



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CROUS DE PARIS RELATIVE A L'ÉVOLUTION DU CADRE DE GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS**

Délibération n°CA-20231106-4 du lundi 6 novembre 2023

- 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 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
- 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 16 octobre 2023 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 Frédérique FOREST, 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 lundi 6 novembre 2023 est annexée à la présente délibération.

## Article unique

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve les évolutions du cadre de gestion des agents contractuels adopté par le Conseil d'administration du 12 juillet 2022, notamment :

- La création d'une rémunération dédiée pour les CDI pour y intégrer l'équivalent d'une part indemnitaire
- La garantie d'un minima à 2000€ brut pour un agent cdisé et d'un gain de salaire par rapport à sa rémunération en CDD
- L'élargissement des fourchettes de rémunération des niveaux d'expérience
- Un plafond de réévaluation triennale de rémunération fixé à 3 %
- Le cadrage d'une méthode de positionnement du niveau d'expérience de l'agent recruté
- Un positionnement d'agent recruté au plafond de son niveau d'expérience pour certains métiers de forte technicité et/ou expertise
- Une reconnaissance des métiers pénibles par l'attribution d'une majoration mensuelle brute comprise entre 39 et 52 €
- Une présentation d'un bilan annuel des recrutements devant le Comité Social d'Administration

Le cadre de gestion révisé est annexé à la présente délibération.

Fait à Paris, le 6 novembre 2023

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-20231106-4

### Composition de la séance

La composition du Conseil d'administration en sa séance du lundi 6 novembre 2023, suite au départ anticipé d'un administrateur représentant étudiant à 18h35, détenant par ailleurs une procuration, est la suivante :

Nombre d'administrateurs présents	15
Nombre de procurations	06
<b>Total des voix</b>	<b>21</b>

### Détail du résultat du vote des administrateurs

Nombre d'abstentions	07
Nombre de voix contre	00
<b>Nombre de voix pour</b>	<b>14</b>

## **CADRE DE GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS**

du Crous de Paris

I.	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
II.	Classement des fonctions .....	7
III.	Rémunération des agents .....	7
3.1.	Structure de la rémunération et référence au point d'indice de la fonction publique .....	7
3.2.	Organisation de la grille de rémunération .....	7
3.3.	Positionnement dans la grille des personnels recrutés et fixation de la rémunération .....	8
3.4.	Compléments de rémunération .....	8
3.5.	Procédure d'évolution des rémunérations au sein de la grille .....	9
3.6.	Procédure de recours .....	9
IV.	Modification du cadre .....	9
V.	Application et date d'effet .....	9
	Annexe 1 - Grille des fonctions .....	10
	Annexe 2 - Grille de rémunération .....	13

## Références législatives et réglementaires

- 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 contractuels 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 ;
- Vu le décret n°2022-662 du 25 avril 2022 modifiant les dispositions applicables aux agents contractuels de l'Etat

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

### **I. 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 « DAPOOUS ») 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).

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 ou de l'agent. 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 n'est due que lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme et que sa durée, renouvellement compris, est inférieure ou égale à 1 an. 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 rémunération brute globale au-delà duquel cette indemnité n'est pas attribuée est fixé à deux fois le montant brut du salaire minimum.

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.

## **II. Classement des fonctions<sup>1</sup>**

Les fonctions sont classées dans la grille selon la catégorie d'emploi et par groupe en 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, ...).

## **III. Rémunération des agents<sup>2</sup>**

### **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.

### **3.2. Organisation de la grille de rémunération**

La grille de rémunération est constituée à la verticale sur la base de la grille des fonctions et comporte également trois niveaux horizontaux, les niveaux d'expérience :

- Junior : moins de 4 ans d'expérience,
- Confirmé : à partir de 4 ans et en dessous de 13 ans d'expérience,
- Sénior : à partir de 13 ans d'expérience.

Ces trois niveaux d'expérience reflètent le profil et l'expérience de la personne recrutée.

---

<sup>1</sup> Annexe 1 : Grille des fonctions

<sup>2</sup> Annexe 2 : Grille de rémunération

Un agent recruté en externe ou en interne (changement de fonction) est positionné dans la grille des fonctions selon le métier qu'il exerce et dans la grille de rémunération en fonction de son niveau d'expérience.

Des fourchettes de rémunérations « planchers » et « plafonds » sont attachées à chaque niveau de la grille. 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.

Les montants affichés dans la grille sont basés sur une rémunération pour un agent à temps plein.

La grille permet d'établir le montant de la rémunération au recrutement, et éventuellement à la cédésation, mais ne sert pas à la réévaluation de la rémunération des agents en poste.

### **3.3. Positionnement dans la grille des personnels recrutés et fixation de la rémunération**

Afin de placer l'agent dans son niveau d'expérience sont pris en compte :

- L'intégralité de son expérience sur des fonctions équivalentes
- Jusqu'à 50% de son expérience dans les secteurs privé et public pour les autres expériences

Au sein du niveau, si l'expérience de l'agent tend vers le bas du niveau sa rémunération tendra vers le plancher de la fourchette de rémunération, et à l'inverse si son expérience tend vers le haut du niveau sa rémunération tendra vers le plafond de la fourchette de rémunération.

