

PARIS
—EST
SUP—

2021 - 2022

UNE COMMUNAUTÉ,
DES SAVOIRS



LE CONTRAT DOCTORAL

— Livret pratique



UNE COMMUNAUTÉ,
DES SAVOIRS

INTRODUCTION

Le présent livret pratique du contrat doctoral est complémentaire au Guide des études doctorales qui fournit à tous les doctorants et doctorantes de Paris-Est Sup les informations utiles pendant la thèse et sur l'environnement dans lequel ils évoluent. Le livret pratique du contrat doctoral apporte des informations complémentaires spécifiques aux doctorants et doctorantes qui bénéficient d'un contrat doctoral de la ComUE Université Paris-Est : c'est un *vade-mecum* des questions pratiques que les doctorants et doctorantes peuvent se poser, de la signature de leur contrat jusqu'à son terme. Les informations sont également applicables aux Contrats à Durée Déterminée (CDD) d'une autre nature qu'un contrat doctoral, hors informations relatives aux missions complémentaires du doctorant contractuel.

Le présent livret constitue une première approche des règles applicables à tout contrat de travail dans le secteur public dont un grand nombre est également applicable dans le secteur privé.

Les documents de référence mentionnés dans ce livret sont téléchargeables sur l'Intranet de Paris-Est Sup :



intranet.paris-est-sup.fr → ressources humaines
→ doctorants contractuels

P.7

PREAMBULE

Paris-Est Sup, la communauté d'enseignement supérieur et de recherche de l'Est francilien

P.11

1. COMPRENDRE LE CONTRAT DOCTORAL, LES INTERLOCUTEURS ET LEURS RÔLES

P. 13 Principales caractéristiques du contrat doctoral, objectif et durée

P. 14 Les interlocuteurs des doctorants contractuels

P. 15 Comment contacter le service des ressources humaines ?

P.17

2. LE CONTRAT DOCTORAL D'UN POINT DE VUE ADMINISTRATIF

P. 19 La signature du contrat doctoral

P. 22 La rémunération

P. 28 La protection sociale

P. 31 Durée du travail, congés et absences

P.39

3. LES MISSIONS COMPLÉMENTAIRES ET LES FORMATIONS

P. 41 Missions complémentaires des doctorants contractuels

P. 44 Les formations

P.45

4. LA FIN DU CONTRAT DOCTORAL

P. 47 Fin du contrat à son terme

P. 49 Fin anticipée du contrat doctoral

P. 51 Fin retardée du contrat doctoral

PRÉAMBULE

/// Paris-Est Sup, la communauté d'enseignement supérieur et de recherche de l'Est francilien

Créée en 2007, la Communauté d'Universités et Établissements (ComUE) Université Paris-Est fédère 16 institutions caractérisées par la diversité de leurs missions et de leurs rattachements ministériels. L'ensemble forme Paris-Est Sup, la communauté d'enseignement supérieur et de recherche de l'Est francilien.

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), la Comue est placée sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation.

L'ensemble du site de Paris-Est Sup est historiquement construit autour de deux principales zones géographiques : la Cité Descartes à Marne-la-Vallée et le site de Créteil Maisons-Alfort. Il comprend également de nombreuses implantations au niveau régional, correspondant aux campus de l'UPEC et de l'Université Gustave Eiffel, ainsi qu'au niveau national, avec les différents campus de cette dernière.

Sur la base d'un projet partagé, la ComUE assure :

- la coordination politique sur des sujets d'intérêt commun ;
- la représentation politique de ses membres sur des sujets qui lui sont confiés ;
- la formation doctorale partagée ;
- l'émergence et le développement de projets académiques et scientifiques communs.

Elle contribue au rayonnement de ses établissements membres et associés aux échelles locale, régionale, nationale et internationale.

/// Le dispositif doctoral de Paris-Est Sup

Depuis septembre 2020, dans le cadre de la formation doctorale partagée, les quatre établissements membres de Paris-Est Sup - l'École des Ponts ParisTech, l'École nationale vétérinaire d'Alfort, l'Université Gustave Eiffel et l'Université Paris-Est Créteil - inscrivent les doctorants du site, gèrent leurs contrats doctoraux et délivrent le diplôme de doctorat. La ComUE porte et anime le collège doctoral commun et poursuit sa mission de définition et de mise en œuvre de la politique doctorale du territoire.

Les services administratifs de Paris-Est Sup sont localisés sur deux sites :

- **Champs-sur-Marne** : 6-8, avenue Blaise-Pascal
Champs-sur-Marne 77455 Marne la Vallée



- **Créteil-La Pyramide** : 80, avenue du Général de Gaulle
94000 Créteil



Plans d'accès aux sites disponibles sur
paris-est-sup.fr > **Accès directs** (bas de page)



COMPRENDRE
LE CONTRAT DOCTORAL

CONNAÎTRE
LES INTERLOCUTEURS
DES DOCTORANTS
CONTRACTUELS

White bar

Dark blue bar

White bar

PRINCIPALES CARACTÉRISTIQUES DU CONTRAT DOCTORAL, OBJECTIF ET DURÉE

/// Définition du contrat doctoral

Créé en 2009, le contrat doctoral est un contrat de travail de droit public que seuls les établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche peuvent délivrer. Il est caractérisé par :

- sa durée : 3 ans ;
- son objet : la réalisation d'un travail de thèse assortie ou non d'une mission complémentaire ;
- sa réglementation : le décret n°2009-464 du 23 avril 2009 et le décret du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Les doctorants contractuels perçoivent un traitement, ils cotisent au système de retraite, au régime général de sécurité sociale et à l'assurance chômage.

/// Double statut des doctorants contractuels

Les doctorants sont à la fois étudiants et agents contractuels (ou agents non-titulaires) de la fonction publique. À ce titre, ils sont en relation avec plusieurs interlocuteurs durant leur travail de thèse.

LES INTERLOCUTEURS

/// Le directeur ou la directrice de thèse

Le directeur ou la directrice de thèse assure l'encadrement scientifique et personnel du doctorant ou de la doctorante et suit régulièrement la progression de son travail. Le doctorant ou la doctorante s'engage de son côté sur un temps et un rythme de travail. Il ou elle a un devoir d'information quant aux difficultés rencontrées et à l'avancement de sa thèse et doit faire preuve d'initiative dans la conduite de sa recherche.

