

DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE PARIS RELATIVE AU CADRE DE GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

Délibération n°CA-20220712-9 du mardi 12 juillet 2022

- VU** le code général de la fonction publique
- VU** la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- VU** le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat
- VU** le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires
- VU** 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
- VU** le décret n°2020-172 d 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique
- VU** le décret n°2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique
- VU** la décision du Conseil d'administration du Crous de Paris du 6 juillet 2021 relative aux délégations de pouvoir accordées au directeur général du Crous de Paris
- VU** l'arrêté rectoral du 1^{er} juillet 2022 relatif à la composition du conseil d'administration du Crous de Paris
- VU** le règlement intérieur du conseil d'administration du Crous de Paris adopté le 16 décembre 2020

ENTENDU l'exposé des motifs présenté par Madame Laurence MAGET-SIEGEL, directrice adjointe du Crous de Paris

Préambule

Le conseil d'administration est composé de 25 administrateurs et son quorum est fixé à 9.

La composition du conseil d'administration lors de l'ouverture de sa séance du mardi 12 juillet 2022 est annexée à la présente délibération.

Article unique

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve le cadre de gestion des agents contractuels. Le cadre de gestion est annexé à la présente délibération.

Fait à Paris, le mardi 12 juillet 2022

Recteur de la région académique d'Île-de-France
Recteur de l'académie de Paris
Chancelier des universités de Paris et d'Île-de-France
Président du conseil d'administration du Crous de Paris



Christophe KERRERO

ANNEXES A LA DÉLIBÉRATION N° CA-20220712-9

Composition de la séance

La composition du Conseil d'administration lors de l'ouverture de sa séance du mardi 12 juillet 2022 est la suivante :

Nombre d'administrateurs présents	17
Nombre de procurations	6
Total des voix	23

Deux administrateurs ayant quitté la séance du conseil d'administration (l'un à compter de la délibération n°CA-20220712-3, et le second à compter de la présente délibération) et remis leur pouvoir à d'autres administrateurs, il est procédé à la modification suivante :

Nombre d'administrateurs présents	15
Nombre de procurations	8
Total des voix	23

Détail du résultat du vote des administrateurs

Nombre d'abstentions	1
Nombre de voix contre	9
Nombre de voix pour	13

Cadre de gestion des agents contractuels

CADRE DE GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

du Crous de Paris

Références législatives et réglementaires.....	2
1. CADRE DE RECRUTEMENT, CONTRATS DE TRAVAIL, ENTRETIENS PROFESSIONNELS.....	2
1.1. Conditions générales de recrutement.....	2
1.1.1. Recrutement pour une durée déterminée (article L.332-4 et suivants CGFP).....	3
1.1.2. Recrutement sur contrat à durée indéterminée.....	4
1.2. Contrats de travail et renouvellement.....	4
1.3. L'entretien professionnel annuel (article 1-4 du décret 86-83 modifié).....	6
2. CLASSEMENT DES POSTES.....	7
1. Champ d'application de la grille.....	7
2. Organisation de la grille.....	7
3. FONCTIONNEMENT DU CADRE DE GESTION.....	9
3.1. Structure de la rémunération et référence au point d'indice de la fonction publique.....	9
3.2. Positionnement dans la grille des personnels recrutés et fixation de la rémunération.....	9
3.3. Compléments de rémunération.....	10
3.4. Procédure d'évolution des rémunérations au sein de la grille.....	10
3.5. Procédure de recours.....	10
4. MODIFICATION DE L'ACCORD.....	11
5. APPLICATION ET DATE D'EFFET.....	11
ANNEXE : grille de fonctions et de rémunération.....	12
Catégorie A+ (type emploi fonctionnel).....	12
Catégorie A.....	12
Catégorie B.....	13
Catégorie C.....	14

Références législatives et réglementaires

- Vu le code général de la fonction publique (**ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021 applicable au 1er mars 2022 portant partie législative du code général de la fonction publique Prise sur le fondement de l'article 55 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique**)
- Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires ;
- Vu 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 ;
- Vu le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique
- Vu le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique.

1. CADRE DE RECRUTEMENT, CONTRATS DE TRAVAIL, ENTRETIENS PROFESSIONNELS

1.1. Conditions générales de recrutement

En application de l'article 332-1 et suivants du code général de la fonction publique (CGFP), le Crous, qui est un établissement public, peut recruter des agents contractuels.

