



> INFORMER

*charte*

DE GESTION DES  
AGENTS CONTRACTUELS  
D'ÉTABLISSEMENT



ÉCOLE NATIONALE  
VÉTÉRINAIRE, AGROALIMENTAIRE ET DE L'ALIMENTATION

SANTÉ ET ALIMENTATION AU CŒUR DE LA VIE

## TEXTES DE REFERENCE

- Loi N° 84-16 du 11/1/1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat
- Loi N° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique
- Décret 86-83 du 17/1/1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels
- Décret 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.
- Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.
- Décret 2015 1375 du 28 octobre 2015 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de droit public des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole et des établissements d'enseignement supérieur agricole (Article R.812-24-40 du code rural et de la pêche maritime).
- Circulaire DGAFP RFFF1314245C du 22/7/2013
- Note annuelle DGER relative au régime applicable aux agents contractuels de droit public des établissements d'enseignement supérieur agricoles
- code rural et de la pêche maritime (article L812.1)
- Rialto d'Oniris

## PREAMBULE

La loi N° 2012-347 du 12 mars 2012 complétée par la circulaire DGAFP RFFF1314245C du 22 juillet 2013, ainsi que la modification en 2014 du décret 86-83 du 17/1/1986, nécessitent de revoir les principes de gestion appliqués jusqu'à présent dans l'Etablissement aux agents contractuels de droit public.

Ce document a également pour objectif de garantir une gestion harmonisée des agents concernés.

Cette charte pourra être modifiée après consultation du Comité Technique (CT) d'Oniris.

Cette charte s'applique exclusivement aux personnels contractuels (non titulaires) rémunérés sur le budget d'Oniris. Elle ne concerne pas les personnels contractuels du ministère.

*Version validée par le Comité Technique du 20/02/2018*

# SOMMAIRE

<b>1. Les cas de recrutement d'agents contractuels.....</b>	<b>p1</b>
<b>2. Les contrats .....</b>	<b>p3</b>
<b>3. La rémunération des contractuels.....</b>	<b>p6</b>
<b>4. Développement professionnel au sein d'Oniris .....</b>	<b>p7</b>
<b>5. Instance de concertation.....</b>	<b>p7</b>
<b>6. Les droits et obligations des contractuels .....</b>	<b>p8</b>
<b>7. Les congés.....</b>	<b>p8</b>
<b>8. Protection sociale .....</b>	<b>p10</b>
<b>9. La mobilité interne à Oniris.....</b>	<b>p10</b>
<b>10. La formation professionnelle à oniris .....</b>	<b>p11</b>
<b>11. Le cumul d'activités .....</b>	<b>p11</b>
<b>12. L'accompagnement vers la fin de contrat .....</b>	<b>p11</b>
<b>Annexes .....</b>	<b>p14</b>

## 1. Les cas de recrutement d'agents contractuels

Il convient tout d'abord de rappeler que les recrutements d'agents non titulaires sous plafonds d'emplois nécessitent la disponibilité d'un poste budgétaire de Contrat à durée déterminée (CDD) vacant. Les recrutements hors plafond d'emplois doivent être adossés à des financements extérieurs.

Les emplois pérennes doivent être pourvus en priorité par des fonctionnaires. Les remplacements temporaires d'agents fonctionnaires par des agents contractuels sur budget d'Oniris, est possible uniquement dans le cas d'une absence d'une durée prévisionnelle supérieure à 3 mois non compensée par le ministère via un CDD payé par l'Etat, et justifiée par l'obligation de continuité absolue de service.

### 1.1 Règles de décompte des emplois sous et hors plafond

Initiés par la loi de finances de 2010, les plafonds d'emplois pour les agents contractuels ont été notifiés aux opérateurs du Ministère de l'Agriculture de l'Alimentation et de la Forêt (MAAF) à partir de 2011. Le ministère du budget a édicté par note du 11/6/2010 les règles de décompte des agents contractuels sous et hors plafond, complétée par note de la DGER de 2013. Les normes sont les suivantes :

- Contractuels sous plafond :
  - Emplois financés en tout ou partie sur ressources extérieures issues d'un acte contractuel avec un ministère de tutelle,
  - Contractuels de recherche ou doctorants intégralement ou partiellement financés sur ressources propres ou sur une bourse de thèse
  - Tous les CDI
  - Emplois gagés
  - Emplois financés sur fonds propres générés par des prestations de service (exemple CHUV)
  - Emplois financés sur les recettes de l'apprentissage
- Contractuels hors plafond :
  - Emplois issus d'un contrat ou d'une convention avec un financeur et intégralement financés par les ressources issues de ce contrat ou de cette convention
  - Doctorants intégralement financés par des ressources extérieures
  - Contrats aidés
  - Contrats d'apprentissage

*NB : un même emploi ne peut être à la fois sous et hors plafonds en cas de financements multiples*