/// L'école doctorale (ED) et le Département des études doctorales (DED)

L'école doctorale assure une mission de suivi administratif et de formation des doctorants. Elle organise des formations spécifiques, complétées par des formations transversales proposées par le Département des études doctorales. L'assistant ou assistante en gestion administrative de l'école doctorale est l'interlocuteur privilégié des doctorants contractuels pour toute question d'administration d'ordre général relatif au déroulement de la thèse.

Le Département des études doctorales coordonne la politique en matière de formation doctorale de l'établissement. Il organise notamment les formations communes à tous les doctorants.

Plus d'informations sur le DED et les ED : paris-est-sup.fr > rubrique « doctorat »

/// L'unité de recherche / L'équipe d'accueil

L'unité de recherche est le lieu où les doctorants effectuent leur travail de thèse. Elle gère le quotidien des doctorants contractuels : heures de présence, congés, visites médicales. Elle offre les mêmes services que ceux dont bénéficient les chercheurs : accès à la documentation,



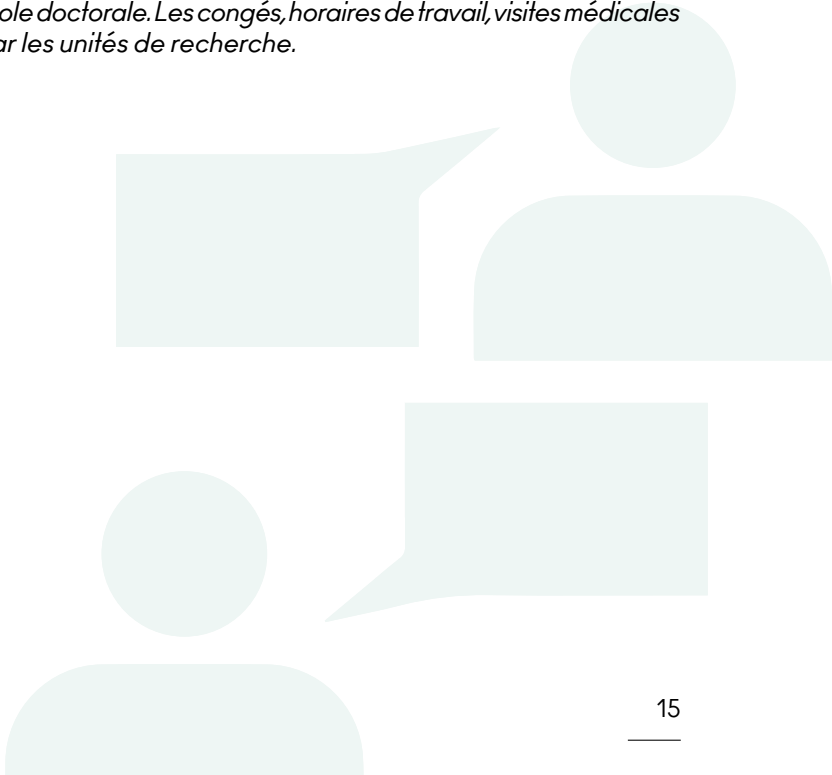
cantine... Les doctorants doivent respecter le règlement intérieur de l'unité de recherche, les règles d'hygiène et de sécurité, les horaires. L'unité de recherche alerte l'école doctorale en cas de difficulté : absentéisme, abandon ou difficultés d'organisation.

/// Le service des ressources humaines

Le service des ressources humaines de Paris-Est Sup gère toute question qui impacte la rémunération des doctorants contractuels ou le contrat de travail de façon directe : mise en place du contrat doctoral, gestion des paies, arrêt maladie, accident du travail, avenant au contrat notamment en cas de mission complémentaire, attestations d'emploi, démission, licenciement, attestation de fin de contrat, attestation Pôle Emploi.

À NOTER

Les recrutements et ordres de mission des doctorants contractuels sont gérés par l'école doctorale. Les congés, horaires de travail, visites médicales sont gérés par les unités de recherche.



COMMENT CONTACTER LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES ?

ComUE Université Paris-Est
Service des ressources humaines
Aile Cassini, 4^e étage
6-8 avenue Blaise-Pascal
Champs-sur-Marne, Cité Descartes
77455 Marne-la-Vallée



Courriel :
rh@paris-est-sup.fr



Téléphone :
01 64 15 31 75

LE CONTRAT
DOCTORAL D'UN
POINT DE VUE
ADMINISTRATIF



LA SIGNATURE DU CONTRAT DOCTORAL

/// Calendrier

Les contrats doctoraux débutent au plus tôt le 1^{er} octobre de l'année de la première inscription en thèse, à l'exception des contrats doctoraux issus des écoles normales supérieures qui débutent le 1^{er} septembre.

Les contrats doctoraux peuvent cependant débuter plus tard mais toujours le premier jour du mois suivant la signature.

À NOTER

Un contrat doctoral est obligatoirement signé moins de 6 mois après la première inscription en thèse, sauf circonstances tout à fait exceptionnelles (pour tout renseignement: rh@paris-est-sup.fr).

/// Formalités

Début septembre, le service des ressources humaines prend contact avec les doctorants contractuels par courriel en vue de la signature de leur contrat dans les locaux de Paris-Est Sup.

Les doctorants contractuels, avant la signature du contrat, doivent avoir impérativement effectué leur inscription sur ADUM (www.adum.fr) et réglé les frais de scolarité afférents.

Les doctorants contractuels doivent se réinscrire en thèse chaque année (article 3 du décret n°2009-464 du 23 avril 2009) et s'acquitter des frais de scolarité afférents. Le non-renouvellement de l'inscription en thèse entraîne une procédure de licenciement dans les conditions prévues par le décret du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels.



Pièces nécessaires le jour de la signature :

- une pièce d'identité ou un titre de séjour en cours de validité ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- un certificat de scolarité de l'année en cours ;
- une attestation de sécurité sociale ou la carte Vitale.

Besoin d'une attestation d'emploi ?

