

# Guide du Doctorant et du Docteur

## Partie IV - Les carrières académiques

version  $\beta$  0.5.0

Guilde Des Doctorants

October 22, 2003



## Contents

<b>1</b>	<b>Introduction</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Guide du fonctionnaire des établissements de recherche</b>	<b>8</b>
2.1	Qu'est-ce que la fonction publique ?	8
2.1.1	Les différentes fonctions publiques	8
2.1.2	Les catégories	10
2.1.3	Les principaux métiers	10
2.2	Les droits et obligations	11
2.2.1	La loi de 1983	12
2.2.2	L'action sociale	14
2.2.3	Les instances paritaires	15
2.2.4	Congés et absences	16
2.2.5	Les sanctions	17
2.3	L'environnement de travail	17
2.3.1	Les établissements	18
2.3.2	Les corps de métiers	18
2.3.3	Les branches d'activité professionnelle	23
2.4	Les rémunérations	24
2.4.1	L'indice	24
2.4.2	Les grilles	24
2.4.3	Les primes	31
2.4.4	Les autres éléments de la feuille de paie	32
2.4.5	Le cumul	33
2.5	Démarches et formalités diverses	35
2.5.1	Le stage	35
2.5.2	La reconstitution de carrière	36
2.5.3	La validation	37
2.5.4	La retraite	39
2.6	Déroulements de carrières	40
2.6.1	Les instances d'évaluation, de contrôle, de coordination	40
2.6.2	L'avancement	46
2.6.3	La mobilité	47
2.6.4	Les concours interne (pour les ingénieurs)	52
2.6.5	L'évolution des salaires	55
<b>3</b>	<b>Comment enseigner (avec une thèse) ?</b>	<b>57</b>
3.1	Pourquoi préparer un concours d'enseignement ?	57
3.1.1	Enseigner : une vocation...	57
3.1.2	Ce que peut apporter une préparation aux concours	57
3.1.3	Les difficultés d'adaptation face à une situation réelle	59
3.2	Descriptif des concours d'enseignement	59
3.2.1	L'Agrégation	59

---

3.3	Quand préparer l'Agrégation ? . . . . .	60
3.3.1	Positionnement du DEA par rapport à la préparation du Concours . . . . .	61
<b>4</b>	<b>La propriété intellectuelle et industrielle</b>	<b>64</b>
4.1	Introduction . . . . .	64
4.1.1	Les enjeux pour les chercheurs . . . . .	64
4.1.2	Sources d'informations . . . . .	64
4.1.3	Plan de cette section . . . . .	65
4.2	Distinctions fondamentales . . . . .	66
4.3	Propriété intellectuelle . . . . .	66
4.3.1	Les droits moraux . . . . .	66
4.3.2	Les droits patrimoniaux . . . . .	67
4.4	Propriété industrielle . . . . .	67
4.4.1	Caractère brevetable des inventions . . . . .	68
4.4.2	Attribution du brevet . . . . .	68
<b>A</b>	<b>Annexe - Texte sur les conseils de laboratoires des structures de recherche et de service CNRS</b>	<b>71</b>
<b>B</b>	<b>Quelques notions sur le budget de l'Etat et de la Recherche</b>	<b>76</b>
B.1	R & D en France . . . . .	76
B.2	Recherche publique . . . . .	76
B.3	Quelques notions sur le budget national . . . . .	77
B.4	Financement du privé par le public . . . . .	79
B.5	Financement du public par le privé . . . . .	79
B.6	Financement mixte . . . . .	79
B.7	Divers . . . . .	79

## Notices de copyright et historique

### Notice de copyright et license d'utilisation

Copyright ©1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003 Guilde des Doctorants (eds.).

Le contenu de ce document peut être redistribué sous les conditions énoncées dans la License pour Documents Libres qui est disponible sur le site WEB de la Guilde des Doctorants :

<http://guilde.jeunes-chercheurs.org/Guilde/Licence/>

En particulier, cela signifie que ce document peut être réutilisé pour l'écriture d'un Guide par une association de doctorants, sous réserve de mentionner explicitement la provenance des sections du Guide du Doctorant réutilisées et de faire apparaître explicitement une référence au site de la Guilde des Doctorants.

Le présent document contient un certain nombre de sections historiques qui ne pourront qu'être complétées lors des modifications qui seront apportées au présent document. Leurs titres sont : *Historique & sources*.

Le présent document contient un certain nombre de sections invariantes qui devront figurer sans modification dans toutes les modifications qui seront apportées au document. Leur titres sont listés ici (la liste peut être vide) : (liste vide).