## 1.2 Rappel du cadre juridique

Base juridique	Nature de l'emploi	Catégorie Hiérarchique	Motif de recrutement (1)	Durée du contrat
<b>LOI 84-16</b> 4-1°	<b>E emploi permanent</b> Pouvant ouvrir droit à un CDI	<b>A, B, C</b>	Pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes. (notamment activités ou compétences techniques nouvelles).	<p>Contrat à durée maximale de 3 ans, renouvelable par reconduction expresse pour une durée totale ne pouvant excéder 6 ans, si l'emploi n'est pas identifié par l'établissement comme pouvant ouvrir droit à un CDI.</p> <p>Dans le cas d'un emploi identifié comme pouvant conduire à CDI, le CDD doit être reconduit jusqu'à l'atteinte d'une période globale de 6 ans de CDD avant de pouvoir le transformer en CDI. Le financement de l'emploi à long terme doit être préalablement validé par l'administration</p>
<b>LOI 84-16</b> 4-2°		<b>A</b>	Lorsque la nature des fonctions (compétences hautement spécialisées) ou les besoins des services (difficultés structurelles à pourvoir le poste, validées par des procédures de recrutement de fonctionnaires infructueuses) le justifient	
<b>LOI 84-16</b> 6.1		<b>A, B, C</b>	Nécessite un temps incomplet de 70 % <u>maximum</u>	
<b>L812-1</b> <b>Alinéa 15</b> <b>du Code rural</b>		<b>A, B, C</b>	Emplois de tous niveaux ouverts par le Conseil d'administration de l'établissement (2), à temps complet ou incomplet en fonction des besoins du service	
<b>LOI 84-16</b> 6 quater	<b>Emploi occasionnel</b> Ne pouvant pas ouvrir droit à un CDI	<b>A, B, C</b>	Remplacement ponctuel de fonctionnaire ou agent contractuel en congé temporaire. Contrat limité à la durée d'absence du fonctionnaire remplacé.	Contrat à durée déterminée uniquement renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer
<b>LOI 84-16</b> 6 quin-ques		<b>A, B, C</b>	Remplacement uniquement en cas de nécessité absolue de continuité de service pour pallier une vacance temporaire d'emploi de fonctionnaire, dans l'attente que l'emploi soit pourvu par la campagne de mobilité nationale biennale. CDD renouvelable dans la limite de deux ans.	Contrat à durée déterminée d'une durée d'un an. Cette durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir
<b>LOI 84-16</b> 6 sexies		<b>A, B, C</b>	Prise en charge à titre temporaire d'une activité inhabituelle par l'administration par rapport à son activité normale	Durée maximum (12 mois sur 18 mois consécutifs)
		<b>A, B, C</b>	Mission normalement amenée à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs	Durée maximum (6 mois sur 12 mois consécutifs)

(1) La justification du recrutement sera portée sur la fiche navette de demande de recrutement et soumise à validation de la Direction Générale.

(2) Les critères ont été définis par la délibération 10/16 du CA du 30 novembre 2016) :

- difficultés de recrutements (vivier limité)
- spécificités du poste : exemple de nécessité d'un temps plein unique dans l'établissement pour couvrir les besoins
- répartition de la force de travail au sein du service concerné (notamment temps partiels susceptibles de revenir à temps plein)
- organisation du travail (étude éventuelle de rationalisation avant d'aller sur un renfort de personnel)
- en cas de demandes justifiées équivalentes, priorisation des agents en CDI déjà en poste.

---

### 1.3 Cas particulier des doctorants

Conditionné par l'inscription en doctorat, le contrat doctoral a été mis en place en 2009. D'une durée de 3 ans, il apporte toutes les garanties sociales d'un vrai contrat de travail conforme au droit public et fixe une rémunération minimale déterminée par l'arrêté du 23 avril 2009 modifié. Le contrat doctoral peut être prolongé d'une durée maximale d'un an pour circonstances exceptionnelles dans le déroulement de l'activité de recherche du doctorant.

---

### 1.4. Modalités de recrutement

Les agents non titulaires doivent remplir les conditions générales de recrutement identiques à celles des fonctionnaires. Ces conditions sont précisées par les textes en vigueur.

Chaque recrutement doit faire chronologiquement l'objet :

- De la part du futur supérieur hiérarchique de l'agent contractuel :
  - D'une assurance de financement sur la durée totale envisagée de l'embauche, reconductions de contrat incluses
  - D'un dossier de recrutement, comprenant notamment la fiche de poste, adressée au Ressources Humaines **8 semaines** au moins avant la date prévisionnelle de prise de fonctions afin d'obtenir l'accord de recrutement de la Direction Générale. Pour les personnes de nationalité étrangère hors UE, le délai est porté à 12 semaines (contraintes préfecture et Directe)
- De la part de la Direction Générale :
  - D'une validation du principe et des conditions du recrutement
  - De la mise en œuvre effective du recrutement

Seul le contrat de travail écrit et signé, à l'exclusion de tout engagement verbal, formalise le recrutement

La prise de fonctions de l'agent dans l'établissement avant la signature est proscrite. Le non respect de cette règle entraîne l'absence de couverture sociale de l'agent en cas d'accident de service ou de trajet.

## 2. Les contrats

---

### 2.1. Le contenu des contrats

Le contrat comporte les mentions obligatoires suivantes :

- Il précise les visas juridiques et la référence au RIALTO d'Oniris
- Il précise l'article en vertu duquel l'engagement est établi (cf. tableau supra pour rappel du cadre juridique) ;
- Il précise la catégorie hiérarchique de l'agent ;
- Il fixe la date à laquelle le recrutement prend effet et prend fin ;
- Il définit le poste occupé et les conditions d'emploi. La fiche de poste correspondante doit être systématiquement signée par l'agent et le chef de service, et annexée au contrat ;

- Il fixe le montant de la rémunération et l'imputation budgétaire
- Il fixe la durée de la période d'essai ( article 9 du décret 86-83 du 17 janvier 1986).

Il fait mention de la subrogation qui permet à Oniris, en cas d'arrêt de travail de l'agent (et après accord de celui-ci) de percevoir directement les indemnités journalières et évite ainsi à l'agent des procédures de remboursement.

Le contrat de travail est signé par l'Agent et par la Directrice Générale ou son délégataire. Le Responsable hiérarchique vise le contrat de travail.

## 2.2. La durée des contrats

Au moment de l'embauche, les contrats sont conclus pour une durée déterminée.

La durée maximale des contrats est rappelée dans le tableau du cadre juridique (voir page 2), sous réserve que le financement global soit assuré dès le recrutement initial.

Si l'emploi ne peut faire l'objet d'un CDI au regard des organisations cibles, l'agent contractuel pourra voir son CDD reconduit pour atteindre une durée globale maximum de 6 ans, en incluant le contrat initial. **L'agent devra en être informé dès l'entretien d'embauche.** Ce principe sera indiqué également lors de chaque renouvellement de contrat par courrier.