À l'occasion de démarches administratives, il peut être nécessaire de fournir des attestations d'emploi justifiant d'un contrat de travail en cours. Les demandes d'attestation d'emploi sont à adresser au service des ressources humaines : rh@paris-est-sup.fr

/// Les doctorants contractuels ressortissants d'un pays étranger

Le contrat doctoral est un contrat de travail à durée déterminée. Pour bénéficier d'un contrat doctoral, les ressortissants d'un pays hors communauté européenne doivent acquérir le droit de travail en France. Deux procédures existent :

→ **Le visa scientifique** a pour objet de faciliter l'accueil des scientifiques étrangers au sein de l'Union Européenne. Il vaut autorisation de travail. La procédure comprend trois étapes :

Étape 1 : le service des ressources humaines de la ComUE établit votre convention d'accueil sur la demande du doctorant, de la doctorante ou d'acc&ss Paris-Est ;

Étape 2 : Paris-Est Sup transmet la convention d'accueil au doctorant et à acc&ss Paris-Est qui se charge d'accompagner le doctorant ou la doctorante dans ses démarches.

À NOTER

Si le doctorant ou la doctorante n'est pas en France au moment de la demande, dès son arrivée en France pour un long séjour, il ou elle prend contact avec acc&ss Paris-Est pour une aide administrative dans la délivrance de la carte de séjour portant la mention « scientifique ».

→ **L'autorisation de travail temporaire** est délivrée par la DIRECCTE et doit accompagner le visa étudiant. La procédure est plus lourde pour les doctorants contractuels qui doivent obtenir le renouvellement de leur titre de séjour et de son autorisation provisoire de travail. Le service des ressources humaines de Paris-Est Sup établit les demandes d'autorisation de travail temporaire lors de l'embauche et à chaque demande de renouvellement de ladite autorisation.

IMPORTANT

Il est vivement recommandé aux doctorants contractuels concernés d'opter pour la procédure de visa scientifique.

Les Français et ressortissants d'un pays de la communauté européenne ont le droit de bénéficier d'un contrat de travail en France sans conditions supplémentaires.

À NOTER

Tout doctorant étranger peut bénéficier d'un accompagnement avant son arrivée en France ou pendant son séjour scientifique en prenant contact avec le service acc&ss Paris-Est : access@paris-est-sup.fr

acc&ss Paris-Est fournit aux doctorants étrangers de Paris-Est Sup :

- une aide administrative ;
- des informations pratiques ;
- une aide pour la recherche de logement ;
- une aide pour apprendre le français.

Pour plus d'informations sur l'accompagnement proposé par acc&ss Paris-Est : access.ciup.fr/access-paris-est

LA RÉMUNÉRATION

/// Montant

À compter du 1^{er} septembre 2021, la rémunération mensuelle minimale des doctorants contractuels est de :

- 1866 € brut si les doctorants ne sont pas titulaires d'une mission complémentaire, soit environ 1499 € net ;
- si les doctorants sont titulaires d'une mission complémentaire, ils perçoivent un complément de 220,85 € brut (si la mission est de 64 heures EQ/TD).

Pour tout contrat conclu avant le 1^{er} septembre 2021, la rémunération brute mensuelle est de 1768,55 €. Cette rémunération peut être plus élevée si le financeur du contrat le prévoit.

/// Supplément familial de traitement - SFT

Le Supplément familial de traitement (SFT) est un complément de salaire versé à un agent public en fonction du nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales et à condition que l'autre parent des enfants à charge ne perçoive pas déjà un SFT.

Montant du SFT par mois :

- 1 enfant à charge : 2,29 € ;
- 2 enfants à charge : 10,67 € de part fixe et 0,03 % du traitement brut ;
- 3 enfants à charge : 15,24 € de part fixe et 0,08 % du traitement brut ;
- par enfant supplémentaire : 4,57 € de part fixe et 0,06 % du traitement brut.

Le SFT doit être demandé par écrit au service des ressources humaines de Paris-Est Sup.

IMPORTANT

- les montants versés comportent des seuils planchers et plafonds ;
- des règles spécifiques sont applicables lorsque l'agent public est séparé du parent de ses enfants à charge ;
- un enfant est considéré comme étant à charge jusqu'à 21 ans.

/// Remboursement partiel de votre titre de transport

Un agent public qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail bénéficie d'une prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement. Le montant du remboursement est de 50 % sur la base du tarif annuel d'un abonnement. Il se fait mensuellement sur la paie en cours.

Pièces à fournir pour une demande de remboursement (les justificatifs électroniques sont admis) :

Type d'abonnement	Justificatif à fournir
Abonnement Navigo annuel ou abonnement imagin'R annuel	Attestation de contrat Navigo ou imagin'R originale comportant : • nom(s), prénom(s) de l'agent, • date de début d'abonnement, • date de fin d'abonnement, • zones d'abonnement
Abonnement Navigo mensuel	Ticket de chargement de pass Navigo mensuel original sur lequel apparaissent les nom(s) et prénom(s) de l'agent
Abonnement Navigo hebdomadaire	Ticket de chargement de passe Navigo hebdomadaire original sur lequel apparaissent les nom(s) et prénom(s) de l'agent

- Lorsque l'agent habite hors de la région Île-de-France, le montant du remboursement est plafonné à 86,16 € (montant au 01/06/2021) par mois et suppose la fourniture de justificatifs originaux de paiement. Ce montant peut être évolutif;
- les tickets à l'unité ne sont pas remboursés;
- lorsqu'un abonnement expire, vous devez fournir un nouveau justificatif. Les remboursements sont suspendus jusqu'à la fourniture de celui-ci;
- si le justificatif est généré via Internet, il peut être envoyé par mail;
- en cas de régularisation, celles-ci sont effectuées à l'occasion de la saisie des paies qui suit la réception du ou des justificatifs d'abonnement. Une paie est préparée un mois et demi avant le virement.



Les justificatifs peuvent être envoyés par courrier ou par mail au service des ressources humaines ou peuvent être déposés directement au bureau des ressources humaines.