A ce cadre général, s'ajoute certaines exceptions :

- Pour les remplacements temporaires, le salaire proposé au contractuel est, en général, fixé au plancher du niveau de la fonction à suppléer ;
- Pour les 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%.
- Pour les métiers demandant une forte expertise ou technicité, les agents pourront directement être placés en haut de la fourchette de rémunération de leur niveau d'expérience ;
- Pour les métiers pénibles ou le travail soirs et week-ends, une majoration mensuelle sera appliquée entre 39 et 52 euros bruts sous la forme d'un complément de rémunération pour les CDD à réévaluer tous les ans en fonction des fonctions occupées, ou dans le cadre du geste indemnitaire de fin d'année pour les CDI. L'identification des fonctions éligibles et le montant de la majoration suivent les principes et évolutions des dispositions appliquées aux personnels titulaires.
- 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.

### **3.4. 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).

### **3.5. Procédure d'évolution des rémunérations au sein de la grille**

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

- En cas de changement de fonctions ou d'une évolution significative des missions (élargissement de périmètre ou responsabilité d'encadrement par exemple) formalisée par une nouvelle fiche de poste, entraînant une promotion (avec ou sans changement de position dans la grille).
- Au moment du passage en CDI avec un gain minimal de 20 points d'INM et un traitement indiciaire brut plancher de 2 000€.  
Pour les métiers à forte technicité correspondant aux groupes 1 et 2 de la catégorie B, et en fonction des compétences acquises et démontrées par l'agent, celui-ci pourra bénéficier d'une cédésation directement au niveau confirmé.
- Par la réévaluation triennale de la rémunération des contractuels, tel que prévue par la réglementation. Elle n'est pas de droit, individualisée en lien avec la manière de servir et ne pourra excéder 3%. L'entretien d'évaluation annuel est l'occasion privilégiée pour formaliser la demande de révision afin de permettre une mise en application au 1<sup>er</sup> septembre de l'année.  
Une réévaluation nulle par le responsable de l'agent se doit d'être dûment formalisée et motivée, et ne pourra avoir lieu deux fois de façon consécutive. L'agent peut formuler un recours hiérarchique auprès de la direction générale du Crous s'il souhaite contester une réévaluation nulle. Ce recours est exercé dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de notification à l'agent.

### **3.6. 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.

## **IV. Modification du cadre**

Toute modification, ne relevant pas de mesures de portée générale devra faire l'objet d'un échange en CCP et en CSA. Dans tous les cas, elle sera soumise au visa du contrôleur budgétaire régional.

## **V. Application et date d'effet**

Les nouvelles dispositions du cadre de gestion, la grille des fonctions et la grille de rémunération seront applicables au 1<sup>er</sup> novembre 2023 après consultation des instances compétentes et présentation en Conseil d'administration en sa séance du XX XXXX 2023.

Un bilan annuel des recrutements sur emploi permanent est présenté en CSA.

La nouvelle grille de rémunération du présent cadre sera applicable :

- Aux nouveaux entrants ainsi qu'aux agents cédésés à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2023 ;
- Aux agents en CDI et en CDD d'une durée supérieure à 1 an dont les rémunérations sont en deçà de ces nouvelles grilles.

## Annexe 1 - Grille des fonctions

		Encadrement	Responsabilité	Technicité
<b>Catégorie A+</b>	<b> Groupe unique</b>	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.
	<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Emploi fonctionnel AENESR</li> <li>DA de Crous</li> <li>Directeur adjoint délégué</li> <li>Agent comptable</li> </ul>			
<b>Catégorie A</b>	<b> Groupe 1</b>	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.
	<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Directeur</li> <li>Chef de Division</li> <li>Directeur Métier</li> <li>CTSS</li> </ul>			
	<b> Groupe 2</b>	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.
<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>DUG</li> <li>Adjoint CTSS</li> <li>Adjoint directeur</li> <li>Adjoint agent comptable</li> <li>Chef/ responsable de service</li> <li>Chargé de mission/d'études/d'opération à forte expertise</li> <li>Chef de cabinet</li> <li>Ingénieur à forte expertise</li> <li>Assistant de service social</li> </ul>				
<b> Groupe 3</b>	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.	
<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chargé de mission/ d'études/ d'opération non classé dans le G2</li> <li>Ingénieur d'études/ développeur/ d'exploitation/ systèmes/ maintenance</li> </ul>				