### Historique & sources

Ce guide s'inspire très largement de deux guides déjà existants et disponibles sur le web depuis 1994 :

- le " *Guide de l'étudiant chercheur*" de l'association Etudiants et Recherche (1994),
- le " *Guide du doctorant*" de William El Kaim (1995).

Le temps passant, il est apparu que ces deux documents devenaient progressivement obsolètes ou incomplets. De plus les redondances entre eux ne facilitaient pas la consultation. Fin 1998, la Guilde des Doctorants décida de lancer une nouvelle édition du *Guide du Doctorant* en partant de la fusion des deux précédents guides. Le projet a été conçu pour fournir une plateforme de développement d'un document modulaire, évolutif et capable de générer automatiquement plusieurs copies sous différents formats adapté à la consultation à l'écran ou à l'impression. C'est le *Guide du Doctorant, édition 2000*.

Dans un souci de clarté et de pédagogie, il a été structuré en trois parties distinctes, imprimables séparément, qui correspondent aux trois grandes phases dans la formation doctorale : *avant, pendant* et *après* la thèse. Au début de l'année 2001, un quatrième tome a été publié qui contient des informations d'intérêt général sur le monde de l'enseignement et de la recherche.

Au fil des années et des versions, le guide a été complété par de nombreuses contributions des utilisateurs de la mailing liste `HotDocs` et des associations de doctorants françaises. La plupart du temps, les sources sont explicitement citées à la fin des différentes sections; dans le cas contraire, que les oublis nous soient pardonnés. Même si il est difficile de retracer qui a contribué dans le détail à ce travail collectif mais citons tout de même parmi toutes les personnes ayant contribué à l'architecture globale de ce Guide et de ses ancêtres : Stéphane Aymard, Bruno Bost, Eric Bringuier, Olivier Debré, Pascal Degiovanni, William El Kaïm, Nicolas Garnier, Jean-Alex Losdat, Joël Marchand, Loïc Mahé.

Si vous désirez mettre à jour certains éléments de ce guide qui s'avereraient être obsolètes, ou tout simplement compléter les informations données par ce que vous avez pu vous même expérimenter, n'hésitez pas à contacter un des bénévoles de la *Guilde Des Doctorants* :

`gdd-guide@garp.isima.fr`

pour nous faire part de vos suggestions ou remarques. Ce guide en perpétuelle construction est le votre !

L'ÉQUIPE DE RÉDACTION DU GUIDE

# 1 Introduction

## Organisation générale du Guide du Doctorant

Le doctorat est une formation approfondie à la recherche. La préparation d'une thèse se déroule dans un cadre professionnel et sur une durée de 2 à 4 ans, parfois plus dans certaines disciplines de sciences humaines.

La formation doctorale apprend à élaborer, fonder et réaliser de nouveaux concepts ou de nouvelles méthodes et à en assurer la mise en valeur sous forme de produits et d'articles. Elle dure en général trois ans et exige un travail de recherche original sous la direction d'un directeur de thèse, parfois un service d'enseignement et dans tous les cas, une participation active et **professionnelle** à la vie de votre laboratoire d'accueil.

Ce guide est destiné à tous les étudiants qui désirent préparer une thèse de doctorat, ainsi qu'à tous ceux qui se sont déjà engagés sur ce chemin. Il se compose de trois parties principales distinctes et une partie complémentaire :

1. La première partie, nommée *avant* (la thèse), décrit tout ce qu'il est bon de savoir avant de s'inscrire en thèse.

Si vous êtes étudiant de DEA ou de second cycle, vous pouvez aussi, en complément, consulter la partie du serveur de la Guilde des Doctorants qui vous est destinée. Elle constitue une introduction aux questions d'orientation que vous pouvez vous poser et au Guide du Doctorant :

<http://guilde.jeunes-chercheurs.org/dea/>

2. La deuxième partie, nommée *pendant* (la thèse), s'attache à donner quelques tuyaux utiles au bon déroulement de la thèse. Elle est complétée par de nombreuses informations pratiques disponibles sur le site de la Guilde.
3. La troisième partie, nommée *après* (la thèse) indique comment (bien ?) préparer sa "sortie", notamment via les concours des universités, du CNRS, les postdocs mais aussi toutes les autres possibilités : entreprises, collectivité territoriales et organismes internationaux...
4. Une dernière partie, plus générale, regroupe des informations structurelles sur les carrières de recherche publique, et l'enseignement.

Suivant votre situation, nous vous conseillons de regarder un des trois principaux tomes en priorité, même si l'ensemble forme un tout cohérent et, nous l'espérons, instructif. N'hésitez pas, lors d'une lecture approfondie, à faire des allers et retours entre les différents volumes.