/// Comprendre un bulletin de paie

[illegible]

Les bulletins de paie sont accessibles sur ENSAP, l'Espace numérique sécurisé des agents publics de l'État : **Ensap.gouv.fr**

À NOTER

- *Les doctorants contractuels ne sont pas rémunérés sur indice, mais selon un montant brut.*
- *Le nombre d'heures effectuées ne figure pas sur votre bulletin de paie, voir paragraphe « durée du travail »*
- *Les paiements sont exclusivement effectués par virement bancaire et au plus tard le dernier jour du mois.*
- *Les paies sont préparées un mois à l'avance. Les éléments figurant sur le bulletin reçu sont donc des éléments qui ont été intégrés en début de mois et ne prennent pas en compte les changements intervenus pendant ce dernier.*



Les bulletins de paie sont à conserver à vie. En cas de perte d'un bulletin de paie le service des ressources humaines de Paris-Est Sup peut fournir une copie sur demande

/// **Changement de compte bancaire**

En cas de changement de compte bancaire, un formulaire de demande de changement de domiciliation bancaire fourni sur demande doit être transmis au service des ressources humaines accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

Ces documents peuvent être envoyés au service des ressources humaines au format numérique dès lors qu'ils sont lisibles et de bonne qualité.

/// **Changement d'adresse**

En cas de changement d'adresse, la nouvelle adresse doit être transmise au service des ressources humaines par mail à : **rh@paris-est-sup-fr**

/// Régularisations sur rémunération en général

Tout salaire contient une part dite « insaisissable ». Les déductions sur salaire sont donc plafonnées en fonction de cette part insaisissable.

- Si le montant de la déduction est $<$ ou $=$ à la quotité saisissable : la régularisation est opérée en une fois ;
- si le montant de la déduction est $>$ ou $=$ à la quotité saisissable : la régularisation se poursuit tous les mois jusqu'à ce que montant à déduire soit entièrement déduit.

Si votre contrat prend fin avant que la régularisation n'ait été totalement opérée : l'agence comptable de Paris-Est Sup prendra contact avec l'agent afin de lui demander le versement des sommes encore dues.

/// Impôts sur le revenu

La rémunération est imposable au titre des impôts sur les revenus lorsque les deux conditions suivantes sont remplies :

- l'agent a travaillé au cours de l'année dernière ;
- l'agent est âgé de plus de 18 ans.

Vous devez remplir personnellement une déclaration de revenus chaque année.



Prélèvement à la source (PAS) : depuis le 1^{er} janvier 2019, les impôts sur le revenu font l'objet d'un prélèvement à la source. Le PAS est effectué par la DGFIP. En cas de difficulté, vous devez prendre contact avec le service des impôts des particuliers.

Pour plus d'informations sur la déclaration de revenus :
vosdroits.service-public.fr > rubrique particuliers

LA PROTECTION SOCIALE

/// Le régime de sécurité sociale

Les doctorants contractuels relèvent du régime général de la sécurité sociale à compter de la signature de leur contrat doctoral et non de la sécurité sociale étudiante.

Plusieurs situations sont à distinguer en fonction de la situation du doctorant contractuel ou de la doctorante contractuelle l'année précédant la date de signature du contrat doctoral :

Situation antérieure	Démarche à effectuer
Le doctorant ou la doctorante relevait de la sécurité sociale étudiante ou de la MGEN	Le doctorant ou la doctorante doit faire connaître son changement de situation à la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) la plus proche de son domicile Il ou elle devra fournir une copie de son contrat doctoral et de son premier bulletin de paie.
Le doctorant ou la doctorante n'était affilié(e) à aucun régime de sécurité sociale en France	Le doctorant ou la doctorante doit faire une demande d'immatriculation et de carte Vitale à la CPAM la plus proche de son domicile.



Contactez la CPAM et plus d'information **sur www.ameli.fr**



Informations utiles sur la ComUE en vue de ces démarches

- Numéro employeur : 770 5503 168 426 69 038
- Organisme auquel seront versées les cotisations des agents :
URSSAF 14, rue de Beaune - 93 518 Montreuil
- Siège social : ComuUE Université Paris-Est, 6-8, avenue Blaise Pascal, Champs-sur-Marne - 77455 Marne la Vallée

Vis-à-vis du service des ressources humaines, si le doctorant ou la doctorante n'a pas de numéro de sécurité sociale définitif lors de la signature du contrat doctoral, il faut, dès réception, fournir une copie lisible de sa carte Vitale ou de son attestation vitale.

IMPORTANT

Importance de ces démarches

- **Le régime de base de la sécurité sociale est obligatoire.**
- **Un numéro de sécurité social définitif est l'unique moyen de vous identifier sans risque d'erreur en vue de votre future retraite.**

/// La mutuelle ou complémentaire santé

Contrairement à l'assurance maladie qui est obligatoire, l'assurance complémentaire également appelée « mutuelle » n'est pas obligatoire. Elle est toutefois vivement conseillée. Les doctorants contractuels peuvent s'inscrire à la mutuelle de leur choix.

Du fait du double statut étudiant et agent contractuel, les doctorants contractuels peuvent choisir :

- une mutuelle étudiante :
<http://www.smerep.fr/> ou <http://www.lmde.com/>
- une mutuelle du secteur public :
<https://www.mgen.fr/particuliers/>
- toute autre mutuelle : celle du conjoint selon sa situation professionnelle, ou des parents ; toute autre mutuelle dans le commerce.

/// La protection sociale lors d'un déplacement professionnel

Lorsqu'un agent public se déplace dans l'exercice de ses fonctions en dehors de son lieu de travail et de sa résidence, il doit être titulaire d'un ordre de mission. L'ordre de mission lui permet de continuer à bénéficier de sa protection sociale durant de son déplacement. Il peut également permettre le remboursement de certains frais de mission selon les cas.

L'ordre de mission est fourni par l'assistant ou assistante en gestion administrative de l'école doctorale.

/// La protection sociale à l'étranger

Dans les pays de l'espace économique européen

Les frais médicaux peuvent être remboursés dans certains pays de la communauté européenne à condition d'avoir fait une demande de la carte européenne d'assurance maladie auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (www.ameli.fr).

À défaut de remboursement sur place, il est nécessaire de conserver les factures et de les envoyer à la CPAM dès le retour.