## 2.3. Les entretiens professionnels

Chaque agent non titulaire engagé doit bénéficier d'un entretien annuel d'évaluation professionnelle en application des notes annuelles du MAA et d'Oniris.

Cet entretien est l'occasion d'évoquer les perspectives de l'agent et le cas échéant une éventuelle réévaluation de la rémunération.

## 2.4. La fin de contrat

Le CDD s'achève automatiquement à l'échéance du terme prévu au contrat.

Un entretien préalable (responsable de service et/ou Responsable Ressources Humaines) doit être effectué pour les agents ayant au moins 3 ans de CDD

Un délai de préavis doit être respecté avant l'échéance du contrat

Durée du contrat	Délai à respecter avant le terme du contrat
Moins de 6 mois	8 jours
Entre 6 mois et 2 ans	1 mois
À partir de 2 ans	2 mois
Avant le passage en CDI (un entretien doit alors précéder la notification)	3 mois

### Documents administratifs fournis à l'issue du contrat :

Un certificat de travail, un solde de tout compte, un certificat de cessation de paiement, une attestation Pôle Emploi.

### Cas du licenciement

Les motifs de licenciement d'un personnel contractuel, en contrat à durée déterminée ou indéterminée sont déclinés par le décret du 17 janvier 1986 pré-cité et la procédure applicable est celle prévue par les articles dudit décret (Articles 17, 45, 45-5, 46, 47,49, 52, 53, 54, 55, 56).

---

## 2.5. Les cas de CDisation

Plusieurs conditions doivent être réunies pour bénéficier d'un CDI :

---

### 2.5.1. L'emploi doit présenter un besoin pérenne et être financé

Seuls les postes identifiés dans les tableaux d'organisations cibles comme présentant un intérêt pérenne pour le service pourront être pourvus par des agents en CDI.

Pour rappel, les organisations cibles visent à définir les besoins en personnel en fonction des missions, de la structure des services et des règles budgétaires (plafonds d'emplois fixé par le ministère et de masse salariale fixée par le Conseil d'Administration). En découlent l'identification des besoins en métiers à moyen terme, puis l'analyse des écarts qualitatifs et quantitatifs avec la force de travail existante, afin de mettre en place les mesures d'adaptation nécessaires au travers des recrutements, des formations et des mobilités internes.

Ces postes doivent répondre aux conditions suivantes :

- L'emploi doit être transversal, d'intérêt général et présenter un besoin permanent, pour l'Etablissement, mais dont le profil métier ne peut être pourvu par un fonctionnaire ou dont les compétences rares requises rendent les recrutements extrêmement difficiles .
- L'emploi doit permettre de répondre directement à des missions de recherche ou de prestations qui s'inscrivent dans la durée et qui correspondent à des besoins prévisibles et constants. L'occupation d'un emploi par un contractuel sur des missions d'enseignement ou de fonctions supports ne pourra se faire que de façon exceptionnelle ou temporaire, ces emplois étant prioritairement dévolus aux agents titulaires de la Fonction Publique.

Le financement de l'emploi doit :

- être assuré pour une durée relativement longue et s'appuyer sur des ressources offrant une lisibilité suffisante à la fois sur le passé et le futur ;
- ne pas s'appuyer sur des conventions de recherche ;
- le financement issu de recettes de prestations doit présenter des garanties de pérennité à travers l'analyse des recettes des années antérieures et des perspectives d'évolution.

Chaque demande de recrutement ou de prolongation d'un agent sous contrat, devra indiquer la source de financement sur lequel repose le contrat de travail et la durée prévisible de ce financement. Les fonctions exercées par l'agent, les missions et tâches qui lui sont confiées seront définies précisément dans la fiche de poste associée à la demande.»



### 2.5.2. Etre recruté sur un emploi permanent

Un contrat conclu ou renouvelé **pour répondre à un besoin permanent prévu aux articles 4 et 6 de la loi**, peut ouvrir droit à un CDI.

### 2.5.3. Justifier de 6 ans d'ancienneté

Un agent qui bénéficie de 6 ans révolus de CDD dans des fonctions relevant de la même catégorie doit obligatoirement se voir proposer un contrat en CDI.

Plusieurs conditions sont requises :

- Les fonctions assurées pendant 6 ans doivent être de la même catégorie hiérarchique (A, B ou C)
- Le décompte des 6 ans se fait sur la base de services publics effectifs auprès du même employeur dans les fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, et sans que les arrêts éventuels entre chaque contrat n'excèdent 4 mois. L'ancienneté à prendre en compte est précisée par les textes en vigueur. Le temps partiel est décompté comme du temps plein.

## 3. La rémunération des contractuels

### 3.1. Détermination à l'embauche

La rémunération lors du recrutement est fixée contractuellement, soit par référence à un indice de la fonction publique soit par fixation d'un montant global et forfaitaire. (voir tableau de rémunération à l'embauche – annexe n° 1).

Pour les agents rémunérés par référence à un indice, s'ajoutent des éléments connexes :

- indemnité de résidence et le cas échéant le supplément familial.

Le remboursement partiel du déplacement domicile-travail vient s'ajouter à la rémunération pour les agents qui utilisent les transports en commun selon la réglementation en vigueur. (Dossier à constituer auprès de la DRH. Réduction sur l'abonnement possible suite au plan de mobilité signé par Oniris)

Le niveau du poste à pourvoir sera l'élément essentiel pour déterminer la rémunération de l'agent, il sera aussi tenu compte de l'expérience professionnelle acquise sur des missions équivalentes.

### 3.2. Evolution de rémunération

Les agents non titulaires rémunérés sur la base d'un traitement indiciaire, bénéficient automatiquement de l'application des modifications de la valeur du point d'indice. Il s'agit de la seule mesure qui assure une augmentation périodique de la rémunération des agents non titulaires.

La rémunération des agents en CDD sous plafond d'emplois et en CDI peut faire l'objet d'une étude **tous les trois ans**, à réception par la DRH de la demande faite lors de l'entretien professionnel annuel.

