



**UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER**



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

CHARTRE OTM-R

Document	UM_Charte OTM-R_2024.docx
Objet	Charte UM OTM-R // HRS4R label
Version	V2
Author	DRH
Contact	hrs4r contact@umontpellier.fr
Creation date	14 décembre 2020
Modification date	18 novembre 2024

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. En 2024, les principes contenus dans la charte et le code ont été révisés, réécrits et rationalisés pour constituer vingt principes formant la nouvelle charte européenne du chercheur.

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 puis à maintenir cette labellisation (2020).

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 18 Horizon Europe) et confère à l'établissement une visibilité et une attractivité accrues sur le plan national et international.

Le label « HR Excellence in research » fait partie intégrante de la stratégie de l'Université. A ce titre, il est inscrit au contrat de site de l'établissement et figure parmi les démarches d'amélioration continue de l'établissement suivies par un comité dédié, piloté par la Direction du Pilotage. Cela s'est traduit par la création de services et directions au sein de l'administration centrale pour mieux encore diffuser et appliquer les principes de la nouvelle charte européenne du chercheur.

Avec la labellisation HRS4R, l'Université de Montpellier montre dès 2015 son implication et son engagement dans le respect des principes proposés par la charte européenne du chercheur.

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 chercheurs et chercheuses 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 « HR Excellence in research », des exceptions sont éventuellement possibles, notamment lors de recrutements urgents financés par des programmes de recherche spécifiques nécessitant des candidates et candidats 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 enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs titulaires.....	4
1.1.2 Les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs contractuels, recrutés à titre temporaire.....	4
1.1.3 Les chercheurs et chercheuses contractuels, recrutés à titre temporaire	5
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.....	6
2.1.1 Les personnels titulaires.....	6
2.1.2 Les personnels contractuels.....	7
2.2 Le recrutement des personnels exerçant des activités de support et de soutien à l'enseignement et la recherche	8
2.2.1 Les personnels titulaires.....	8
2.2.2 Les personnels contractuels.....	9
3. Accueil et intégration des personnels	10

1. Les personnels de l'Université

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

Les personnels titulaires sont des personnels fonctionnaires qui sont recrutés par concours, mutation ou détachement 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 :

- Sur des missions permanentes 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.
- Sur des missions temporaires notamment pour répondre à des besoins liés aux contrats de recherche. Dans ce cadre, les personnels contractuels peuvent être recrutés sur contrat de projet ou de mission scientifique afin de répondre aux besoins spécifiques de l'établissement.

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.

1.1 Les personnels d'enseignement et de recherche

1.1.1 Les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs titulaires

Les professeures et professeurs des universités et les maitresses et maîtres de conférences, sont des personnels titulaires qui concourent à l'accomplissement d'une double mission de service public : l'enseignement et la recherche publique. Ces personnels 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.

Les enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires (Professeurs des Universités-Praticiens Hospitaliers, Maître de Conférences des Universités -PH) assurent conjointement des fonctions d'enseignement pour la formation initiale et continue, des fonctions de recherche et des fonctions hospitalières, dans le respect des dispositions concernant l'exercice de la médecine, de la pharmacie et de la chirurgie dentaire.

1.1.2 Les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs contractuels, recrutés à titre temporaire

Parmi lesquels :

- **Les chaires de professeur junior** sont recrutées sur un projet de recherche et d'enseignement porté par des titulaires de doctorat ou de diplôme équivalent et permettant, à l'issue du contrat et après évaluation de la commission de titularisation, d'être titularisé dans le corps des professeurs des universités.
- **Les attachées et attachés 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 enseignantes et enseignants associés (PAST²) et invités** sont des professionnels qui justifient d'une expérience professionnelle. Ils assurent des fonctions d'enseignement et de recherche, à mi-temps ou à temps plein.
- **Les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux, les assistants hospitaliers universitaires et les praticiens hospitalo-universitaires** assurent une triple mission d'enseignement, de recherche et de soins.

1.1.3 Les chercheurs et chercheuses contractuels, recrutés à titre temporaire

Parmi lesquels :

- **Les chercheurs et chercheuses contractuels (« post doc »)** sont recrutés pour assurer des fonctions de recherche.
- **Les doctorantes et doctorants contractuels** sont des étudiantes et étudiants préparant leur doctorat qui est une formation à la recherche par la recherche.

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'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.

Ces personnels occupent des postes de niveau cadre ou ingénieur, assistant ingénieur, technicien ou adjoint technique répartis en trois catégories de fonctionnaires :

- Catégorie A : statut cadre, accès à partir de BAC +2,
- 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 candidates et candidats. 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 de certains concours de fonctionnaires administratifs et techniques.

Le processus de recrutement comprend cinq étapes :

a. Publication des offres

² PAST : Personnel Associé Temporaire

³ CAP : Certificat d'Aptitude Professionnel

- b. Dépôt des candidatures
- c. Sélection (examen des candidatures et audition)
- d. Publication des résultats (avec validation en amont par les instances de l’Etablissement pour certains types de personnels)
- e. Prise de fonction

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

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).