Dans les pays hors communauté européenne

Certains pays ont souscrit avec la France des accords bilatéraux de sécurité sociale permettant aux agents en détachement de demander le remboursement de leurs dépenses de santé, selon le contenu de l'accord, à leur propre caisse d'assurance maladie.

Liste des pays et contenu des accords :

<http://www.cleiss.fr/docs/textes/index.html>



Les soins médicaux et frais d'hospitalisation peuvent coûter très cher dans certains pays. Il est conseillé de souscrire un contrat d'assurance ou d'assistance offrant des garanties en cas de maladie à l'étranger et de rapatriement sanitaire.

DURÉE DU TRAVAIL, CONGÉS ET ABSENCES

/// Durée du travail

Le contrat doctoral est un contrat de travail à temps plein :

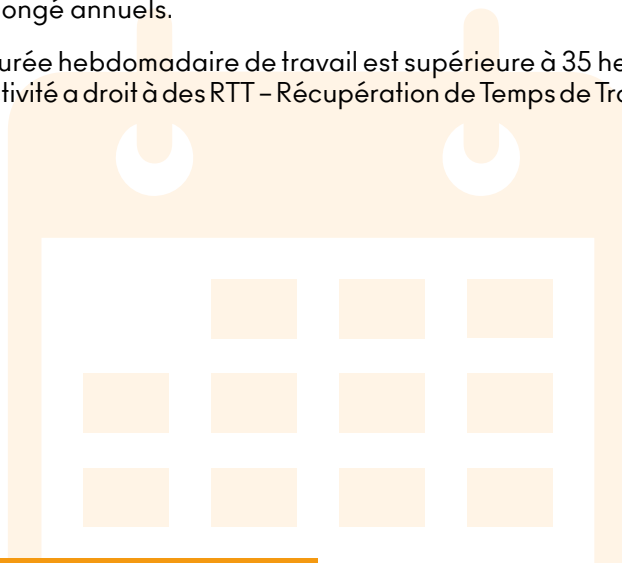
- la durée annuelle du travail dans le secteur public est de 1607 heures (la durée mensuelle du travail à temps plein est par usage de 151,67 heures);
- la durée hebdomadaire du travail peut varier d'un établissement à l'autre, et également d'une unité de recherche à l'autre.

Le nombre d'heures effectuées ne figure pas sur le bulletin de paie. Les horaires de présence au sein de l'unité de recherche sont régis selon les règles de cette dernière.

/// Congés annuels

Tout agent en activité a droit pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre à un congé annuel égal à 5 fois le nombre de jours travaillés par semaine. Un agent à temps plein a donc droit à 25 jours de congé annuels.

Lorsque la durée hebdomadaire de travail est supérieure à 35 heures l'agent en activité a droit à des RTT – Récupération de Temps de Travail.



Nombre de RTT en fonction de la durée hebdomadaire de travail :

Durée hebdomadaire	Nombre maximum de jours de RTT
35h30	3
36h00	6
36h30	9
37h00	12
37h30	15
38h00	18
38h30	20

Il existe également des autorisations spéciales d'absence exceptionnelle liées :

- à la vie familiale (mariage, PACS, naissance, adoption, maladie très grave ou décès) ;
- à la vie syndicale ;
- à la participation à des concours, des jurys d'assise ;
- à des mandats politiques.

L'interlocuteur des doctorants contractuels est leur unité de recherche :

- pour connaître les horaires de présence et les droits à congé (incluant congés + RTT) ;
- pour poser des congés.

Il n'est pas nécessaire de transmettre les feuilles de congé au service des ressources humaines.

IMPORTANT

À l'issue du contrat doctoral, les congés sont présumés avoir été consommés, et ne peuvent pas donner lieu à une rémunération supplémentaire.

/// Maladie

En cas de prescription d'un arrêt de travail pour maladie par un médecin, l'agent dispose alors d'un délai de 48 heures pour transmettre :

- les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail ou bulletin d'hospitalisation à la CPAM;
- le volet 3 ou bulletin d'hospitalisation au service des ressources humaines de Paris-Est Sup.

Le doctorant ou la doctorante doit également prévenir les personnes (unité de recherche, directeur de thèse) avec lesquelles il ou elle travaille des dates d'arrêt maladie. Le doctorant ou la doctorante n'a pas le droit de travailler pendant un arrêt maladie.

À NOTER

La CPAM n'indemnise pas les arrêts maladies inférieurs ou égaux à trois jours.

/// Accident du travail

Définition : Accident qui survient par le fait ou à l'occasion du travail de toute personne salariée ou travaillant à quelque titre ou en quelque lieu que ce soit pour un ou plusieurs employeurs ou chefs d'entreprise.

En cas d'accident du travail, le doctorant ou la doctorante doit informer ou faire informer son employeur dans les 24 heures. Ce dernier a alors 48 heures pour déclarer l'accident à l'Assurance Maladie.

L'employeur doit remettre à l'agent une feuille d'accident du travail (formulaire S6201) qui ouvre une prise en charge à 100 % des frais médicaux liés à l'accident dans la limite des tarifs de base de l'Assurance Maladie sans avance de frais.



Contact pour les accidents du travail : rh@paris-est-sup.fr
01 64 15 3175. Plus d'informations sur www.ameli.fr

/// Maternité

Conditions d'ouverture du droit à indemnités journalières :

- la doctorante doit justifier de 10 mois d'immatriculation en tant qu'assurée sociale à la date prévue de l'accouchement ;
- elle doit également justifier d'un certain nombre d'heures travaillées avant la date prévue de l'accouchement.