		Encadrement	Responsabilité	Technicité
Catégorie B	<b> Groupe 1</b>	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.
	<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DUG</li> <li>• Chef de bureau à forte expertise</li> <li>• Chef de service</li> <li>• Chargé de mission/gestion à forte expertise</li> <li>• Emploi fonctionnel (Echelle 8)</li> <li>• Chef de cuisine principal</li> <li>• Coordonnateur technique</li> <li>• Responsable services techniques</li> </ul>			
	<b> Groupe 2</b>	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.
<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjoint de DUG</li> <li>• Chargé de mission/d'études</li> <li>• Régisseur</li> <li>• Adjoint de chef de bureau ou de service</li> <li>• Assistante chef de service</li> <li>• Assistante de directeur</li> <li>• Gestionnaire à forte expertise</li> <li>• Responsable de pôle</li> <li>• Responsable de l'approvisionnement</li> <li>• Coordonnateur technique</li> <li>• Responsable d'accueil et de sécurité</li> <li>• RBCMS (en fonction du nombre de sites/du chiffre d'affaires)</li> <li>• Responsable maintenance (en fonction du nombre de sites)</li> <li>• Chef de cuisine</li> <li>• Second de cuisine (+fonction de chef)</li> </ul>				
<b> Groupe 3</b>	Activités techniques	Pas de responsabilité d'encadrement	Technicité reconnue Application des procédures et des règles	
<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Second de cuisine</li> <li>• Secrétaire en UG</li> <li>• Gestionnaire</li> <li>• RBCMS</li> <li>• Responsable maintenance</li> </ul>				

		Encadrement	Responsabilité	Technicité
Catégorie 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.
		<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionnaire à forte expertise</li> <li>• Adjoint DUG</li> <li>• Adjoint chef de service</li> <li>• Secrétaire en restauration ou hébergement</li> <li>• Assistant de directeur</li> <li>• Assistante chef de service</li> <li>• Second de cuisine</li> <li>• RBC</li> <li>• Agent d'approvisionnement</li> <li>• Cuisinier</li> <li>• AIM</li> <li>• Assistant d'accueil et secrétariat</li> <li>• Responsable DA</li> <li>• Agent d'accueil et sécurité</li> <li>• Serveur caissier (+ fonctions resp. cafet)</li> </ul>		
	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.
		<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent d'accueil</li> <li>• Secrétaire</li> <li>• Agent d'accueil et de veille</li> <li>• Serveur caissier</li> <li>• Plongeur batterie</li> <li>• Aide de cuisine</li> <li>• Agent d'accueil</li> <li>• Gestionnaire / téléconseiller</li> </ul>		
	Groupe 3	Fonctions d'agent de service	Pas de responsabilité d'encadrement	Impact des opérations limité à un poste de travail.
		<b>Fonctions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent de service restauration</li> <li>• Agent de service hébergement</li> </ul>		

## Annexe 2 - Grille de rémunération

		Junior		Confirmé ≥ 4 ans		Sénior ≥ 13 ans		
Groupe	Fonctions	CDD	CDI	CDD	CDI	CDD	CDI	
<b>Catégorie A+</b>								
Groupe unique	Encadrement supérieur : • Emploi fonctionnel AENESR • DA de Crous • Directeur adjoint délégué • Agent comptable	de 4 200 € à 6 500 €		de 4 200 € à 6 500 €		de 4 200 € à 6 500 €		
<b>Catégorie A</b>								
Groupe 1	Directeur Chef de Division Directeur Métier CTSS	de 2 800 € à 3 600 €		de 3 200 € à 4 200 €		de 3 800 € à 5 000 €		
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	de 2 400 € à 3 200 €		de 2 800 € à 3 800 €		de 3 200 € à 4 400 €		
Groupe 3	Chargé de mission/ d'études/ d'opération non classé dans le G2 Ingénieur d'études/ développeur/ d'exploitation/ systèmes/ maintenance	de 2 200 € à 2 800 €		de 2 400 € à 3 200 €		de 2 600 € à 3 600 €		
<b>Catégorie B</b>								
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	de 1 930 € à 2 145 €		2 240 €	de 2 035 € à 2 400 €		de 2 350 € à 2 570 €	
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 RBCMS (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)	de 1 785 € à 2 000 €		2 100 €	de 1 815 € à 2 200 €		de 2 130 € à 2 330 €	
Groupe 3	Second de cuisine Secrétaire en UG Gestionnaire RBCMS Responsable maintenance	de 1 780 € à 1 900 €		2 035 €	de 1 815 € à 2 000 €		de 2 040 € à 2 180 €	
<b>Catégorie C</b>								
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 RBC Agent d'approvisionnement Cuisinier AIM Assistant d'accueil et secrétariat Responsable DA Agent d'accueil et sécurité Serveur caissier (+ fonctions resp. cafet) Responsable Plonge	de 1 785 € à 1 835 €		2 025 €	de 1 795 € à 1 915 €		2 025 €	
Groupe 2	Agent d'accueil Secrétaire Agent d'accueil et de veille Serveur caissier Plongeur batterie Aide de cuisine Agent d'accueil Gestionnaire / téléconseiller	de 1 777 € * à 1 825 €		2 020 €	de 1 795 € à 1 870 €		2 020 €	
Groupe 3	Agent de service restauration Agent de service hébergement	1 777 € *		2 015 €	de 1 785 € à 1 830 €		2 015 €	

\* Montants plancher variant en fonction des évolutions du SMIC