### **Organisation de la quatrième partie - Documents complémentaires**

Ce tome a un statut un peu particulier car il interressera tout à la fois le pré-doctorant, le doctorant et le chercheur en poste, voire tout curieux du fonctionnement la machine de recherche française. Vous y trouverez des informations relatives à la carrière de fonctionnaire dans la recherche et l'enseignement, ainsi que quelques notions sur le budget de l'Etat. Ce volume constitue ainsi une *ii* méta-annexe *ii* du guide du doctorant.

Une première partie, intitulée *ii* Guide du fonctionnaire des établissements de recherche *ii* et écrite par Stéphane Aymard présente de façon très complète et très claire en quoi consiste une carrière de chercheur dans le système public français.

A la vue des grilles de salaires exposées dans la première partie, mais surtout par vocation, certains d'entre vous veulent peut-être enseigner; une seconde partie vous donne alors quelques conseils et informations *ii* de base *ii* sur les concours d'enseignement.

En troisième partie, vous trouverez une petite note sur le budget de l'Etat et de la recherche; vous pourrez ainsi vous initier aux rouages financiers de cette grosse machine.

Enfin, placé en Annexe, se trouve le texte sur les conseils de laboratoires des structures de recherche et de service CNRS.

## 2 Guide du fonctionnaire des établissements de recherche

Rédigé par Stéphane Aymard.

Ce guide concerne ceux qui viennent d'être recrutés (ou qui le seront bientôt) dans la Fonction Publique. Il existe de nombreux statuts. J'ai choisi ici les plus courants: les postes d'ingénieurs et de chercheurs dans les organismes de recherche (CNRS, INSERM, INRA...), les postes d'enseignants-chercheurs dans les universités et écoles et les postes d'enseignants (parfois "chercheurs") dans le secondaire voire le supérieur (classes post-bac, DEUG, IUT...). Pour les principaux textes juridiques, je renvoie le lecteur à la source (cf les sites web signalés sur la *Guilde*) car les résumés et synthèses passent forcément sous silence certains points qui en cas de difficulté peuvent se révéler très utiles.

### 2.1 Qu'est-ce que la fonction publique ?

Cette première partie donne une description générale de la Fonction Publique et peut être sautée par ceux qui connaissent déjà le système. Il n'est pas inutile à connaître pour situer ou comparer le chercheur, l'ingénieur ou l'enseignant-chercheur parmi les autres fonctionnaires.

#### 2.1.1 Les différentes fonctions publiques

Il y a en France près de 5 millions de fonctionnaires qui sont répartis dans les trois fonctions publiques régies par les statuts de la loi du 13 juillet 1983. La première, la fonction publique d'Etat regroupe 2,5 millions d'agents des administrations centrales de l'état (services centraux des ministères), des services déconcentrés (préfectures, rectorats, directions départementales...), des établissements publics d'enseignement (universités, lycées, collèges) ou des établissements publics administratifs rattachés aux différents ministères. La deuxième, la fonction publique territoriale (créée en 1984) emploie 1,5 millions d'agents des collectivités territoriales (la commune, le département, la région) et de leurs établissements publics. Enfin, la troisième, la fonction publique hospitalière (créée en 1986) emploie 850 000 agents des établissements d'hospitalisation publics, des maisons de retraite publiques; des établissements publics relevant des services départementaux de l'aide sociale à l'enfance, etc.

Tous les agents ne sont pas fonctionnaires titulaires. Environ 10% sont contractuels. Il y a autant de femmes que d'hommes dans la fonction publique d'Etat (en comptant les militaires), mais 67% de femmes en catégorie B. Dans la fonction publique territoriale et dans la fonction publique hospitalière, il y a une plus forte proportion de femmes. Les principaux ministères employeurs pour la fonction publique d'Etat sont l'Education Nationale (52% des effectifs), la Défense (17%), l'Economie (9%), l'Intérieur (8%) et l'Equipement (5%), la Justice (3%) et l'Agriculture (2%).

