s'inscrire dans deux régimes optionnels hebdomadaires, allant de 37 heures 30 à 39 heures 10, incluant une pause de 20 minutes par jour, pour une journée de travail d'une durée au moins égale à 6 heures.
- Pour les agents titulaires, les agents non titulaires en CDI et les agents non titulaires en CDD dont la durée de recrutement en continu est supérieure à 12 mois, le nombre de jours de congés annuels est de 58 jours pour une durée hebdomadaire de travail de 39 heures 10 et un temps de travail effectif de 37 heures 30. Il est de 49 jours pour une durée hebdomadaire de travail de 37 heures 30 et un temps de travail effectif de 35 heures 50.
- Pour les agents non titulaires dont la durée de recrutement est inférieure ou égale à 12 mois, le nombre de congés annuels est de 50 jours pour une durée hebdomadaire de travail de 39 heures 10 et un temps de travail effectif de 37 heures 30. Il est de 41 jours pour une durée hebdomadaire de travail de 37 heures 30 et un temps de travail effectif de 35 heures 50.

Le régime applicable aux personnels affectés au service commun de la documentation, compte tenu des contraintes de service public générées par l'amplitude des horaires d'ouverture des bibliothèques pour l'accueil du public, sera le suivant :

- soit 37 heures 30 de temps de travail effectif hebdomadaire, avec 58 jours de congés annuels ;
- soit 35 heures 50 de temps de travail effectif hebdomadaire, avec 49 jours de congés annuels qui se décomposent en : 25 jours de congés annuels.

Conformément à la réglementation, le service hebdomadaire, pour un agent à temps complet, est établi sur la base de 10 demi-journées de travail, exception faite les personnels affectés au SCD (pour les mêmes raisons qu'évoquées précédemment).

La pause méridienne sera comprise entre 45 minutes, au minimum, et 2 heures, au maximum. La pause quotidienne de 20 mn est considérée comme du temps de travail et ne peut être cumulée, ni justifier une prise de fonction retardée ou un départ anticipé.

Le droit à congés annuels est ouvert du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1. Les agents devront avoir soldé leurs congés au 31 décembre de l'année N+1. Une tolérance, sur autorisation du directeur général des services, pourra être accordée aux agents en position de responsabilités de services, ainsi qu'à ceux qui, pour des raisons liées à la continuité du service et/ou à la demande de l'administration, n'ont pu solder leurs congés dans les délais prévus. Le stock de jours de congés non pris par les agents avant la fusion leur reste acquis.

Il est souhaitable que, sous réserve des contraintes de continuité de service, les agents puissent faire coïncider la prise de leurs jours de congés avec les périodes de plus faible activité des services (notamment à Noël et pendant la période estivale). Il est également souhaitable, toujours sous réserve des contraintes de continuité de service et droits à congés individuels acquis, que les agents puissent au moins bénéficier d'une période continue de congés de 3 semaines durant la période estivale. Il n'existe pas d'autre jour de congés annuels en dehors de ceux définis par les arrêtés du président d'université.

En début de chaque semestre, le chef de service sollicite les agents qu'il encadre pour connaître leurs souhaits de congés pendant les périodes de vacances scolaires. Après concertation, un tableau prévisionnel des congés et des permanences du service sera établi et communiqué à l'ensemble du service (la circulaire annuelle définira les modalités de validation). Les chefs de service veillent à l'équité de traitement entre les agents.

En dehors des périodes de vacances scolaires, l'agent qui souhaite bénéficier d'une période de congés annuels doit en faire la demande avec un préavis au moins égal à la durée du congé demandé et, dans tous les cas, au moins 48 heures à l'avance. Un refus peut éventuellement lui être opposé pour nécessité de service. En matière de sujétions et d'astreintes, les dispositions réglementaires s'appliqueront. Les interventions durant les astreintes, lorsqu'elles interviendront la nuit, les dimanches ou les jours fériés, donneront lieu à rémunération dans la limite de 100 heures par an.

