



**UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

CHARTRE OTM-R

Document	UM_Charte OTM-R_2020.docx
Objet	Charte UM OTM-R // HRS4R label
Version	V1
Author	DRH
Contact	hrs4r-contact@umontpellier.fr
Creation date	14 décembre 2020
Modification date	-

CHARTRE OTMR¹UM

L'Université de Montpellier s'engage à soutenir et à promouvoir l'excellence en matière de ressources humaines pour la recherche et l'enseignement.

En 2015, elle a élaboré une stratégie de ressources humaines pour la recherche (*Human Resources Strategy for Researchers*, ou HRS4R) afin de faire évoluer ses pratiques et de se rapprocher des recommandations de la Charte européenne du chercheur et du Code de conduite pour le recrutement des chercheurs (C&C), deux textes adoptés en 2005 par la Commission Européenne (CE) qui visent à promouvoir les métiers de la recherche en Europe.

Pour cet engagement, l'Université de Montpellier a reçu en mars 2015 le label européen "HR Excellence in Research" de la Commission Européenne ; elle a été la première université française à recevoir cette labellisation.

Véritable atout pour l'obtention de financements, en particulier européens, cette certification contribue à sécuriser les financements européens reçus par l'Université de Montpellier (Article 32 dans H2020), soit environ 10 millions d'euros par an, et confère à l'établissement une visibilité et une attractivité accrues sur le plan national et international.

Le label HRS4R fait partie intégrante de la stratégie de l'Université. A ce titre, il est inscrit au contrat quinquennal de l'établissement dans la stratégie Recherche de l'établissement. Cela se traduit par la création de services et directions au sein de l'administration centrale pour mieux encore diffuser et appliquer les principes de la C&C.

La labellisation HRS4R de l'Université de Montpellier dès 2015 montre son implication et son engagement dans le respect des principes proposés par la charte européenne du chercheur et le code de conduite pour le recrutement des chercheurs.

Afin de communiquer sur cette [démarche de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite](#), l'Université de Montpellier fait le choix de rendre compte de sa politique de recrutement à l'égard des chercheur.e.s mais également de tous les personnels de l'établissement par cette charte.

Dérogation aux processus de recrutement

Bien que l'Université de Montpellier ait intégralement adhéré aux principes du label HRS4R, des exceptions sont éventuellement possibles, notamment lors de recrutements urgents financés par des programmes de recherche spécifiques nécessitant des candidat.e.s préalablement identifiés.

¹ OTMR : Open Transparent Merit based Recruitment

SOMMAIRE

1. Les personnels de l'Université	4
1.1 Les personnels d'enseignement et de recherche	4
1.1.1 Les enseignant.e.s-chercheur.e.s titulaires.....	4
1.1.2 Les enseignant.e.s-chercheur.e.s contractuel.le.s, recruté.e.s à titre temporaire	4
1.1.3 Les personnels chercheur.e.s contractuel.le.s, recruté.e.s à titre temporaire.....	4
1.2 Les personnels exerçant des activités de support et de soutien à l'enseignement et la recherche	5
2. Les processus de recrutement	5
2.1 Le recrutement des personnels d'enseignement et de recherche.....	5
2.1.1 Les personnels titulaires.....	6
2.1.2 Les personnels contractuels.....	6
2.2 Le recrutement des personnels exerçant des activités de support et de soutien à l'enseignement et la recherche	7
2.2.1 Les personnels titulaires.....	7
2.2.2 Les personnels contractuels.....	8
3. Accueil et intégration des personnels	9

1. Les personnels de l'Université

Les personnels travaillant à l'université sont très majoritairement des personnels titulaires, mais l'université est parfois amenée à recruter des personnels contractuels.

- Les personnels titulaires sont des personnels fonctionnaires qui sont recrutés par concours pour occuper de façon permanente un emploi dans la fonction publique. Les fonctionnaires sont régis par des lois et des décrets.
- Les personnels contractuels sont des personnels qui sont recrutés sous contrat de droit public, par l'Université, pour une durée limitée afin de pallier l'absence des personnels titulaires, d'exercer des fonctions particulières pour lesquelles aucun corps de fonctionnaire n'existe ou dans l'attente de la nomination d'un personnel titulaire.