Le recrutement de contractuels s'effectue dans le cadre des missions du Crous énoncées par le décret n°2016-1042 du 29 juillet 2016 relatif aux missions et à l'organisation des œuvres universitaires.

Le présent cadre de gestion est applicable aux agents contractuels du Crous (hors agents contractuels régis par les dispositions applicables aux personnels ouvriers des œuvres universitaires et Scolaires dites « Dapouos ») recrutés par contrat de travail à durée indéterminée ou déterminée sur des besoins permanents, occasionnels ou saisonniers à temps complet ou incomplet.

Il s'applique aux métiers des filières :

- Restauration
- Hébergement
- Vie étudiante et culturelle

et aux fonctions :

- Administrative, santé et social
- Informatique
- Patrimoine, maintenance et logistique.

Le cadre de gestion repose sur une politique des ressources humaines définie par la direction générale et qui respecte les grands principes visant à :

- Assurer une transparence de gestion et une équité interne en matière de rémunération par un système de classification des fonctions ;
- Appliquer une politique de rémunération cohérente avec les emplois offerts ;
- Assurer l'attractivité de l'établissement en termes de recrutement ;
- Permettre des évolutions de salaire et un accompagnement de carrière.

La résidence administrative des agents contractuels est précisée dans le contrat de travail.

1.1.1. Recrutement pour une durée déterminée (article L.332-4 et suivants CGFP)

Les emplois de la fonction publique d'État sont normalement occupés par des fonctionnaires. Toutefois, l'établissement peut recruter des agents contractuels en CDD de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse, dans la limite de 6 ans.

Remplacement temporaire d'un agent ou poste vacant (article L.332-6 CGFP)

Le recrutement d'un contractuel est possible pour remplacer temporairement un fonctionnaire ou un autre contractuel travaillant à temps partiel ou absent en raison :

- D'un congé annuel
- D'un congé de maladie, de grave ou longue maladie,
- D'un congé de longue durée,
- D'un congé de maternité ou d'adoption,
- D'un congé parental, de présence parentale ou de solidarité familiale,
- D'une participation à des activités dans la réserve opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire,
- De l'un des autres congés ouverts aux agents contractuels (par exemple, un congé pour convenance personnelle) ou en période probatoire.

Remplacement d'un agent resté titulaire de son poste (article L.332-4 CGFP)

Un agent fonctionnaire, titulaire de son poste, qui n'est plus en position d'activité dans l'établissement (PNA, détachement, disponibilité) peut être remplacé par un agent contractuel. La durée de ce remplacement correspond à la durée de la position de l'agent titulaire hors de son établissement d'origine.

Continuité de service pour pourvoir un poste vacant dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L.332-7 CGFP)

Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Il ne peut l'être que lorsque la communication requise à l'article L.311-2 CGFP a été effectuée.

Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque, au terme de la durée fixée au deuxième alinéa dudit article, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Accroissement temporaire d'activité (article L.332-22 CGFP)

Le recrutement pour accroissement temporaire d'activité s'effectue en CDD de 12 mois maximum, renouvellement inclus, au cours d'une période de 18 mois consécutifs.

L'accroissement temporaire d'activité correspond aux situations de prise en charge temporaire d'une activité inhabituelle par rapport à l'activité normale de l'administration.

Emploi à temps incomplet (article L.332-3 CGFP)

Les emplois à temps incomplet d'une durée inférieure ou égale à 70 % d'un temps de travail à temps complet peuvent être occupés que par des agents contractuels recrutés : en CDD de 3 ans maximum, renouvelable par reconduction expresse pour 3 ans maximum. Au-delà de 6 ans, le contrat ne peut être renouvelé qu'en CDI.

Travailleurs handicapés (article L.352-4 CGFP)

Les administrations d'État peuvent recruter, sous certaines conditions, des travailleurs handicapés comme contractuels sur des emplois de catégories A, B ou C pour une durée égale à la durée de stage prévue pour les fonctionnaires. Ces recrutements sont à inscrire dans la campagne annuelle d'ouverture de concours pilotée par le Cnous à chaque automne (concours BOE).