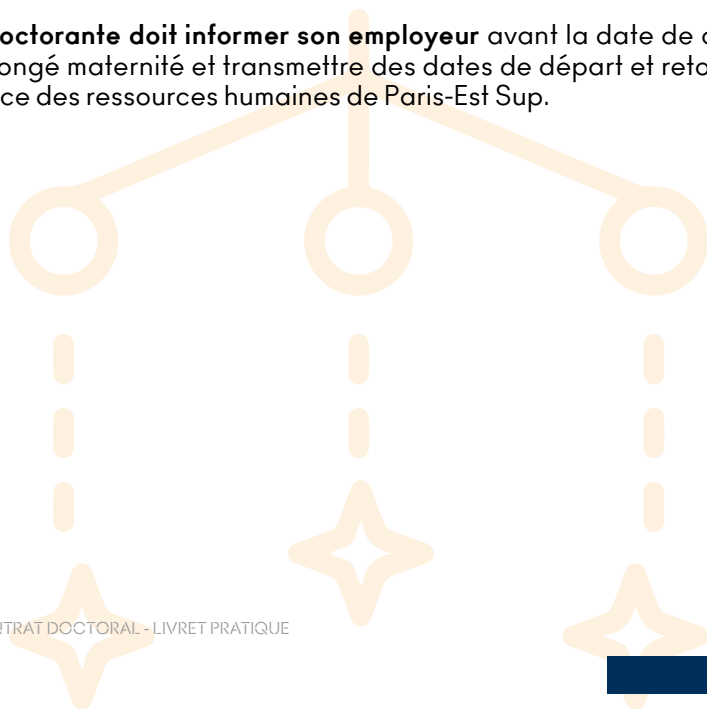
Les obligations en tant qu'agent contractuel :

- La doctorante doit informer l'Assurance Maladie de sa grossesse au plus tard avant la fin du troisième mois de grossesse.

Dates de congé maternité et durée du congé maternité :

L'Assurance Maladie notifie la doctorante de ses dates de congé maternité. Le congé maternité dure 16 semaines pour un premier enfant : 6 semaines avant la date prévue d'accouchement et 10 semaines après.

La doctorante doit informer son employeur avant la date de début du congé maternité et transmettre des dates de départ et retour au service des ressources humaines de Paris-Est Sup.



/// Paternité

Le congé paternité est un droit ouvert à tout salarié quelle que soit son ancienneté à l'occasion de la naissance d'un enfant dans les situations suivantes :

- le doctorant est le père de l'enfant ;
- ou si le doctorant n'est pas le père de l'enfant, mais le conjoint de la mère, ou son partenaire de PACS ou en vie maritale avec elle.

Durée du congé paternité :

- **25 jours calendaires pour la naissance d'un enfant, décomposés en 2 périodes :** 4 jours calendaires pris immédiatement après la naissance de l'enfant et 21 jours calendaires qui peuvent être fractionnés ;
- **32 jours calendaires pour une naissance multiple décomposés en 2 périodes :** 4 jours calendaires pris immédiatement après la naissance de l'enfant et 28 jours calendaires qui peuvent être fractionnés.

Le congé paternité doit être pris dans les 6 mois de la naissance de l'enfant.

Obligations :

L'employeur doit être informé de la date et la durée du congé paternité au moins un mois avant la date choisie par lettre recommandée ou par e-mail. Ce congé ne peut pas être refusé ni être décalé sans l'accord du doctorant.

Une copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille doit également être fournie à l'Assurance Maladie.

/// Indemnités journalières de la sécurité sociale/Régularisation

En cas d'arrêt maladie, congé maternité, congé paternité, ou arrêt de travail consécutif à un accident du travail, le service des ressources humaines établit une attestation de salaire qu'il transmet à la CPAM (Caisse primaire d'assurance maladie).

Sur la base de cette attestation, la CPAM vérifie le droit à des indemnités journalières de sécurité sociale, et verse lesdites indemnités si le doctorant y a droit. Pendant cette période le salaire n'est pas encore affecté par l'arrêt.

Dès lors que le doctorant ou la doctorante perçoit ses indemnités journalières de sécurité sociale, il ou elle doit transmettre rapidement son attestation d'indemnités journalières de sécurité sociale au service des ressources humaines de la ComUE. Cette attestation est à se procurer auprès de l'Assurance Maladie ou sur www.ameli.fr et servira de base à la régularisation du salaire.

La régularisation des indemnités journalières sur la rémunération :

En cas d'arrêt maladie, congé maternité ou congé paternité, la rémunération est affectée de deux façons différentes selon l'ancienneté en tant que doctorant ou doctorante :

Si l'ancienneté est inférieure à 4 mois	Le doctorant ou la doctorante ne perçoit pas de rémunération pendant une durée égale à la durée de son arrêt sauf en cas d'accident du travail
Si l'ancienneté est supérieure à 4 mois	Le doctorant ou la doctorante bénéficie du maintien du salaire pendant la durée de son arrêt

Si le doctorant ou la doctorante n'a pas de droit au maintien de sa rémunération pendant son arrêt, le service des ressources humaines doit procéder à une suspension de salaire durant la durée de l'arrêt ou à une régularisation du salaire en déduisant de la rémunération le nombre de jours d'absence.

Si le doctorant ou la doctorante a droit au maintien de son salaire pendant la durée de son arrêt, le service des ressources humaines doit régulariser le salaire en déduisant de la rémunération les indemnités journalières versées par l'Assurance Maladie.

Si le doctorant ou la doctorante ne transmet pas l'attestation d'indemnités journalières au service des ressources humaines de la ComUE rapidement, ce dernier procède à une estimation des IJSS et régularise d'office la rémunération.

/// Absences injustifiées

Le contrat doctoral confère des droits et obligations à chaque partie au contrat :

- l'employeur s'engage à encadrer le doctorant ou la doctorante, à lui fournir les moyens nécessaires à la réalisation de sa thèse et à le/ la rémunérer ;
- le doctorant ou la doctorante s'engage à fournir un travail selon une durée et des horaires déterminés.

La rémunération est la contrepartie de sa présence au sein de l'unité de recherche aux horaires définis par celle-ci.

Toute absence qui ne résulte pas d'un congé accepté par l'unité de recherche, d'un arrêt maladie, maternité ou paternité est une **absence injustifiée**. Elle expose à une suspension de rémunération pour les journées d'absence non justifiée ainsi qu'à des sanctions disciplinaires.

The page has a solid purple background. A large, light-purple, stylized letter 'S' is centered behind the text. At the top right, there is a white horizontal bar. Below it, to the left, is a dark blue horizontal bar. At the bottom left, there is a white horizontal bar, and below it, a dark blue horizontal bar.

LES MISSIONS COMPLÉMENTAIRES ET LES FORMATIONS

MISSIONS COMPLÉMENTAIRES

Pendant la thèse, le doctorant ou la doctorante peut se consacrer exclusivement aux activités de recherche liées à la préparation de son doctorat, ou effectuer des missions complémentaires.