On distingue deux grandes catégories de personnel qui travaillent à l'université : les personnels d'enseignement et de recherche et les personnels intervenant sur des fonctions de support ou de soutien à l'activité d'enseignement et de recherche d'une université.

1.1 Les personnels d'enseignement et de recherche

1.1.1 Les enseignant.e.s-chercheur.e.s titulaires

Les professeur.e.s des universités et les maitres de conférences, sont des personnels titulaires qui concourent à l'accomplissement d'une double mission de service public : l'enseignement et la recherche publique. Ils participent à l'élaboration et à la transmission des connaissances, assurent la direction, le conseil et l'orientation des étudiants et contribuent au développement de la recherche.

1.1.2 Les enseignant.e.s-chercheur.e.s contractuel.le.s, recruté.e.s à titre temporaire

Parmi lesquels :

- **Les attaché.e.s temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)** assurent des fonctions d'enseignement et de recherche dans le but de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur.
- **Les enseignant.e.s associé.e.s (PAST²) et invité.e.s** sont des professionnels qui justifient d'une expérience professionnelle. Ils assurent des fonctions d'enseignant.e-chercheur.e, à mi-temps ou à temps plein.

1.1.3 Les personnels chercheur.e.s contractuel.le.s, recruté.e.s à titre temporaire

Parmi lesquels :

- **Les chercheur.e.s contractuel.le.s (« post doc »)** sont recruté.e.s pour assurer des fonctions de recherche.
- **Les doctorants contractuel.le.s** sont des étudiant.e.s préparant leur doctorat qui est une formation à, et par, la recherche.

² PAST : Personnel Associé Temporaire

1.2 Les personnels exerçant des activités de support et de soutien à l'enseignement et la recherche

Il s'agit de personnels titulaires et contractuels de **bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé** (BIATSS) issus des ministères de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et de l'éducation nationale. Ils exercent leurs missions dans différentes structures des établissements d'enseignement supérieur et dans des domaines très différents : recherche, appui à la recherche, appui à l'enseignement, administration, scolarité, services techniques, médecine préventive, bibliothèques universitaires, etc.

Ils occupent des postes de niveau cadre ou ingénieur.e, assistant.e ingénieur.e, technicien.ne ou agent de maîtrise et enfin employé.e répartis en trois catégories de fonctionnaires :

- Catégorie A : statut cadre, accès à partir de bac+3,
- Catégorie B : statut cadre intermédiaire, accès à partir du bac
- Catégorie C : statut employé, accès à partir du CAP³.

2. Les processus de recrutement

Les personnels titulaires et contractuels de l'Université sont recrutés dans le respect des grands principes de recrutement de la fonction publique qui visent à apprécier uniquement les seules compétences et qualités des candidat.e.s. En outre, l'université de Montpellier s'est engagée dans une démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité femme homme dans tous ses processus de recrutement.

Tous les recrutements sont dématérialisés, sur des plateformes de l'université ou du Ministère selon les types de recrutement, à l'exception des concours de fonctionnaires administratifs et techniques, en cours de dématérialisation.

Le processus de recrutement comprend cinq étapes :

- a. Publication des offres
- b. Dépôt des candidatures
- c. Sélection (examen des candidatures et audition)
- d. Résultats (validation par les instances de l'Etablissement et communication)
- e. Prise de fonction

Cependant, il existe des spécificités dans le processus de recrutement selon les types de personnels.

Les processus diffèrent selon la nature du recrutement : permanent (personnels titulaires) ou temporaire (personnels contractuels).

2.1 Le recrutement des personnels d'enseignement et de recherche

Les processus diffèrent selon la nature du recrutement : permanent (personnels titulaires) ou temporaire (personnels contractuels).

³ CAP : Certificat d'Aptitude Professionnel

2.1.1 Les personnels titulaires

- L'organisation du recrutement à l'Université de Montpellier

Le recrutement des personnels enseignant.e.s et enseignant.e.s-chercheur.e.s titulaires s'effectue par concours, par mutation ou détachement dans une même campagne de recrutement, la session synchronisée.

- a- Toutes les informations relatives aux postes, aux candidatures et aux résultats sont consultables sur le site du ministère : <https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>.