La première réévaluation de salaire peut intervenir au début de la 4ème année de contrat. Il faut un écart de trois ans minimum entre deux augmentations de rémunération.

La demande de réévaluation de salaire se fait dans le cadre de l'entretien professionnel, par le chef de service, sur un formulaire annexé au compte rendu d'entretien. L'appréciation portée sur l'évolution de la rémunération de l'agent repose sur plusieurs critères, notamment la manière de servir et l'atteinte des objectifs assignés.

Si l'agent est susceptible de bénéficier d'un changement de niveau hiérarchique (C2, B, A1...), cette demande argumentée doit être transmise à la DRH via la fiche navette, accompagnée de la fiche de poste intégrant les évolutions de mission. Après accord du service budgétaire et de la direction générale, l'agent est reclassé dans le nouveau niveau à l'indice immédiatement supérieur, indépendamment de son ancienneté dans l'établissement.

Au regard de l'appréciation portée par le chef de service, en tenant compte du respect de l'enveloppe de masse salariale fixée par le conseil d'administration et en veillant à un souci d'équilibre entre les différents services de l'établissement, la direction générale propose un avenant au contrat faisant évoluer la rémunération dans le cadre des tableaux présentés en annexe 2.

Les contractuels en CDD recrutés hors plafond d'emplois (sur convention de recherche, financement extérieur)... ne sont pas concernés par ce dispositif.

## 4. Développement professionnel à d'Oniris

Les éventuels avancements de changement de catégorie hiérarchique (A, B) ne pourront se faire que de façon individualisée, à l'occasion de l'attribution de nouvelles missions et/ou l'acquisition de nouvelles compétences et au regard de la manière de servir de l'agent, après confirmation de perspectives financières stables permettant d'honorer l'augmentation de la masse salariale induite.

Le document de référence est le compte rendu de l'entretien professionnel annuel.

Selon les cas, le changement de catégorie hiérarchique pourra faire l'objet d'une mobilité interne.

## 5. Instance de concertation : La Commission Consultative Paritaire Locale

### 5.1. Rôle

La CCP est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

La CCP peut être saisie dans les conditions prévues par l'article 26 de l'arrêté ministériel du 10/02/2009 de toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

## 5.2. Composition

La CCP comprend un nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel.

Elle comprend des membres titulaires et un nombre égal de membres suppléants.

Le nombre des représentants du personnel est défini comme suit :

- 3 membres titulaires et 3 membres suppléants pour la catégorie A
- 2 membres titulaires et 2 membres suppléants pour la catégorie B et C.

## 5.3. Modalités de saisine

- Saisie par son président ou -sur demande écrite signée par la moitié au moins des représentants du personnel de toute question entrant dans sa compétence.
- saisie possible par chaque agent de toute question relevant de sa situation individuelle.
- convocations et réunion de la CCP dans le respect du règlement intérieur de cette instance.

## 6. Les droits et obligations des agents contractuels

Le décret 86-83 du 17 janvier 1986 modifié stipule que les agents contractuels sont, « sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi n°83-634 soumis aux obligations suivantes :

- Le secret professionnel et l'obligation de discrétion professionnelle,
- L'obligation d'obéissance hiérarchique.

L'annexe n°3 reprend, de manière non exhaustive, les droits et obligations applicables aux agents contractuels.

## 7. Les congés

### Le temps de travail et le droit à congés :

Les agents contractuels, à l'instar des fonctionnaires peuvent bénéficier de congés rémunérés et de congés non rémunérés.

### 7.1. Congés rémunérés

#### 7.1.1. Les congés annuels

Le temps de travail est organisé au sein d'Oniris selon le RIALTO et ses annexes. ( à consulter sur l'Intranet et version papier transmise avec le contrat de travail).

Le droit à congés annuels est défini en fonction du cycle de travail.

Il appartient à l'agent contractuel, en CDD, de prendre ses congés avant la fin prévue de son

contrat de travail.

Une indemnisation des jours de congés annuels non pris ne pourra intervenir qu'en cas d'impossibilité de prendre ces congés du fait de l'administration. (Indemnité compensatrice de congés payés)

L'indemnisation est calculée conformément à l'article 10 du décret 86-83 du 17 janvier 1986. Il appartiendra au chef de service de justifier l'impossibilité dans laquelle s'est trouvé l'agent de bénéficiaire de ses congés.

Le coût de l'indemnisation des congés sera imputé sur la ligne budgétaire prévue pour le salaire de l'agent concerné.

En ce qui concerne les contrats dont la durée est inférieure à trois mois, les congés annuels peuvent être rémunérés sous forme d'indemnité compensatrice de congés payés.

---

### 7.1.2. Autres congés rémunérés

**(Articles 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 & 32 du décret 86-83 du 17 janvier 1986)**

- Le congé pour raisons de maladie, grave maladie, accident du travail ou maladie professionnelle de maternité, paternité, d'accueil de l'enfant ou d'adoption.
- Le congé pour formation syndicale
- Le congé de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse
- Le congé pour formation professionnelle
- Le congé de représentation

---

### 7.2. Congés non rémunérés

**(Articles 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 du décret 86-83 du 17 janvier 1986).**

Le congé non rémunéré pour se rendre dans un DOM ou à l'étranger en vue d'adopter un enfant

Le congé de solidarité familiale

Le congé non rémunéré pour élever un enfant de moins de huit ans ou donner des soins ou suivre son conjoint

Le congé non rémunéré pour convenances personnelles

Le congé non rémunéré pour création ou reprise d'entreprise

Le congé non rémunéré pour raisons familiales

Le congé pour l'exercice de fonctions gouvernementales, d'un mandat de député ou de sénateur

Le congé pour activité dans les réserves (opérationnelle et sanitaire)

Le congé pour accomplissement des obligations du service national

Le congé parental et le congé de présence parentale.

---

### 7.3. Les autorisations d'absences

Elles sont définies dans le Rialto d'Oniris.

Elles peuvent être accordées en fonction des nécessités de service et sur présentation de justificatifs.