2.1.1 Les personnels titulaires

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

Le recrutement des personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires s’effectue par concours, par mutation ou détachement dans une même campagne de recrutement lors de la session synchronisée ou par des recrutements au fil de l’eau selon les besoins.

- 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 l’université :

- b. Campagne d’inscription des candidates et candidats.
- c. Réunion des comités de sélection : examens des dossiers de candidature, auditions des candidates et candidats et classement.
- d. Validation des résultats devant les instances de l’université et information des candidates et candidats sur la plateforme ministérielle.
- e. Accueil des lauréates et lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste) à l’issue de la gestion des vœux des candidates et candidats classés et nomination des enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs par le Ministère.

Cas particuliers des personnels enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires :

Les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers et les professeurs des universités-praticiens hospitaliers sont recrutés par la voie de concours nationaux organisés par discipline par arrêté des ministres chargés de l’enseignement supérieur et de la santé.

- Les textes réglementaires / les textes de référence
 - [Décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié](#) 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 6 février 2023](#) relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des MCF, PR et CPJ
 - [Décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021](#) relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires

2.1.2 Les personnels contractuels

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

Le recrutement se déroule de 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 internet de l'université : <https://www.umontpellier.fr/universite/travailler-a-lum/personnels-enseignants-contractuels>
 - b. Campagne d'inscription des candidates et candidats : pour chaque type de personnel, le calendrier, les modalités et les profils de poste ou disciplines de recherche et enseignement sont disponibles sur le site de l'université.
 - c. Réunion des commissions de sélection : examens des dossiers de candidature, auditions des candidates et candidats et classement, à l'exception des postes d'ATER pour lesquels la sélection s'effectue sur dossier.
 - d. Validation des résultats devant les instances de l'université puis information des candidates et candidats par la DRH
 - e. Accueil des lauréates et lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste)

Cas particuliers des enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires :

Les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux et les assistants hospitaliers universitaires sont recrutés par décision du directeur général du centre hospitalier universitaire et du directeur de l'unité de formation et de recherche concernée, sur proposition du chef de service ou du responsable de la structure interne, après avis du conseil de l'unité de formation et de recherche et de la commission médicale d'établissement. Les modalités de constitution des dossiers et de dépôt des candidatures sont définies chaque année par arrêté des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la santé.

Cas particuliers des chercheurs/chercheuses et doctorantes/doctorants contractuels :

- Les chercheurs et chercheuses contractuels (post-doc) sont recrutés 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 doctorantes contractuelles et doctorants contractuels sur contrats doctoraux financés par l'établissement sont recrutés selon les modalités des concours propres à chaque école doctorale disponibles sur leur site internet :
 - ED166 – Information, Structures, Systèmes (I2S)
 - ED168 – Sciences Chimiques et Biologiques pour la Santé (CBS2)
 - ED231 – Economie Gestion (EDEG)
 - ED459 – Sciences Chimiques BALARD (SCB)
 - ED461 – Droit et Science Politique (DSP)
 - ED584 - Biodiversité, Agriculture, Alimentation, Environnement, Terre, Eau (GAIA)
 - ED58 - Langues, Littératures, Cultures et Civilisations (LLCC)
 - ED 60 – Territoires, Temps, Sociétés et Développement (TTSD)
 - ED 463 – Sciences du Mouvement Humain (SMH)

Les offres sont également publiées sur Euraxess et sur les réseaux scientifiques spécifiques.

- Les textes réglementaires / les textes de référence
 - Décret n°88-654 du 7 mai 1988 modifié relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur
 - Article L954-3 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 modifié relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités
 - Dispositif relatif aux personnels contractuels de l'UM
 - Articles D412-1 à D412-12 du Code de la Recherche
 - 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
 - Arrêté du 26 août 2022 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
 - Décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021 relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires

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 BIATSS titulaires s'effectue 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 ou sur dossiers puis orales) à l'issue desquelles une liste de lauréates et lauréats est établie par ordre de mérite.

Ces lauréates et lauréats sont affectés 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 internet de l'Université :
<https://www.umontpellier.fr/universite/travailler-a-lum/personnels-administratifs-techniques-et-des-bibliotheques>

- 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 :

- Campagne d'inscription des candidates et candidats
- Deux phases de sélection : épreuves d'admissibilité (épreuve(s) écrite(s) ou étude de dossier) et d'admission (épreuve orale)
- Publication des résultats et gestion des vœux et affectations des lauréates et lauréats
- Accueil des lauréates et lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste)

Les postes en mutation ou détachement sont publiés sur le site Choisir le Service public et donnent lieu à un recrutement en deux phases (examen des dossiers et auditions), par une commission de recrutement en présence de la Direction des Ressources Humaines. Les résultats sont communiqués individuellement à chaque candidat.