L'organisation des recrutements est gérée par chaque l'université :

- b- Campagne d'inscription des candidat.e.s
 - c- Réunion des commissions de sélection : examens des dossiers de candidature, auditions des candidat.e.s et classement.
 - d- Validation des résultats devant les conseils de l'université et information des candidat.e.s sur la plateforme ministérielle
 - e- Accueil des lauréat.e.s (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste) à l'issue de la gestion des vœux des candidat.e.s classé.e.s et nomination des enseignant.e.s –chercheur.e.s par le Ministère
- Les textes réglementaires / les textes de référence
 - [Décret n°84-431 du 6 juin 1984](#) fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.
 - [Arrêté du 13 février modifié 2015](#) relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des maîtres de conférences
 - [Arrêté du 13 février 2015 modifié](#) relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des professeurs des universités

2.1.2 Les personnels contractuels

- L'organisation du recrutement à l'Université de Montpellier

Le recrutement se déroule deux façons :

- par campagne pour pourvoir les postes vacants à la rentrée universitaire,
 - au fil de l'eau pour pourvoir les postes libérés en cours d'année.
- a- Toutes les offres sont publiées sur le site de l'université : <https://www.umontpellier.fr/universite/travailler-a-lum/personnels-enseignants-contractuels>
 - b- Campagne d'inscription des candidat.e.s : Pour chaque type de personnel, le calendrier, les modalités et les profils de poste ou disciplines de recherche / enseignement sont disponibles sur le site de l'université et se déroulent de la façon suivante :
 - c- Réunion des commissions de sélection : examens des dossiers de candidature, auditions des candidat.e.s et classement, à l'exception des postes d'ATER pour lesquels la sélection s'effectue sur dossier.
 - d- Validation des résultats devant les conseils de l'université puis information des candidat.e.s par la DRH
 - e- Accueil des lauréat.e.s (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste)

Cas particuliers des chercheur.e.s et doctorants contractuel.le.s

- Les chercheur.e.s contractuel.le.s (post-doc) sont recruté.e.s au fil de l'eau selon les modalités qui s'appliquent aux personnels de soutien à la recherche (cf. ci-après 2.2.2).
- Les doctorants contractuel.le.s sur contrats doctoraux financés par l'établissement sont recruté.e.s selon les modalités de chaque école doctorale avec publication des offres sur le site web de l'école doctorale (campagne annuelle, projet de recherche, dossier et/ou audition) et via les réseaux scientifiques spécifiques. A terme, outre cette publication, l'UM souhaite développer la publication sur le portail Euraxess.
- Les textes réglementaires / les textes de référence
 - [Décret n°88-654 du 7 mai 1988](#) relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur
 - [Article 954-3 du code de l'éducation](#) utilisés principalement à l'université pour des contrats sur des missions d'enseignement (ATE)
 - [Décret n°85-733 du 17 juillet 1985](#) relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités.
 - [Cadrage relatif au recrutement et à la gestion des personnels enseignants-chercheur.e.s et enseignants contractuels de l'UM.](#)
 - [Décret n° 2016-1173 du 29 août 2016](#) modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche
 - [Décret 2009-464 du 23 avril 2009](#) relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche

2.2 Le recrutement des personnels exerçant des activités de support et de soutien à l'enseignement et la recherche

Les processus diffèrent selon la nature du recrutement : permanent (personnels titulaires) ou temporaire (personnels contractuels).

2.2.1 Les personnels titulaires

- L'organisation du recrutement à l'Université de Montpellier

Le recrutement des personnels BIATS titulaires se fait soit par concours de la fonction publique, soit par mobilité ou détachement.

Les concours, organisés au niveau national ou régional (académique), comprennent deux phases de sélection (des épreuves écrites/dossiers puis orales) à l'issue desquelles une liste de lauréat.e.s est établie par ordre de mérite.

Ces lauréat.e.s sont affecté.e.s dans les établissements par le rectorat ou le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, selon leur rang de classement et leurs vœux. Les concours internes sont soumis à des conditions d'ancienneté dans la fonction publique et les concours externes à des conditions de diplômes.