Elles sont soumises à accord du supérieur hiérarchique et de la DRH.

## 8. Protection sociale

### 8.1. Régime de sécurité sociale

La réglementation du régime général de sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles sont applicables, sauf dispositions contraires, aux agents contractuels de l'État.

**Le régime de sécurité sociale :** Les personnels contractuels sont de plein droit affiliés à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie.

En cas d'arrêt de travail pour raisons médicales ou maternité, ils bénéficient de prestations en espèces de la sécurité sociale. Dans un souci de simplification, Oniris a choisi de mettre en place la subrogation, c'est à dire que l'établissement continue de payer l'agent et se fait rembourser par la CPAM. A partir de quatre mois d'ancienneté, la subrogation permet ainsi à l'agent (sauf avis contraire de sa part) de bénéficier, durant un congé maladie, du maintien de son salaire, sans rupture de traitement. Dans ce cas, l'employeur perçoit directement les indemnités journalières. Une explication détaillée du dispositif de la subrogation est joint en annexe n° 4.

**Les cotisations retraite :** les contractuels cotisent pour leur retraite de base au régime général d'assurance vieillesse, et à l'IRCANTEC (Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des Collectivités Publiques) pour leur retraite complémentaire.

Les agents contractuels devenant fonctionnaires seront pluri-pensionnés, car la possibilité d'une validation de leurs services au titre du régime spécial des pensions civiles des fonctionnaires n'est plus ouverte aux agents titularisés après le 1er janvier 2013.

**L'assurance complémentaire :** L'adhésion à une mutuelle reste un choix de l'agent à la différence du secteur privé où l'adhésion est rendue obligatoire depuis le 1er janvier 2016.

### 8.2. L'action sociale

Les personnels contractuels bénéficient des actions de l'ASMA de Loire Atlantique (Association d'Action Sociale, Culturelle, Sportive et de Loisirs du Ministère chargé de l'Agriculture) à l'instar des personnels titulaires, ainsi que des actions proposées par l'APONIRIS (Association des personnels d'Oniris).

## 9. La mobilité interne à Oniris

Oniris souhaite favoriser les parcours professionnels de ses agents contractuels. Par conséquent, les personnels ont la possibilité de participer aux campagnes de mobilité internes à Oniris envoyées par voie de notes internes suivant les conditions définies dans l'appel à candidature.

## 10. La formation professionnelle

Les personnels contractuels bénéficient du plan annuel de formation d'Oniris au même titre que les personnels titulaires. L'objectif est de valoriser leur expérience acquise à Oniris, pour faciliter leur recherche d'emploi ultérieur

Les personnels contractuels sont particulièrement concernés par l'axe du plan favorisant les formations de préparations aux concours.

Les personnels contractuels peuvent également participer aux différentes formations « métier » mises en place, qu'ils valoriseront ensuite dans leur Curriculum Vitae et/ou lors de mobilité.

Des formations d'accompagnement à la recherche d'emploi sont proposées : rédaction de CV. De lettre de motivation, préparation aux divers entretiens...

Il appartient au supérieur hiérarchique de favoriser la participation des personnels contractuels à ces formations.

## 11. Le cumul d'activités

**(Article 25 de la loi 83-634 modifié par la loi de 2007-148 du 02 février 2007 et décret 2007-658 du 02 mai 2007).**

Tout agent contractuel doit en principe consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées dans le cadre de son emploi public. Toutefois, le cumul de son emploi avec d'autres activités limitativement énumérées par la loi est possible sur déclaration, autorisation ou librement selon l'activité concernée. L'activité accessoire doit être occasionnelle, ou peut être régulière, mais limitée dans le temps. Elle doit être exercée en dehors des heures de service.

L'agent qui envisage d'exercer une activité accessoire doit se rapprocher de la DRH.

## 12. L'accompagnement par la Direction des Ressources Humaines vers la fin de contrat

Dès la fin de contrat connue, l'agent pourra solliciter une autorisation d'absence pour se rendre à un entretien d'embauche, sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service.

Un accompagnement par la Direction des Ressources Humaines (RH) est possible pour toutes les questions d'ordre administratif et pour toutes les questions relatives aux perspectives de poursuite de parcours professionnels au sein de la fonction publique en général.

## **MISE EN ŒUVRE** **DE LA CHARTE**

Les dispositions de la présente charte s'appliquent à tous les nouveaux contrats à compter du 02 mars 2016.

Pour les contrats présentant une ancienneté de 3 ans et plus au 02 mars 2016, les dispositions relatives à l'évolution de la rémunération prévue au point n° 3.2 de la présente charte sont d'application immédiate, sous réserve qu'aucune réévaluation de la rémunération ne soit intervenue au cours des 3 dernières années.

Les agents dont l'indice de rémunération avant application de la charte est supérieur à leur indice de reclassement se verront appliquer un indice de reclassement intermédiaire en 2016, puis un repositionnement conforme au tableau en 2019.

Exemple pour un agent en catégorie A1 :

INM avant reclassement 440 (2016)

Indice de reclassement selon ancienneté 432 en 2016 (non réalisable car inférieur)

Indice cible de reclassement selon l'ancienneté : 451 en 2019

Proposition de reclassement intermédiaire : 446 (indice médian :  $(440+451)/2$ )

Pour les nouveaux contrats, et les contrats présentant une ancienneté inférieure à 3 ans, la réévaluation s'appliquera au début de la 4<sup>e</sup> année d'ancienneté.

Un bilan de la présente charte sera réalisé à l'issue d'une année de mise en œuvre par la Direction des Ressources Humaines et ce bilan fera l'objet d'une présentation devant le Comité Technique (CT) d'Oniris.