Parcours Pacte - Parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (article L.326-10 et suivants CGFP)

Dans le cadre du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (PACTE), les services de l'État peuvent recruter, sous certaines conditions :

- des jeunes gens âgés de 28 ans au plus, qui sont sortis du système éducatif sans diplôme ou sans qualification professionnelle, ou dont le niveau de qualification est inférieur au bac,
- des personnes en situation de chômage de longue durée, âgées de quarante-cinq ans et plus.

Ces recrutements sont conclus, en CDD pour une durée comprise entre 12 mois et 2 ans, dans des emplois du niveau de la catégorie C de la fonction publique.

Le parcours PACTE offre une rémunération minimale d'au moins 55% du minimum de traitement de la fonction publique et, pour les plus de 21 ans, cette même rémunération est portée à 70%. Ces recrutements sont à inscrire dans la campagne annuelle d'ouverture de concours pilotée par le Crous à chaque automne (concours PACTE).

Le contrat de projet (article L.332-24 et suivants CGFP)

Le contrat de projet permet à l'établissement de recruter une personne dans un emploi temporaire de catégorie A, B ou C. Le contrat de projet est un contrat à durée déterminée dans lequel le projet ou l'opération doit nécessairement être identifié à l'avance. Le contrat de projet prend fin à la réalisation du projet ou de l'opération. L'agent ne perçoit pas de prime de précarité à la fin de son contrat. Le CDD est conclu pour une durée minimale d'1 an et une durée maximale de 6 ans.

La fin de ce CDD ne donne pas droit à un contrat à durée indéterminée (CDI), ni à une titularisation.

1.1.2. Recrutement sur contrat à durée indéterminée

Les conditions obligatoires de passage en CDI (article L.332-1 et suivants CGFP)

Si le Crous souhaite prolonger la relation contractuelle sur un besoin permanent à l'issue d'une durée de six ans de CDD, et à condition que l'agent contractuel justifie de 6 années de services publics au sein du même établissement et dans la même catégorie d'emploi (A, B ou C), un contrat à durée indéterminée est proposé à l'agent.

Il est à noter qu'une interruption de contrat supérieure ou égale à 4 mois annule l'ancienneté acquise pour le calcul du passage en CDI.

Lorsqu'un agent contractuel peut prétendre à un CDI, un dossier (rapport d'aptitude et argumentaire du chef de service) est transmis à la direction des ressources humaines, qui transmet les éléments nécessaires à la direction générale du Crous. Par ailleurs, un entretien de carrière est organisé avec la direction des ressources humaines et le contractuel concerné, afin notamment d'éclairer la décision.

Les conditions d'un recrutement direct en CDI (article L.332-1 et suivants CGFP)

Par dérogation au principe du recrutement en CDD, le Crous peut recruter directement en contrat à durée indéterminée (CDI), sans condition de durée de services antérieurs, et ceci pour toutes les catégories d'emploi confondues (A, B ou C).

Les fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, sont assurées par des agents contractuels.

1.2. Contrats de travail et renouvellement

Le contrat de travail

Le service souhaitant recruter un contractuel en fait la demande, par écrit, auprès de la DRH qui en fait valider l'opportunité par la direction générale du Crous. Selon la nature, la durée du contrat de travail dépend du motif et du cadre juridique de recrutement.

La procédure de publicité des postes vacants

Une obligation de publicité spécifique au recrutement est rappelée dans le texte législatif. Tout emploi vacant fait l'objet d'une large diffusion par publication interne et externe, notamment sur la Place de l'Emploi Publique (PEP). Sur les supports vacants, et à compétences égales, le Crous recrute en priorité à l'externe des titulaires et par dérogation, des agents contractuels.

L'établissement du contrat de travail

La fiche de poste est jointe au contrat de travail.

La direction générale du Crous procède à l'affectation de l'agent contractuel dans l'établissement et signe, lors de sa prise de fonctions, le procès-verbal d'installation (PVI).

La période d'essai (article 9 décret 86-83 modifié)

La réglementation prévoit une durée de période d'essai, celle-ci variant en fonction de la durée du contrat et correspond à :

- 3 semaines pour un CDD inférieur à 6 mois,
- 1 mois pour un CDD inférieur à 1 an,
- 2 mois pour un CDD inférieur à 2 ans,
- 3 mois pour un CDD égal ou supérieur à 2 ans,
- 4 mois pour un CDI.