/// Nature des missions

Les missions complémentaires peuvent être consacrées aux activités suivantes :

- enseignement dans le cadre d'une équipe pédagogique ;
- diffusion de l'information scientifique et technique ;
- valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique ;
- missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation.

/// Durée

Le contenu d'une mission complémentaire est défini annuellement et ne doit pas dépasser un plafond réglementaire de 64 heures équivalent TD ou 32 jours par année universitaire.

Les missions complémentaires sont cumulables à la condition de respecter les limites précédemment citées. À titre d'exemple, il est possible d'effectuer une mission complémentaire composée de 34 heures équivalent TD et 16 jours par année universitaire.

/// Avis préalable des encadrants scientifiques

Les missions complémentaires supposent au préalable l'avis favorable du directeur ou de la directrice de thèse, des directions de l'unité de recherche et de l'école doctorale.

/// Complément de rémunération

Pour une mission complète, un complément de rémunération mensuel minimum de 220,85 € brut est alloué tout au long de l'année universitaire au cours de laquelle la mission s'effectue.

/// Campagnes d'attribution des missions complémentaires

Une mission complémentaire peut se dérouler dans l'une des universités membres de Paris-Est Sup (Université Paris-Est Créteil ou Université Gustave Eiffel) ou dans un établissement externe à la ComUE sous réserve :

- de respecter la procédure de recrutement et de renouvellement de l'établissement dans lequel se déroule la mission complémentaire ;
- qu'un accord de financement soit conclu entre l'établissement de mission et la ComUE. Pour la mise en place de la convention de financement de la mission avec un établissement externe à la ComUE, le doctorant ou la doctorante doit prendre contact avec le service des ressources humaines au plus vite. En l'absence de convention de financement, il ou elle ne pourra pas percevoir son complément de rémunération.

/// Reconduction d'une mission complémentaire

Les missions complémentaires sont définies annuellement. Les campagnes de renouvellement de missions d'enseignement sont conduites par les établissements d'enseignement en fin d'année universitaire. Elles peuvent ne pas être reconduites l'année suivante sur demande du doctorant ou

de la doctorante ou de l'établissement d'affectation à l'occasion de la campagne de renouvellement des missions.

/// Obligations liées à l'attribution d'une mission d'enseignement

Au cours de son contrat doctoral, les doctorants contractuels titulaires d'une mission d'enseignement doivent suivre 120 heures de formation réparties sur la durée totale de sa mission dont 60 heures issues du module « pédagogie » proposé par le Département des études doctorales.

VACATIONS

Les doctorants contractuels peuvent effectuer des vacances d'enseignement si les conditions suivantes sont remplies :

- ne pas effectuer une mission complémentaire au titre de l'année universitaire en cours ;
- avis favorables des directeurs de thèse, d'unité de recherche et d'école doctorale ;
- obtention d'une autorisation de cumul signée par le chef d'établissement. Pour toute demande d'autorisation de cumul, les doctorants contractuels doivent prendre contact avec le service des ressources humaines de la ComUE (rh@paris-est-sup.fr).

Le nombre d'heure de vacances est plafonné et ne doit pas dépasser 64 heures équivalent TD par année universitaire.

Si les vacances portent sur d'autres activités que de l'enseignement, le plafond annuel est alors de 32 jours par année universitaire.

Il est vivement recommandé de solliciter le service des ressources humaines avant d'envisager d'effectuer des vacances. À défaut, les doctorants contractuels s'exposent à un refus d'autorisation de cumul, et par conséquent à ne pas être rémunérés pour les heures de travail effectuées.

LES FORMATIONS

/// Les formations proposées par le Département des études doctorales et les écoles doctorales

La ComUE propose des cursus de formation à l'ensemble des doctorants de Paris-Est Sup tout au long de la thèse :

- des formations professionnalisantes pour préparer l'après-thèse;
- des formations de langue pour préparer les doctorants à leur future carrière dans un contexte de mobilité internationale;
- des formations à l'enseignement destinées principalement aux doctorants en contrat doctoral avec missions d'enseignement.



- **Formations proposées par le Département des études doctorales :**

www.paris-est-sup.fr > rubrique Doctorat / Le déroulement de votre thèse / les formations proposées aux doctorants

- **Retrouvez les formations proposées par chacune des écoles doctorales sur leurs sites web dédiés :**

www.paris-est-sup.fr/ecoles-doctorales

LA FIN
DE VOTRE CONTRAT
DOCTORAL

L'article 12 du contrat doctoral de la ComUE indique que : « à l'issue de la période de trois ans, le doctorant contractuel cesse son activité sans qu'Université Paris-Est ait à lui signifier un préavis. Il ne peut prétendre à une indemnité de fin de contrat destinée à compenser la précarité de sa situation. Le titulaire du présent contrat n'acquiert pas de droit à occuper ultérieurement un emploi au sein d'Université Paris-Est ni dans un des établissements tutelles de l'unité de recherche où il exerce ».

Le contrat doctoral étant à durée déterminée, il prend fin à la date indiquée lors de sa rédaction.

FIN DU CONTRAT À SON TERME

Aux termes du contrat doctoral, le doctorant ou la doctorante peut se trouver face à deux situations différentes :

HYPOTHÈSE N° 1

/// Nouvelle affectation dans un établissement public ou une université

Un certificat de cessation de paiement (document attestant de la date de fin du contrat de travail) peut être demandé par le nouvel employeur. Ce document est disponible au début du dernier mois du contrat doctoral.



Pour obtenir ce document :
rh@univ-paris-est.fr ou 01 64 15 3175

Dans le cas où l'affectation serait dans un établissement du secteur privé ce document ne sera pas demandé.

 IMPORTANT

Le contrat doctoral n'est pas cumulable avec un autre contrat de travail. Si le nouveau contrat débute avant la fin du contrat doctoral, deux solutions s'offrent au doctorant ou à la doctorante :

- **demander au nouvel employeur s'il est d'accord pour que le nouveau contrat débute après la fin du contrat doctoral ;**
- **démisionner du contrat doctoral.**

HYPOTHÈSE N° 2

/// À la recherche d'un emploi

Le doctorant ou la doctorante peut s'inscrire à Pôle Emploi et prétendre aux allocations de retour à l'emploi à trois conditions :

- avoir cotisé à Pôle Emploi ;
- être involontairement privé de votre emploi ;
- être effectivement à la recherche d'un emploi.