Charte de gestion des personnels BIATSS contractuels

La création de l'université d'Aix-Marseille le 1^{er} janvier 2012 a rendu nécessaire l'harmonisation des procédures en vigueur dans les trois ex-établissements en matière de gestion des personnels contractuels. La charte de gestion des personnels BIATSS contractuels vise à définir le cadre dans lequel s'inscriront désormais les relations entre l'établissement et les agents BIATSS contractuels. Sont essentiellement concernés les personnels contractuels présents dans l'établissement pour une durée au moins égale à un an (hors remplacements) et qui répondent ainsi à un besoin pérenne.

Parallèlement à ces dispositions, l'établissement s'attachera à accompagner vers la titularisation, dans la durée, chaque personnel BIATSS contractuel dont les fonctions répondent à un besoin pérenne.

Les dispositions prévues sur l'évolution de la rémunération et sur le volet indemnitaire sont fondées sur la capacité de l'université à assurer les dépenses de masse salariale correspondantes. La présente convention a vocation à être revue périodiquement et au moins tous les deux ans, notamment sur ces volets.

Concrètement, la rémunération des agents pourra varier à la hausse par période de trois ans, grâce à une évolution indiciaire différenciée selon les niveaux d'emploi.

En outre, un régime indemnitaire est créé pour les agents contractuels à partir d'un an de présence dans l'établissement. Ces mesures s'appliqueront à compter du 1^{er} septembre 2012.

Politique indemnitaire au bénéfice des personnels BIATSS titulaires

Les propositions ont été établies en alignant les taux moyens versés par statut et par grade sur le taux moyen le plus élevé pratiqué en 2011 dans l'un des trois anciens établissements.

Ce taux bénéficie d'une augmentation de 5 %.

Cette proposition est fondée sur la capacité de l'établissement à assurer la charge financière afférente. Dans le cas où le résultat 2012 le permettrait, elle pourrait éventuellement être revue à la hausse. Les personnels qui bénéficiaient d'un taux individuel supérieur au taux moyen ainsi défini pour leur catégorie le conservent sans majoration supplémentaire.

Ces mesures prendront effet au 1^{er} septembre 2012.

Services des enseignants

Un cadrage provisoire définissant les principes généraux de répartition des obligations de services et référentiel d'équivalences horaires de l'université d'Aix-Marseille a été arrêté par le Comité Technique et sera présenté en septembre au Conseil d'Administration ; il permettra le fonctionnement de l'établissement durant l'année universitaire 2012-2013. Les équivalences de service proposées au titre des activités de nature pédagogique ont été élaborées par un groupe de travail issu du CEVU et approuvées par ce même Conseil. Les personnels enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires ne sont pas concernés par les dispositions prévues, aucun texte ne définissant à l'heure actuelle leurs obligations de service en matière d'enseignement.

En vue de sa finalisation ce texte a vocation à être revu durant l'année universitaire 2012-2013 par le CEVU et par le CS, en tenant compte des retours d'expérience qui pourront être faits par les directeurs de composantes. Toutes les modifications apportées à la suite de ce travail feront l'objet d'un réexamen par le Comité Technique et le Conseil d'Administration de l'université.

Outre le rappel des principaux textes réglementaires ce document inclut notamment :

- le cadrage des modalités de définition des services ;
- les principes et modalités d'attribution des modulations de service, ainsi que les modalités d'attribution des équivalences de service pour les activités figurant au référentiel ;
- les conséquences des congés légaux sur les obligations de service des personnels enseignants et enseignants-chercheurs, telles qu'elles découlent de la circulaire d'avril dernier.

S'agissant des équivalences de service, elles s'inscriront dans une enveloppe définie pour chaque composante qui la répartira en fonction de ses choix et priorités.

Prime d'excellence scientifique

Les modalités d'attribution de la prime d'excellence scientifique (PES) ont été arrêtées après débat au Conseil Scientifique. Un enseignant-chercheur d'Aix-Marseille Université, pour être éligible à la PES, doit être affecté dans une structure de recherche labellisée de l'université et être considéré comme « produisant », selon des critères discutés et retenus par l'université d'Aix-Marseille et qui sont en cohérence avec ceux de l'AERES. De plus, l'enseignant-chercheur doit publier sous l'adresse Aix-Marseille Université.

L'établissement a également arrêté les montants annuels de la PES. Un effort très significatif a été conduit sur le taux versé aux maîtres de conférences.