Le Crous ou l'agent contractuel peut décider de rompre le contrat de travail pendant la période d'essai à tout moment sans préavis et sans indemnité. Le licenciement au cours de période d'essai doit être motivé. Il est notifié par lettre recommandée avec avis (ou accusé) de réception.

En cas de changement de fonctions d'un contractuel en CDD, une nouvelle période d'essai peut être inscrite au contrat.

La période d'essai peut être renouvelée une fois pour la même période, sur demande du responsable. Ce renouvellement est notifié à l'agent nouvellement recruté.

En cas de fin de contrat à l'issue la période d'essai, le délai de prévenance doit être fixé en tenant compte des droits à congés annuels non épuisés. De même l'agent doit être reçu lors d'un entretien préalable. Pour autant, le non renouvellement à l'issue de la période d'essai n'a pas vocation à être motivé.

L'information sur le renouvellement du contrat (article 45 décret 86-83 modifié)

Le décret prévoit des délais dans lesquels le Crous doit notifier à l'agent contractuel de son intention de renouveler, ou non, le contrat arrivant à échéance. Le délai de prévenance dépend de la durée du ou des contrats précédents :

- 8 jours lorsque la durée du contrat précédent est inférieure à 6 mois,
- 1 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans,
- 2 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 2 ans,
- 3 mois en cas de passage en CDI.

L'agent contractuel dispose d'un délai de huit 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.

La fin de contrat et le départ de l'établissement (article 3 décret 2020-1296)

Avant la fin de son contrat en CDD, l'agent doit solder tous ses droits à congés annuels.

Prévue par l'article 3 du décret précité, une indemnité de fin de contrat est due lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme. Elle n'est pas 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.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent pendant la durée de son contrat.

La démission (article 48 du décret 86-83 modifié)

L'agent contractuel notifie à la direction générale du Crous son intention de démissionner par courrier recommandé avec accusé de réception et en informe en parallèle son responsable hiérarchique et la direction des ressources humaines. Il est tenu, dans ce cas, de respecter un préavis prévu par les textes réglementaires ()

Le licenciement (article 45-3 décret 86-83 modifié)

En dehors des licenciements pour motifs disciplinaires ou liés à la santé, le décret précité prévoit la possibilité d'engager un processus de licenciement à l'encontre d'un agent contractuel recruté pour répondre à un besoin permanent pour des motifs liés à la suppression ou transformation du besoin ou de l'emploi, le recrutement d'un fonctionnaire, le refus par l'agent d'une modification d'un élément substantiel de son contrat, l'impossibilité de réemploi à l'issue d'un congé sans rémunération, ou l'incompatibilité du comportement de l'agent occupant un emploi avec l'exercice de ses fonctions.

Dans le cas d'un licenciement pour motif d'insuffisance professionnelle, l'agent doit préalablement être mis à même de demander la communication de l'intégralité de toute pièce figurant dans son dossier individuel, dans un délai suffisant permettant à l'intéressé d'en prendre connaissance. Le droit à communication concerne également toute pièce sur laquelle l'administration entend fonder sa décision, même si elle ne figure pas au dossier individuel.

La procédure de licenciement prévoit un entretien préalable au cours duquel le contractuel peut être accompagné. La commission consultative paritaire (CCP) est ensuite consultée pour émettre un avis sur la base d'un dossier présentant la situation du contractuel et les motifs qui ont conduit à l'engagement de cette procédure. La décision de licenciement n'est actée qu'à l'issue de ce processus.

Un préavis, dont la durée est liée à l'ancienneté de l'agent est à respecter. Une indemnité de licenciement est versée au contractuel dans les conditions fixées par les textes réglementaires (articles 51 à 56 du décret 86-83).

La portabilité du CDI

Il est possible, pour le Crous de recruter directement en CDI un agent bénéficiant déjà d'un engagement à durée indéterminée au sein de la fonction publique d'Etat, ou fonction publique territoriale ou encore fonction publique hospitalière, dès lors qu'il s'agit d'exercer des fonctions de même catégorie hiérarchique.

1.3. L'entretien professionnel annuel (article 1-4 du décret 86-83 modifié)

En application de l'article 1-4 du décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, les agents recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte rendu.

Cet entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct. La date de cet entretien est fixée par le supérieur hiérarchique direct et communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance.