 À NOTER

Les allocations de retour à l'emploi servent à financer la recherche d'emploi. Le doctorant ou de la doctorante doit être en mesure de prouver qu'il ou elle est effectivement à la recherche d'un emploi. Toute réinscription en thèse doit être signalée à Pôle Emploi.



Contact :
rh@univ-paris-est.fr ou 01 64 15 31 75

FIN ANTICIPÉE DU CONTRAT DOCTORAL

Le contrat doctoral peut prendre fin de façon anticipée à l'initiative du doctorant ou de la doctorante ou de l'employeur.

Cas particulier de la période d'essai

Le contrat doctoral comporte une période d'essai d'un mois. Pendant cette période, l'employeur ou l'agent peut mettre fin au contrat à tout moment sans motif ni préavis.

/// Démission

La démission est un mode de rupture du contrat de travail à l'initiative du doctorant ou de la doctorante. Dans la mesure où le doctorant contractuel ou la doctorante contractuelle s'est volontairement privé(e) d'un emploi, il ou elle n'a en principe pas droit aux allocations de retour à l'emploi.

Il n'existe pas de forme légale particulière pour présenter sa démission. En théorie, la démission peut être présentée à l'oral comme à l'écrit. Afin d'éviter tout litige, il est préférable de procéder par écrit soit par e-mail, soit par courrier recommandé avec accusé de réception adressé au service des ressources humaines de la ComUE.

Il est recommandé d'informer au préalable les directeurs de thèse et d'unité de recherche.

IMPORTANT

Un délai de préavis est fixé en fonction de l'ancienneté en tant qu'agent :

Ancienneté	Durée du préavis
Moins de 6 mois	8 jours
Entre 6 mois et moins de 2 ans	1 mois
2 ans de service et plus	2 mois

Pour être dispensé de préavis, le doctorant ou la doctorante doit en formuler la demande dans son courrier de démission en précisant la date à laquelle il ou elle souhaite que son contrat doctoral prenne fin.

/// Licenciement

Le licenciement est la mesure par laquelle, agissant d'une manière unilatérale, un employeur met fin au contrat de travail qui le lie à un agent.

Le contrat doctoral confère à la fois aux doctorants des droits mais également des obligations. Si certaines obligations ne sont pas remplies, l'employeur peut engager une procédure de licenciement. La non-réinscription en thèse implique le licenciement (décret du 23 avril 2009 relatif au doctorant contractuel). D'autres motifs peuvent fonder un licenciement : insuffisance professionnelle, motif disciplinaire, inaptitude, faute grave, etc.

La procédure de licenciement est encadrée par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Le licenciement intervient à l'issue d'un entretien préalable. L'agent, à l'encontre duquel cette mesure est envisagée, peut se faire accompagner par la personne de son choix à l'entretien. Il a droit à la communication de son dossier individuel. La commission consultative paritaire des agents non titulaires de l'établissement employeur doit être consultée lorsque l'employeur envisage de licencier un agent. La décision de licenciement est notifiée par écrit et suppose le respect d'un préavis identique au préavis prévu pour les démissions. L'agent licencié peut contester son licenciement et engager une procédure contentieuse contre son ancien employeur.

FIN RETARDÉE : PROLONGATION DU CONTRAT DOCTORAL

/// Circonstances exceptionnelles

Le contrat doctoral peut être prolongé par avenant pour une durée maximale d'un an si des circonstances exceptionnelles concernant les travaux de recherche du doctorant contractuel ou de la doctorante contractuelle le justifient. Cette prolongation est prononcée par le chef d'établissement au vu de la demande motivée présentée par l'intéressé(e), sur proposition de la direction de l'école doctorale et après avis du directeur ou de la directrice de thèse et de la direction de l'unité ou équipe de recherche concernée.

/// Maternité, paternité, longue maladie, adoption

Si, durant l'exécution du contrat, le doctorant ou la doctorante a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de maladie (d'une durée supérieure à quatre mois consécutifs) ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois (faisant suite à un accident de travail), la durée du contrat peut être prorogée par avenant si l'agent en formule la demande avant l'expiration de son contrat initial. La durée de cette prorogation est au plus égale à la durée du congé obtenu dans la limite de douze mois.

/// Césure

Les doctorants contractuels peuvent bénéficier d'un congé non rémunéré d'une durée d'un an maximum durant la période de césure prévue à l'article 14 de 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.

La durée du contrat est prolongée par avenant de la durée du congé.

Durant la période de césure le doctorant ou la doctorante ne perçoit pas de rémunération.

La demande de césure doit être effectuée auprès de l'école doctorale, elle suppose les avis favorables du directeur ou de la directrice de thèse, des directions de laboratoire et d'école doctorale.

L'école doctorale transmet la demande à la direction de l'établissement. Sa décision est transmise à l'école doctorale et au service des ressources humaines.

L'école doctorale se charge du volet césure liée à la suspension de l'inscription, le service des ressources humaines de la ComUE se charge de mettre en place l'avenant au contrat doctoral.



Les prolongations de contrat doctoral demeurent exceptionnelles. Elles ne sont jamais automatiques et doivent être demandées par le doctorant ou la doctorante. Elles ne peuvent être acceptées que si les conditions réglementaires énoncées sont remplies.



Retrouvez l'ensemble des informations
sur le déroulement de la thèse dans le Guide
des études doctorales.

www.paris-est-sup.fr/guidedoctorat



Octobre 2021

Conception :
Service des ressources humaines/
Service Communication

Conception graphique : Panteo
x.jacobi@panteo.fr / 06 11 18 76 43





UNE COMMUNAUTÉ,
DES SAVOIRS

6-8, avenue Blaise-Pascal
Champs-sur-Marne, 77455 Marne-la-Vallée
Téléphone : **01 64 15 32 91**

www.paris-est-sup.fr
rh@univ-paris-est.fr