- Les textes réglementaires
 - Code général de la fonction publique
 - Articles L111-1 à L142-3 du code général de la fonction publique relatifs aux droits, obligations et protections des fonctionnaires

2.2.2 Les personnels contractuels

- L'organisation du recrutement à l'Université de Montpellier :
 - Toutes les offres sont publiées sur le site recrutement de l'Université : <https://umontpellier.nous-recrutons.fr/>
Ce lien est également disponible sur le site internet de l'université dans la rubrique « Travailler à l'université » : <https://www.umontpellier.fr/universite/travailler-a-lum/personnels-administratifs-et-techniques-contractuels>

Selon leurs spécificités, elles sont également relayées sur d'autres sites : Euraxess, Linkedin, Choisir le Service Public, APEC, Indeed, France Travail

 - Dépôt des candidatures sur les différents sites de diffusion.
 - Examen des candidatures par les structures qui recrutent, pré-sélection des candidates et candidats par les structures, audition par une commission de recrutement composée d'un membre de la DRH et des membres de la structure.
 - Communication des résultats à tous les candidats par la DRH.
 - Accueil des lauréates et lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste).

Par ailleurs, l'université publie des offres sur des profils de poste génériques de personnels BIATSS de catégorie C (« Administratif et scolarité », « Financier », « Logistique » et « Ressources Humaines ») ce qui

permet de constituer un vivier de candidatures mis à disposition par la DRH aux structures qui recrutent directement et selon leurs besoins.

Concernant les personnels contractuels chercheurs, il est à noter que les structures de recherche organisent à leur niveau les opérations de recrutement (pré-sélection, audition et échanges avec les candidates et candidats). Pour ces personnels, les offres de recrutement sont publiées uniquement sur Euraxess en français et en anglais.

Enfin s'agissant des apprentis, les offres sont publiées sur un site internet national dédié PASS (Place de l'Apprentissage et des Stages).

- 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
 - Dispositif relatif aux personnels contractuels de l'UM

3. Accueil et intégration des personnels

Les modalités de prise de fonction sont définies en lien avec le nouveau personnel, la structure d'accueil et la DRH.

Les formalités d'accueil sont facilitées et anticipées. A son arrivée, afin de favoriser sa prise de fonction et son intégration au sein de l'UM, l'agent nouvellement recruté reçoit un email sur sa messagerie personnelle contenant un passeport informatique (PASSUM) dématérialisé lui donnant accès aux ressources numériques de l'université. Il se voit également délivrer une carte multiservices (CMS) qui lui permet d'accéder aux différents services de l'UM (accès parking et bâtiments, restauration...).

Par ailleurs, le Président convie chaque année tous les nouveaux personnels à une journée d'accueil début septembre. Cette journée s'adresse à l'ensemble des personnels titulaires et contractuels, personnels enseignants-chercheurs et enseignants et personnels BIATSS arrivés au cours de l'année. Afin de faciliter leur intégration, ils bénéficient d'une présentation de l'Université, de son fonctionnement et des informations pratiques qui leur sont utiles. A cette occasion, ils reçoivent également le guide des personnels incluant notamment des informations liées à la qualité de vie au travail et à l'accompagnement des personnels tout au long de leur vie professionnelle.

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 professionnellement.

L'établissement offre la possibilité à ses personnels de bénéficier d'un accompagnement et d'un suivi de carrière par les services de gestion de la DRH et auprès d'un bureau dédié au sein de la DRH : le bureau de la gestion et du développement des compétences du service recrutement, formation et accompagnement (bilan professionnel, accompagnement personnalisé...).

Au travers d'un ensemble de schémas directeurs l'UM s'engage à offrir de bonnes conditions de travail. Parmi ces schémas, on peut citer l'engagement pour la diversité, l'égalité femmes/hommes, et la lutte contre toutes formes de discriminations. L'Université favorise également l'accompagnement et le maintien des personnels en situation de handicap dans l'emploi. Elle met ainsi en œuvre les actions du schéma directeur handicap et facilite l'inclusion de ces personnels au sein de la communauté universitaire.

Consciente des enjeux et responsabilités qui lui incombent en lien avec l'enseignement et la recherche, l'Université est pleinement engagée dans la mise en œuvre d'un schéma directeur de la transition écologique.

Par ailleurs, 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 doctorantes contractuelles et doctorants contractuels 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 les doctorantes et doctorants et les directeurs et directrices de thèse tout au long de leur parcours :

- la charte du doctorat,
- la convention individuelle de formation,
- le comité de suivi individuel du doctorant.

De plus, a été mis en place le dispositif « Encadrer, accompagner, prévenir les difficultés des étudiantes et étudiants en doctorat » qui comporte 3 volets :

- 1) Formation des directeurs et directrices à l'encadrement,
- 2) Mise en place d'un coaching des doctorantes et doctorants qui rencontrent des difficultés au cours de leur doctorat,
- 3) Médiation et recours à des commissions de conciliation.