- a- Toutes les informations relatives aux postes, aux candidatures et aux résultats sont consultables

- Sur le site du ministère :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24790/concours-et-recrutements-des-ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation.html>

- Sur le site du Rectorat :

<https://www.ac-montpellier.fr/cid87742/personnels-administratifs-sociaux-sante.html>

La plupart des concours sont organisés de la façon suivante :

- b- Campagne d'inscription des candidat.e.s
- c- On distingue deux phases de sélection : Epreuves d'admissibilité (épreuve(s) écrite(s) ou étude de dossier) et d'admission (épreuve orale)
- d- Publication des résultats et gestion des vœux et affectations des lauréat.e.s
- e- Accueil des lauréat.e.s (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste)

Les postes en mutation ou détachement sont publiés sur la [Place de l'Emploi Public](#) et donnent lieu à un recrutement en deux phases (examen des dossiers et auditions), par une commission de recrutement. Les résultats sont communiqués individuellement à chaque candidat.

- Les textes réglementaires
 - [Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires](#)
 - [Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984](#) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

2.2.2 Les personnels contractuels

- L'organisation du recrutement à l'Université de Montpellier
 - a- Toutes les offres sont publiées sur le [site de l'Université](#) et selon leurs spécificités, elles sont relayées sur d'autres sites : [Euraxess](#), [LinkedIn UM](#), [Place de l'Emploi Public](#), [APEC](#), [Indeed](#), [Pôle Emploi](#) ...

Les recrutements sont organisés de la façon suivante :

 - b- Les candidatures sont déposées sur la plateforme de l'université
 - c- L'examen des candidatures par les structures qui recrutent avec l'appui de la DRH permet de pré sélectionner les candidat.e.s qui sont auditionné.e.s par une commission composée d'un membre de la DRH et des membres de la structure
 - d- Information des résultats à tou.te.s les candidat.e.s par la DRH
 - e- Accueil des lauréat.e.s (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste)
- Les textes réglementaires : textes de référence
 - [Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat](#)
 - [Cadrage relatif au recrutement et à la gestion des personnels contractuels de l'UM](#)

3. Accueil et intégration des personnels

Les conditions de la prise de fonction sont définies en lien avec le lauréat, la structure d'accueil et la DRH.

Les formalités d'accueil sont facilitées et anticipées. Dès son arrivée, l'agent nouvellement recruté se voit remettre un livret d'accueil et reçoit un passeport informatique lui donnant accès aux ressources numériques (adresse mail institutionnelle ENT, Intranet...).

Par ailleurs, le Président convie chaque année le personnel nouvellement recruté à une journée d'accueil au cours de laquelle l'organisation, les différents services support et interlocuteurs leur sont présentés.

Les personnels recrutés ont accès à des formations pour leur permettre de faciliter leur prise de fonction et acquérir de nouvelles compétences pour exercer leurs fonctions ou évoluer.

L'établissement offre la possibilité à ses personnels de bénéficier d'un accompagnement et d'un suivi de carrière auprès d'un service dédié au sein de la DRH : le service recrutement, formation et accompagnement en charge de ces missions (bilan professionnel, formations de dynamisation de carrière, ateliers de techniques recherche d'emploi).

L'Université favorise également l'accompagnement et le maintien des personnels en situation de handicap dans l'emploi. Elle met en œuvre les actions du schéma directeur et facilite l'inclusion de ces personnels au sein de la communauté universitaire.

Enfin, l'université offre à l'ensemble de ses personnels toute une série de services : restauration collective, berceaux de crèches, places en centre aéré mais aussi des accès à une offre culturelle, sportive et de loisirs...

Les doctorants contractuel.le.s bénéficient en supplément de ces actions, d'un accueil et d'un suivi spécifiques dans le cadre de leur parcours au sein de leur école doctorale. Une Journée de rentrée est organisée une fois par an par le collège doctoral en lien avec les écoles doctorales, des formations spécifiques sont dispensées par leur école doctorale (formations scientifiques et techniques) et le collège doctoral (formations transversales et professionnalisantes en vue notamment de favoriser leur insertion professionnelle).

Plusieurs dispositifs sont mis en œuvre pour accompagner le.a doctorant.e et son directeur.rice de thèse tout au long de son parcours :

- La charte du doctorat,
- La convention de formation,
- Le comité de suivi individuel de thèse.

De plus, a été mis en place le dispositif « Encadrer, accompagner, prévenir les difficultés des étudiant.e.s en doctorat » qui comporte 3 volets :

- 1) Former les directeur.rice.s de thèse,
- 2) Coacher les doctorant.e.s qui éprouvent des difficultés au cours de leur doctorat et
- 3) Médiation et Commission de conciliation.