## **LISTES DES ANNEXES**

### **Charte de gestion des agents contractuels Oniris**

#### **Annexe 1**

**Tableau de rémunération à l'embauche des agents contractuels**

#### **Annexe 2**

**Tableau d'évolution de la rémunération des agents contractuels**

#### **Annexe 2 bis**

**Tableau utilisé pour l'intégration des agents contractuels à Oniris  
avant mise en œuvre de la charte**

#### **Annexe 3**

**Droits et obligations des agents contractuels**

#### **Annexe 4**

**Fiche subrogation**

## ANNEXE 1 : Tableau de rémunération à l'embauche des agents contractuels

### Tableau de rémunération lors du recrutement initial d'un personnel de niveau A en CDD

	Niveau de fonctions	Missions	Expérience antérieure sur missions équivalentes					
			Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
			INM					
<b>A4</b>	Praticiens Hospitaliers spécialistes (board et DESV), Responsables de service ou expert à fort niveau de technicité	Encadrement d'équipes, très haut niveau d'expertise	582	595	615	635	645	660
<b>A3</b>	Praticiens Hospitaliers, ingénieurs de recherche, Responsables de service	Animation/coordination d'équipes haut niveau d'expertise	412	460	503	552	608	658
<b>A2</b>	Assistants Hospitaliers, Chargé de mission, enseignant, ingénieurs en techniques scientifique ou de gestion, responsable de service	Etudes et conception expertise complexité des dossiers encadrement	370	409	445	485	530	572
<b>A1</b>	Assistant en techniques scientifique ou de gestion, responsable de service	Etudes techniques expertises encadrement	345	367	392	421	453	482

### Tableau de rémunération lors du recrutement initial d'un personnel de niveau B en CDD

	Niveau de fonctions	Missions	Expérience antérieure sur missions équivalentes					
			Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
			INM					
<b>B</b>	Assistant vétérinaire, Technicien scientifique ou de gestion	Autres fonctions Sans encadrement	332	351	368	389	414	438

### Tableau de rémunération lors du recrutement initial d'un personnel de niveau C en CDD

	Niveau de fonctions	Missions	Expérience antérieure sur missions équivalentes					
			Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
			INM					
<b>C2</b>	Préparateur scientifique ou adjoint technique de gestion, Prosecteur, Agent de gardiennage	Tâches d'exécution qualifiées	327	340	353	367	383	397
<b>C1</b>	Agent en gestion administrative, Animaliers, Agent d'entretien	Tâches d'exécution et de service non qualifiées	323	327	331	336	341	345

#### Les équivalences indice – salaire sont disponibles sur l'intranet

IM : indice majoré : point d'indice fixé à 4,6860€ à compter du 01/02/2017)

## ANNEXE 2 : Evolution de la rémunération des contractuels rémunérés sur le budget de l'établissement

- le point de départ est l'indice à l'embauche avec l'expérience antérieure retenue

- Passage à l'indice supérieur dans la même colonne d'expérience avec un minimum de 3 ans entre 2 augmentations.

Agents contractuels de niveau hiérarchique A1						Agents contractuels de niveau hiérarchique A2					
Expérience antérieure sur missions équivalentes						Expérience antérieure sur missions équivalentes					
Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
345	367	392	421	453	482	370	409	445	485	530	572
377	399	424	453	485	514	426	465	501	541	586	628
410	432	457	486	518	547	448	487	523	563	608	650
429	451	476	505	537	566	492	531	567	607	652	694
463	485	510	539	571	604	510	549	585	625	670	712
480	502	527	556	604		555	594	630	670	715	757
511	533	558	587			582	621	657	697	742	783
528	550	575	604			612	651	687	727	783	
557	579	604				642	681	717	757		
579	604					673	712	748	783		
604						696	735	783			
						729	768				
						760	783				
						783					

Agents contractuels de niveau hiérarchique A3						Agents contractuels de niveau hiérarchique A4					
Expérience antérieure sur missions équivalentes						Expérience antérieure sur missions équivalentes					
Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
412	460	503	552	608	658	582	595	615	635	645	660
464	512	555	604	660	710	656	671	691	711	721	736
514	562	605	654	710	760	732	747	767	787	797	812
550	598	641	690	746	796	781	796	816	836	846	861
658	706	749	798	854	904	819	834	854	874	884	899
734	782	825	874	930	963	879	894	914	934	945	963
783	831	874	923	963		914	929	949	963	963	
821	869	912	963			963	963	963			
851	899	942									
881	929	963									
922	963										
963											

 Evolution indiciaire maximale atteinte

**ANNEXE 2 : Evolution de la rémunération des contractuels rémunérés sur le budget de l'établissement**

- le point de départ est l'indice à l'embauche avec l'expérience antérieure retenue

- Passage à l'indice supérieur dans la même colonne d'expérience avec un minimum de 3 ans entre 2 augmentations.

Agents contractuels de niveau hiérarchique B					
Expérience antérieure sur missions équivalentes					
Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
332	351	368	389	414	438
351	370	387	408	433	457
364	383	400	421	446	470
396	415	432	453	478	502
411	430	447	468	493	517
434	453	470	491	516	540
455	474	491	512	537	568
477	496	513	534	568	
500	519	536	568		
525	544	568			
546	568				
568					



Evolution indiciaire maximale atteinte

**ANNEXE 2 : Evolution de la rémunération des contractuels rémunérés sur le budget de l'établissement**

- le point de départ est l'indice à l'embauche avec l'expérience antérieure retenue

- Passage à l'indice supérieur dans la même colonne d'expérience avec un minimum de 3 ans entre 2 augmentations.