Le cadre de cet entretien est identique à celui utilisé pour les agents fonctionnaires de catégorie équivalente.

Sont en outre obligatoirement abordées les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent, et notamment ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

L'entretien professionnel est aussi le cadre pour évoquer les questions de formation et de télétravail si l'agent exerce des fonctions télétravaillables.

Le compte rendu est établi et signé par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Il comporte une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de ce dernier.

Il est communiqué à l'agent qui le complète, le cas échéant, de ses observations.

Il est visé par la direction générale du Crous, autorité hiérarchique, qui peut formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations. Le compte rendu est notifié à l'agent qui le signe pour attester qu'il en a pris connaissance puis le retourne à l'autorité hiérarchique qui le verse à son dossier.

La direction générale du Crous peut être saisie par l'agent d'une demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Ce recours hiérarchique est exercé dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification à l'agent du compte rendu de l'entretien. L'autorité hiérarchique notifie sa réponse dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les commissions consultatives paritaires peuvent, à la requête de l'intéressé, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours mentionné à l'alinéa précédent, demander à l'autorité hiérarchique la révision du compte rendu de l'entretien professionnel. Dans ce cas, communication doit être faite aux commissions de tous éléments utiles d'information. Les commissions consultatives paritaires doivent être saisies dans un délai d'un mois à compter de la date de notification de la réponse formulée par l'autorité hiérarchique dans le cadre du recours.

Le directeur général du Crous communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel.

2. CLASSEMENT DES POSTES

Les emplois occupés par les contractuels sont classés par groupe dans une grille tenant compte de différents critères tels que :

- L'encadrement
- La complexité des activités
- Le degré d'exposition du poste
- L'expertise
- L'impact de la mission sur l'organisation
- L'autonomie dans le travail
- La technicité
- L'ancienneté dans la carrière
- Des sujétions particulières (pénibilité au travail, travail de nuit, horaires décalés, ...).

1. Champ d'application de la grille

Le cadre de gestion régit les bénéficiaires d'un contrat de travail de droit public et ne s'applique pas aux statuts suivants : Dapouous, vacataires, emplois aidés, contrats étudiants, stages et contrats d'apprentissage.

2. Organisation de la grille

La grille comporte des classements d'emploi selon la catégorie d'emploi :

- Équivalent catégorie A+ type emploi fonctionnel : 1 groupe
- Équivalent catégorie A : 3 groupes
- Équivalent catégorie B : 3 groupes
- Équivalent catégorie C : 2 groupes

		CARACTERISTIQUES PAR NIVEAU		
Catégorie hiérarchique	Classification par groupe	Encadrement	Responsabilité	Technicité
équivalent cat A+	Groupe 1	Encadrement de cadres et de cadres supérieurs et d'équipes de taille importante et pouvant relever de métiers différents.	Pilotage stratégique du point de vue financier ou du fonctionnement ou image de l'établissement. Fonction de représentation de l'établissement dans des instances stratégiques.	Management général. Définition et mise en œuvre de la politique de la direction générale en lien avec les orientations de l'établissement. Grande valeur technique et administrative. Grande autonomie dans la prise de décision.
équivalent cat A	Groupe 1	Encadrement de cadres.	Contribution au pilotage stratégique du point de vue financier, fonctionnement ou image de l'établissement. Fonction de représentation de l'établissement.	Management général. Contribution à la définition et mise en œuvre de la politique de la direction générale. Compétences techniques ou administratives pointues. Expertise de haut niveau. Compétence en conduite de projets complexes ayant un impact fort sur l'établissement.
	Groupe 2	Encadrement de cadres ou/et de plusieurs équipes /secteurs. Proposition en matière de GRH.	Impact important des activités en termes financiers et sur le fonctionnement ou l'image du secteur d'activité.	Management technique, participation à la définition de la politique du secteur, maîtrise pointue d'un domaine. Compétence en conduite de projets.
	Groupe 3	Encadrement de personnel de catégorie B ou C.	Impact significatif des activités sur la gestion du pôle.	Technicité reconnue dans un domaine technique ou fonctionnel. Mise en œuvre de la politique du domaine d'activité.
équivalent cat B	Groupe 1	Encadrement de personnel de catégorie C.	Impact des activités pouvant se révéler significatif sur la gestion d'un pôle.	Technicité reconnue sur un métier. Gestion des programmes de courts et moyens termes.
	Groupe 2	Animation possible d'équipe	Impact des opérations pouvant être étendu à d'autres fonctions.	Activités qualifiées nécessitant des compétences reconnues sur un métier Analyse et mise en œuvre des procédures et des règles.
	Groupe 3	Activités techniques	Pas de responsabilité d'encadrement	Technicité reconnue Application des procédures et des règles
équivalent cat C	Groupe 1	Activités qualifiées nécessitant des connaissances techniques sur un métier. Animation possible d'équipe	Pas de responsabilité d'encadrement	Impact des opérations limité mais pouvant être étendu à d'autres fonctions.
	Groupe 2	Fonction d'exécution, réalisation d'opérations programmées en se référant au processus opératoire.	Pas de responsabilité d'encadrement	Impact des opérations limité à un poste de travail.