Recrutement des doctorants avec charge d'enseignement

Une commission de recrutement va être mise en place pour les services d'enseignement attribués à des doctorants dès la rentrée universitaire 2012. Elle permettra de faire participer tous les acteurs impliqués - notamment les composantes et les écoles doctorales - aux discussions qui conduiront à la sélection des candidats.

Cette commission sera composée de la manière suivante :

- Présidence : vice-président du Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire et vice-président du Conseil Scientifique
- Membres directeurs de composante ou leurs représentants, directeurs des écoles doctorales, directeur du Collège doctoral
- Membres invités : directrice de la DEVE ou son représentant, directrice de la DRV ou son représentant, responsables des services RH concernés.

Elle aura pour mission de vérifier l'adéquation des candidatures au service d'enseignement prévu, de s'assurer que les services alloués s'inscrivent dans les priorités de l'établissement inscrites dans le contrat, de procéder le cas échéant à un réajustement des attributions, de s'assurer du respect du plafond de l'enveloppe globale allouée et d'arrêter par composante le nombre de services d'enseignement.

Recrutement des enseignants du second degré

Le Comité Technique s'est prononcé favorablement sur la procédure proposée pour la publication d'un emploi et le recrutement d'un enseignant du second degré.

La publicité des postes vacants ou susceptibles d'être vacants est désormais assurée par une application nationale gérée par les services du ministère.

Les dossiers de candidatures seront composés des pièces suivantes :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum vitae,
- Un rapport d'activité,
- Un projet pédagogique éventuel en lien avec le profil pédagogique proposé,
- Le dernier arrêté de position de l'agent.

La composition de la commission de choix correspond à la composition minimale fixée par le ministre :

- un membre de la composante d'affectation, président de commission ;
- un enseignant du second degré ;
- un spécialiste de la discipline concernée ;
- un enseignant-chercheur de l'établissement.

Chaque directeur de composante devra proposer une composition de commission au président d'université, qui, après avis du vice-président du CEVU, arrêtera la composition de la commission ad-hoc. La commission de choix devra se réunir au moins deux fois : une première fois pour examiner l'ensemble des candidatures reçues et recevables sur le plan administratif et pour établir la liste des dossiers ayant retenus son attention pour une audition ; une deuxième fois pour entendre les candidats ayant été retenus à la première réunion. À l'issue de ses travaux, le directeur de composante transmettra au président d'université la liste classée par ordre de préférence des candidatures retenues par la commission accompagnées des rapports afférents.

Nominations services centraux

Par ailleurs, comme j'ai eu l'occasion de l'évoquer lors de ma visite sur chacun des sites de notre université en mai et juin derniers, la mise en place de l'organisation administrative et technique de l'université d'Aix-Marseille (projet Origamu) nécessite des changements de responsabilités au niveau de quelques directions.

Les changements suivants interviendront au sein des directions centrales à compter de la rentrée 2012 :

- Dominique ESCALIER, actuellement directrice générale adjointe des services et directrice des ressources humaines par intérim (DRH) cesse cet intérim. En qualité de directrice générale adjointe des services, elle est responsable du projet ORIGAMU à compter de la même date ;
- Laurence SORRET, actuellement directrice des affaires financières (DAF), devient directrice des ressources humaines (DRH) ;
- Brigitte CARPENTIER, actuellement directrice du pilotage et du contrôle de gestion (DPCG), devient directrice des affaires financières (DAF) ;
- Julie ATLAN, actuellement directrice adjointe du pilotage et du contrôle de gestion (DPCG) est chargée de l'intérim de la direction du pilotage et du contrôle de gestion (DPCG).

Ainsi, une grande partie du cadrage nécessaire à la gestion des ressources humaines a pu être arrêté à l'issue de ses six premiers mois d'existence d'Aix-Marseille Université, conformément à mes engagements.

Des dossiers importants pour toutes les catégories de personnels ont pu aboutir pour démarrer la nouvelle année universitaire selon les règles que notre établissement s'est fixées.

Je remercie chacun d'entre vous pour le travail important accompli au cours de ces six premiers mois et vous souhaite à tous de bonnes vacances.

Car diablement




Yvon Berland

Président de l'université d'Aix-Marseille