Agents contractuels de niveau hiérarchique C1						Agents contractuels de niveau hiérarchique C2					
Expérience antérieure sur missions équivalentes						Expérience antérieure sur missions équivalentes					
Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
323	327	331	336	341	345	327	340	353	367	383	397
327	331	335	340	345	349	330	343	356	370	386	400
331	335	339	344	349	353	343	356	369	383	399	413
336	340	344	349	354	358	357	370	383	397	413	427
341	345	349	354	359	363	373	386	399	413	429	443
345	349	353	358	363	367	387	400	413	427	443	462
350	354	358	363	368	372	402	415	428	442	462	
355	359	363	368	373	377	424	437	450	462		
362	366	370	375	380	384	438	451	462			
370	374	378	383	388	392	452	462				
378	382	386	391	396	400	462					
392	407	407	407	407	407						
407											



Evolution indiciaire maximale atteinte

**ANNEXE 2bis : Tableau utilisé pour l'intégration des agents contractuels à Oniris avant mise en œuvre de la charte**

Agents contractuels de niveau hiérarchique A												
ancienneté professionnelle lors du recrutement  ancienneté dans l'établissement	A1						A2					
	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
Moins de 3 ans	345	367	392	421	453	482	370	409	445	485	530	572
≥ 3 et < 6 ans	377	399	424	453	485	514	426	465	501	541	586	628
≥ 6 et < 9 ans	410	432	457	486	518	547	448	487	523	563	608	650
≥ 9 et < 12 ans	429	451	476	505	537	566	492	531	567	607	652	694
≥ 12 et < 15 ans	463	485	510	539	571	604	510	549	585	625	670	712
≥ 15 et < 18 ans	480	502	527	556	604		555	594	630	670	715	757
≥ 18 et < 21 ans	511	533	558	587			582	621	657	697	742	783
≥ 21 et < 24 ans	528	550	575	604			612	651	687	727	783	
≥ 24 et < 27 ans	557	579	604				642	681	717	757		
≥ 27 et < 30 ans	579	604					673	712	748	783		
≥ 30 et < 33 ans	604						696	735	783			
≥ 33 et < 36 ans							729	768				
≥ 36 et < 39 ans							760	783				
≥ 39 et < 42 ans							783					



Evolution indiciaire maximale atteinte

Ancienneté établissement = ancienneté au moment de la demande de réévaluation

**ANNEXE 2bis : Tableau utilisé pour l'intégration des agents contractuels à Oniris avant mise en œuvre de la charte**

Agents contractuels de niveau hiérarchique A													
ancienneté professionnelle lors du recrutement	A3						A4						
	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	
ancienneté dans l'établissement													
Moins de 3 ans	412	460	503	552	608	658	582	595	615	635	645	660	
≥ 3 et < 6 ans	464	512	555	604	660	710	656	671	691	711	721	736	
≥ 6 et < 9 ans	514	562	605	654	710	760	732	747	767	787	797	812	
≥ 9 et < 12 ans	550	598	641	690	746	796	781	796	816	836	846	861	
≥ 12 et < 15 ans	658	706	749	798	854	904	819	834	854	874	884	899	
≥ 15 et < 18 ans	734	782	825	874	930	963	879	894	914	934	945	963	
≥ 18 et < 21 ans	783	831	874	923	963		914	929	949	963	963		
≥ 21 et < 24 ans	821	869	912	963			963	963	963				
≥ 24 et < 27 ans	851	899	942										
≥ 27 et < 30 ans	881	929	963										
≥ 30 et < 33 ans	922	963											
≥ 33 et < 36 ans	963												
≥ 36 et < 39 ans													
≥ 39 et < 42 ans													



Evolution indiciaire maximale atteinte

Ancienneté établissement = ancienneté au moment de la demande de réévaluation

**ANNEXE 2bis : Tableau utilisé pour l'intégration des agents contractuels à Oniris avant mise en œuvre de la charte**

Agents contractuels de niveau hiérarchique B						
ancienneté professionnelle lors du recrutement  ancienneté dans l'établissement	B					
	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
Moins de 3 ans	332	351	368	389	414	438
≥ 3 et < 6 ans	351	370	387	408	433	457
≥ 6 et < 9 ans	364	383	400	421	446	470
≥ 9 et < 12 ans	396	415	432	453	478	502
≥ 12 et < 15 ans	411	430	447	468	493	517
≥ 15 et < 18 ans	434	453	470	491	516	540
≥ 18 et < 21 ans	455	474	491	512	537	568
≥ 21 et < 24 ans	477	496	513	534	568	
≥ 24 et < 27 ans	500	519	536	568		
≥ 27 et < 30 ans	525	544	568			
≥ 30 et < 33 ans	546	568				
≥ 33 et < 36 ans	568					
≥ 36 et < 39 ans						
≥ 39 et < 42 ans						



Evolution indiciaire maximale atteinte

Ancienneté établissement = ancienneté au moment de la demande de réévaluation



**ANNEXE 2bis : Tableau utilisé pour l'intégration des agents contractuels à Oniris avant mise en œuvre de la charte**

Agents contractuels de niveau hiérarchique C												
ancienneté professionnelle lors du recrutement	C1						C2					
	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans	Moins de 4 ans	≥ 4 et < 7 ans	≥ 7 et < 11 ans	≥ 11 et < 16 ans	≥ 16 et < 20 ans	Plus de 20 ans
ancienneté dans l'établissement												
Moins de 3 ans	323	327	331	336	341	345	327	340	353	367	383	397
≥ 3 et < 6 ans	327	331	335	340	345	349	330	343	356	370	386	400
≥ 6 et < 9 ans	331	335	339	344	349	353	343	356	369	383	399	413
≥ 9 et < 12 ans	336	340	344	349	354	358	357	370	383	397	413	427
≥ 12 et < 15 ans	341	345	349	354	359	363	373	386	399	413	429	443
≥ 15 et < 18 ans	345	349	353	358	363	367	387	400	413	427	443	462
≥ 18 et < 21 ans	350	354	358	363	368	372	402	415	428	442	462	
≥ 21 et < 24 ans	355	359	363	368	373	377	424	437	450	462		
≥ 24 et < 27 ans	362	366	370	375	380	384	438	451	462			
≥ 27 et < 30 ans	370	374	378	383	388	392	452	462				
≥ 30 et < 33 ans	378	382	386	391	396	400	462					
≥ 33 et < 36 ans	392	407	407	407	407	407						
≥ 36 et < 39 ans	407											
≥ 39 et < 42 ans												



Evolution indiciaire maximale atteinte

Ancienneté établissement = ancienneté au moment de la demande de réévaluation

## **ANNEXE 3 : Droits et obligations des agents contractuels**

### **Les droits et obligations des agents non titulaires**

L'article 1-1 soumet expressément les agents relevant du champ d'application du décret du 17 janvier 1986 à certains droits et obligations des fonctionnaires dès lors qu'ils ne sont pas déjà rendus applicables d'office par une mention expresse du titre 1er du statut général des fonctionnaires.