Des fourchettes de rémunérations « planchers » et « plafonds » sont attachées à chaque niveau de la grille. Elles sont définies dans l'annexe 1 intitulée « grille de fonctions et de rémunération ». Ces montants, retranscrits en indice nouveau majoré (INM), suivent le même rythme d'évolution que la valeur du point de la fonction publique. Les niveaux les plus bas suivent l'évolution du SMIC.

Les salaires ne peuvent se situer en dessous des planchers.

En revanche, s'agissant de métiers rares ou en tension, que ce soit en raison de branches d'activités professionnelles ou en raison du territoire considéré, la rémunération pourra être fixée au-dessus du plafond dans la limite de 10 %. La même limite s'applique aux autres recrutements hors « membres du comité de direction » des Crous (ou assimilés).

La rémunération des « membres du comité de direction » des Crous (ou assimilés) pourra être relevée au-delà du plafond fixé par la grille, après visa du contrôleur budgétaire (CBR).

Une telle dérogation sera réservée à des situations qui devront être fondées sur des indicateurs locaux de rémunération et selon les métiers.

Par ailleurs, la masse salariale est soumise au vote annuel du budget de l'établissement par le Conseil d'administration.

3. FONCTIONNEMENT DU CADRE DE GESTION

3.1. Structure de la rémunération et référence au point d'indice de la fonction publique

La rémunération est composée d'un traitement brut mensuel global et forfaitaire, qui inclut à la fois la rémunération principale et une part indemnitaire, qui s'agrègent pour donner un équivalent INM permettant de traduire la paie dans le SIRH.

Pour tenir compte de l'engagement professionnel (objectifs annuels atteints ou dépassés), ou en cas de surcharge d'activité ou d'évènement exceptionnel, une prime exceptionnelle, par nature facultative et non automatique, pourra être versée aux agents contractuels, à condition que cette prime ait fait l'objet d'une délibération spécifique du CA et le cas échéant d'un avenant au contrat des intéressés.

La rémunération peut également être calculée sur une base horaire pour certains contrats à temps incomplet. Dans ce cas, une indemnité compensatrice de congés payés s'élevant à 10% de la rémunération est versée annuellement.

3.2. Positionnement dans la grille des personnels recrutés et fixation de la rémunération

Le salaire des personnels recrutés en externe ou en interne (changement de fonction) est fixé selon les critères énoncés supra au point 2.

La grille comporte également trois niveaux horizontaux :

- Junior : de 0 à 4 ans d'expérience,
- Confirmé : entre 4 et 13 ans d'expérience,
- Senior : au-delà de 13 ans.

Ces trois niveaux reflètent le profil et l'expérience de la personne exerçant la fonction. Ils permettent également une reconnaissance de l'acquisition de compétences dans le poste.

Pour les remplacements temporaires, le salaire proposé au contractuel est, en général, fixé au plancher du niveau de la fonction à suppléer.

3.3. Compléments de rémunération

En application de la réglementation en vigueur et selon la situation personnelle du contractuel, des compléments de rémunération peuvent être versés, tels que :

- Une indemnité de résidence selon la zone territoriale dans laquelle est classée la commune où le contractuel exerce ses fonctions (décret 85-1148) ;
- Un supplément familial de traitement (SFT) pour les contractuels ayant au moins un enfant à charge au sens des prestations familiales (décret 85-1148) ;
- Un agent public qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail bénéficie de la part de son administration d'une prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement (décret 2010 676) dans une limite fixée par la réglementation en vigueur. Un agent public peut solliciter le forfait mobilités durables (prévu par décret 2020-541).