### **Les droits et obligations déjà applicables aux agents non titulaires :**

Il est important de rappeler que le titre 1er comporte déjà des dispositions applicables aux agents non titulaires :

- article 6 relatif à la liberté d'opinion ;
- article 6 bis relatif à la non discrimination ;
- article 6 ter relatif au harcèlement sexuel ;
- article 6 ter A relatif à la protection des lanceurs d'alerte ;
- article 6 quinquies relatif au harcèlement moral ;
- article 6 sexies qui impose aux employeurs publics de garantir l'égalité de traitement et de prendre des mesures appropriées permettant aux travailleurs handicapés d'accéder, de conserver, d'exercer et de progresser dans un emploi ;
- article 10 relatif au droit de grève reconnu à tous les travailleurs ;
- article 11 relatif à la protection des agents publics à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;
- article 11 bis, repris dans son intégralité par l'article 95 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, octroyant aux agents non titulaires qui occupent des fonctions publiques électives les garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux ;
- article 11 bis A relatif à la responsabilité pénale des agents publics ;
- article 25, qui stipule l'obligation de consacrer l'intégralité de l'activité à l'emploi public occupé, modifié par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique

### **Droits et obligations introduits par le décret du 12 mars 2007**

L'article 1-1 introduit une garantie supplémentaire et deux obligations à l'égard des agents non titulaires, inspirées des articles 18, 26 et 28 du titre 1er du statut général.

#### **Le droit d'accès au dossier**

Le dossier individuel de l'agent doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Il ne doit faire état ou ne comporter aucune mention relative soit aux opinions soit aux activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé, soit aux sanctions amnistiées.

S'agissant de l'accès au dossier de l'agent non titulaire, il convient notamment de se référer aux dispositions du II et III de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal .

#### **Le secret professionnel et l'obligation de discrétion professionnelle**

Les agents non titulaires sont expressément tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent communiquer des documents de services, sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Ils répondent de tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, qu'elles soient d'origine légale ou jurisprudentielle. Il y a donc lieu de considérer que les agents non titulaires sont assujettis **notamment au respect des obligations de réserve, d'intégrité, de loyauté et de moralité.**

#### **Le respect du devoir d'obéissance et de bonne exécution du service**

L'agent non titulaire doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Par ailleurs, il est soumis au respect de l'obligation de bonne exécution du service. Il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

## ANNEXE 4 : Fiche subrogation

### La subrogation est mise en place à Oniris :

Qu'est que la subrogation : La subrogation permet à l'employeur de percevoir directement des indemnités journalières et évite ainsi à l'agent les procédures de remboursement.

Conditions : pour bénéficier de la subrogation, il convient d'être recruté depuis plus de 4 mois. Sa mise en œuvre **impose au préalable l'accord de l'agent**, aussi cette disposition doit figurer sur les contrats de travail.

Modalités : l'employeur envoie directement l'attestation de salaire au centre de sécurité sociale, l'agent 'na plus à s'en charger.

**Conséquences : l'agent conserve son traitement sur la période de l'arrêt de travail et il n'a plus de démarche à effectuer auprès d'Oniris :**

Procédure à suivre dans le cas d'arrêt de maladie ordinaire

<b>Qui dois-je prévenir</b>	Mon responsable de service, par tout moyen (téléphone, mail, courrier, par tierce personne si je suis dans l'impossibilité de l'assurer....) en son absence je préviens mon n+ 2
<b>Dans quel délai</b>	Le plus rapidement possible et au plus tard dans les 48 heures (hors dimanche et férié).
<b>Que dois-je fournir ?</b>	Un certificat d'arrêt maladie – volet 3 du formulaire de sécurité sociale (prescription d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste, d'une sage-femme ou un bulletin d'hospitalisation) à transmettre à la Direction des Ressources Humaines. Les volets 1 et 2 son à envoyer à mon centre de sécurité sociale.
<b>Quelles incidences ?</b>	En congé de maladie ordinaire : - si je suis en poste depuis plus de 4 mois, maintien de la rémunération pour une période déterminée selon mon ancienneté - si je suis en poste depuis moins de 4 mois, je n'ai pas de traitement et mon employeur interrompra mon salaire pendant la période d'arrêt.
<b>Si je bénéficie de la subrogation</b>	Mon employeur enverra l'attestation de salaire directement à mon centre de sécurité sociale. Je conserve mon salaire et je ne perçois pas les indemnités journalières.
<b>Si je ne souhaite pas bénéficier de la subrogation ou si je ne remplis pas les conditions.</b>	Mon employeur m'adressera une attestation de salaire que je devrai transmettre à mon centre de sécurité sociale. Je dois ensuite faire parvenir à mon employeur le relevé des indemnités journalières (IJ) perçues afin de régulariser au plus vite le trop perçu que j'ai eu (déduction obligatoire des IJ du salaire versé par l'employeur).
<b>En cas de retard d'envoi</b>	La caisse de sécurité sociale peut refuser le versement des indemnités journalières justifiant alors une retenue sur salaire.



ÉCOLE NATIONALE  
VÉTÉRINAIRE, AGROALIMENTAIRE ET DE L'ALIMENTATION

SANTÉ ET ALIMENTATION AU CŒUR DE LA VIE



Site de la Chantrerie - CS 40706 - 44307 Nantes Cedex 3 - Tél. 02 40 68 77 77  
Site de la Géraudière - CS 82 225 - 44 322 Nantes Cedex 3 - Tél. 02 51 78 54 54