3.4. Procédure d'évolution des rémunérations au sein de la grille

La rémunération des personnels recrutés sur des fonctions permanentes peut évoluer selon deux modalités :

1. Lors d'un changement de fonctions ou d'une évolution significative des fonctions exercées (élargissement de périmètre ou responsabilité d'encadrement par exemple), formalisée par une nouvelle fiche de poste, entraînant une promotion (avec -ou sans- changement de niveau).

Dans ce cas, la nouvelle rémunération est fixée en référence au classement de la grille ci-dessus :

- Le cas échéant pour les CDD de 3 ans en renouvellement ou les CDI après 3 ans d'exercice, en lien avec la campagne des entretiens professionnels dans le cadre d'une mesure salariale ;
- En pratique, cette réévaluation sera examinée au 1er septembre de l'année N pour tous les contrats ayant atteint au moins 3 ans avant cette date. Cette réévaluation n'est pas de droit, elle est individualisée et liée à la manière de servir.
- La demande d'augmentation est basée sur un argumentaire rédigé par le responsable, au regard des bilans annuels des résultats professionnels lors des entretiens d'évaluation professionnel. Cette proposition est présentée à la DRH qui la traduit en pourcentage (plafonné à 5%) et soumise à l'arbitrage de la direction générale.

Il n'est pas prévu d'augmentation de salaire en cours de CDD, excepté en cas d'élargissement du périmètre de fonctions, impliquant une nouvelle fiche de poste.

2. Le passage au niveau supérieur se réalise à partir de trois conditions cumulées :
 - La valeur professionnelle reconnue de l'agent ;
 - La demande expresse formulée par le directeur, responsable, chef de service ;
 - Une ancienneté de 3 ans minimum sur le poste ainsi que l'ancienneté professionnelle correspondante au niveau supérieur de la grille de classement des emplois.

Un formulaire ad hoc est renseigné par l'agent bénéficiaire.

Le passage au niveau supérieur sera examiné au 1er septembre de l'année N pour l'agent ayant bénéficié d'un contrat d'au moins 3 ans avant cette date. La règle de départage restera la valeur professionnelle reconnue de l'agent.

3.5. Procédure de recours

Les voies et délais de recours administratifs et juridictionnels prévus par les textes s'appliquent. L'organe ayant compétence pour les agents contractuels est la CCP qui peut être saisie dans les conditions prévues par la réglementation et son règlement intérieur, qui doit avoir été adopté par ladite CCP.

4. MODIFICATION DE L'ACCORD

Toute modification devra faire l'objet d'un échange en CCP ANT et en CT et être soumise au visa du contrôleur budgétaire en région (CBR).

5. APPLICATION ET DATE D'EFFET

Les nouvelles dispositions du cadre de gestion et de la grille de rémunération seront applicables après consultation des instances compétentes et présentation en Conseil d'administration en sa séance du 12 juillet 2022.

La nouvelle grille de rémunération sera applicable aux agents contractuels en CDD ou CDI en position d'activité, à la date d'effet de la délibération en Conseil d'administration et sans effet rétroactif sur les engagements contractuels déjà pris. Avec la mise en place de la nouvelle grille, il n'y a pas d'évolution de rémunération pour les agents déjà en poste si ce n'est celle prévue au point 3.4 de la circulaire et relative à une ancienneté de 3 ans minimum sur le poste ou bien une évolution significative des fonctions exercées.

La nouvelle grille de rémunération sera donc applicable :

- Aux seuls nouveaux entrants à compter de la date d'effet de la délibération en Conseil d'administration,
- À l'ensemble des agents contractuels lors de l'évolution de leur rémunération à compter de cette date.

ANNEXE : grille de fonctions et de rémunération

(Montants mensuels de traitement brut à déterminer en lien avec l'équilibre des rémunérations des titulaires et des CDI Dapouos)

Catégorie A+ (type emploi fonctionnel)

Rémunération selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchettes de rémunération en Brut	Réévaluation de rémunération après 3 ans
Classement en Groupe 1	Encadrement supérieur : <ul style="list-style-type: none"> • Emploi fonctionnel AENESR • DA de Crous • Directeur adjoint délégué • Agent comptable 	Entre 5000 et 6500	De 0 à 5% du traitement brut

Catégorie A

Rémunération selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchette de rémunération en Brut (Junior)	Fourchette de rémunération en brut avec expertise et exp. prof ≥ 4 ans (confirmé)	Fourchette de rémunération en brut avec expertise et exp. prof ≥ 13 ans (senior)	Réévaluation de rémunération après 3 ans
Classement en Groupe 1	Directeur Chef de Division Directeur Métier CTSS	Entre 3200 et 3600	Entre 3600 et 4000	Entre 4600 et 5000	De 0 à 5% du traitement brut
Classement en Groupe 2	DUG Adjoint CTSS Adjoint directeur Adjoint agent comptable Chef/ responsable de service Chargé de mission/d'études/d'opération à forte expertise Chef de cabinet Ingénieur à forte expertise Assistant de service social	Entre 2800 et 3200	Entre 3200 et 3600	Entre 3600 et 4000	
Classement en Groupe 3	Chargé de mission/d'études/d'opération non classé dans le G2 Ingénieur d'études/développeur/d'exploitation/systèmes/maintenance	Entre 2400 et 2800	Entre 2800 et 3200	Entre 3200 et 3600	

pour les métiers rares et en tension, cf. point 2.2 de la circulaire

Catégorie B

Rémunération selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchette de rémunération en Brut (Junior)	Fourchette de rémunération en brut avec expertise et exp. prof ≥ 4 ans (confirmé)	Fourchette de rémunération en brut avec expertise et exp. prof ≥ 13 ans (senior)	Réévaluation de rémunération après 3 ans
Classement en Groupe 1	DUG Chef de bureau à forte expertise Chef de service Chargé de mission/gestion à forte expertise Emploi fonctionnel (Echelle 8) Chef de cuisine principal Coordonnateur technique Responsable services techniques	Entre 2000 et 2200	Entre 2200 et 2400	Entre 2400 et 2600	De 0 à 5% du traitement brut
Classement en Groupe 2	Adjoint de DUG Chargé de mission/d'études Régisseur Adjoint de chef de bureau ou de service Assistante chef de service Assistante de directeur Gestionnaire à forte expertise Responsable de pôle Responsable de l'approvisionnement Coordonnateur technique Responsable d'accueil et de sécurité RBCM (en fonction du nombre de sites/du chiffre d'affaires) Responsable maintenance (en fonction du nombre de sites) Chef de cuisine Second de cuisine (+fonction de chef)	Entre 1900 et 2000	Entre 2000 et 2200	Entre 2200 et 2400	
Classement en Groupe 3	Second de cuisine Secrétaire en UG Gestionnaire RBCM Responsable maintenance	1850	1950	2100	
pour les métiers rares et en tension, cf. point 2.2 de la circulaire					

Catégorie C

Rémunération selon le classement de l'emploi	Intitulés	Fourchette de rémunération en Brut (Junior)	Fourchette de rémunération en brut avec expertise et exp. prof ≥ 4 ans (confirmé)	Fourchette de rémunération en brut avec expertise et exp. prof ≥ 13 ans (senior)	Réévaluation de rémunération après 3 ans
Classement en Groupe 1	Gestionnaire à forte expertise Adjoint DUG Adjoint chef de service Secrétaire en restauration ou hébergement Assistant de directeur Assistante chef de service Second de cuisine Responsable Brasserie Agent d'approvisionnement Cuisinier AIM Assistant d'accueil et secrétariat Responsable DA Agent d'accueil et sécurité Serveur caissier (+ fonctions resp. cafet) Responsable Plonge	Entre 1650* et 1800	Entre 1750 et 1900	Entre 1850 et 2000	De 0 à 5% du traitement brut
Classement en Groupe 2	Agent d'accueil Secrétaire Agent d'accueil et de veille Serveur caissier Plongeur batterie Aide de cuisine Agent d'accueil Agent de service restauration Agent de service hébergement Gestionnaire / téléconseiller	1650*	1750	1850	
pour les métiers rares et en tension, cf. point 2.2 de la circulaire					

*Ces montants plancher peuvent changer en suivant l'évolution du SMIC