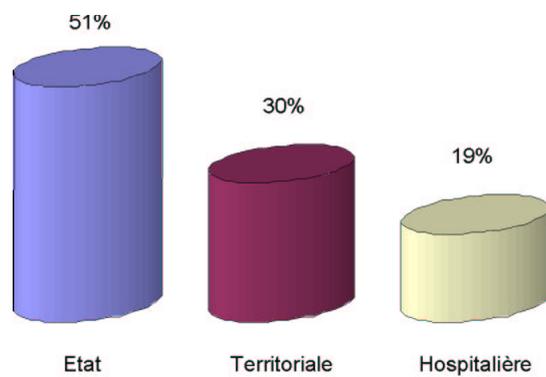


Figure 1: Les 3 fonctions publiques

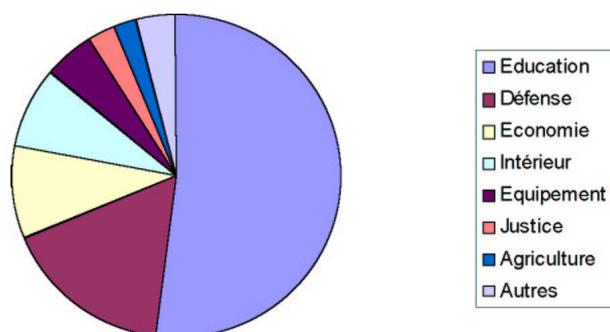


Figure 2: Les différents ministères

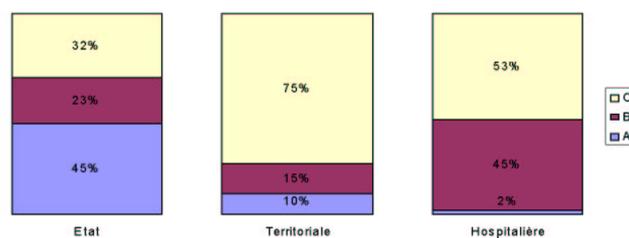


Figure 3: Les différentes catégories par fonction publique

### 2.1.2 Les catégories

Dans chacune de ces fonctions publiques, il existe trois catégories hiérarchiques, elles-mêmes constituées de plusieurs corps de métiers. La catégorie A (qui recrute au niveau licence, maîtrise, diplôme d'ingénieur ou doctorat) correspond aux emplois de direction, de conception et d'encadrement. La catégorie B (qui recrute au niveau du Baccalauréat) correspond aux emplois d'application et de rédaction. La catégorie C (qui recrute au niveau CAP/BEP) correspond aux emplois d'exécution.

Dans la fonction publique d'Etat, la catégorie A est la plus nombreuse (les deux tiers étant des enseignants). Dans les autres fonctions publiques, la catégorie C est la plus nombreuse :

### 2.1.3 Les principaux métiers

Il existe plus d'un millier de métiers différents dans la fonction publique, dont voici les principaux :

Catégorie	Corps	Effectifs
	Administrateur (civil, territorial), auditeur (Cour comptes, Conseil Etat...)	6 000
	Ingénieur (de recherche, mines, ponts et chaussées, agronome, météo...)	5 000
	Maître de Conférences Professeur d'Université	50 000
	Professeur agrégé (lycées)	45 000
A	Chargé de recherche Directeur de recherche	17 000
	Magistrat	6 000
	Officier supérieur (Commandant, Lieutenant-Colonel, Colonel) Général	15 000
	Médecins, pharmaciens, vétérinaires...	5 000
	Attaché (d'administration, territorial)	35 000
	Inspecteur (impôts, trésor, travail...)	30 000
	Professeur certifié (+ écoles)	470 000
	Ingénieur (d'études, travaux publics/ruraux/agricoles/eaux et forêts, territorial...)	45 000
	Officier (Sous-Lieutenant, Lieutenant, Capitaine)	25 000
	Infirmier	190 000
	Educateur	20 000
	Rédacteur territorial	40 000
	Technicien	50 000
B	Secrétaire (médicale, mairie, administration)	45 000
	Sous-officier (Sergent, Sergent-chef, Adjudant, Adjudant-chef, Major)	210 000
	Contrôleur (trésor, impôts...)	60 000
	Assistante sociale	30 000
	Greffier	6 000
	Lieutenant police	17 000
	Gardien de la paix	100 000
	Adjoint (technique, administratif)	150 000
	Agent (technique, administratif, entretien, école, police)	390 000
	Aide soignant	160 000
C	Ouvrier (professionnel, entretien)	140 000
	Surveillant pénitencier	20 000
	Sapeur	30 000

## 2.2 Les droits et obligations

Les fonctionnaires ont un certain nombre de droits (dont certains ont nécessité de longues négociation de la part des syndicats) mais aussi des devoirs qui sont parfois méconnus. En effet, à la différence du secteur privé, les fonctionnaires signent rarement un contrat lors de leur embauche. Ils n'ont donc, mis à part l'avis de nomination (ou de titularisation), aucun document contractuel ni convention collective de rattachement. Pour savoir à quoi ils s'engagent, il leur faut lire les textes de loi. Le premier d'entre eux est la loi du 13/07/1983 qui donne les droits et obligations des fonctionnaires. J'ai repris dans cette partie l'essentiel des droits et obligations :

### 2.2.1 La loi de 1983

Il existe une quinzaine de droits. Certains d'entre eux sont détaillés (pour les modalités d'application) dans des décrets dont les références sont données en bibliographie.

1. Liberté d'opinion - Art. 6. – La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires. Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur sexe, de leur état de santé, de leur handicap ou de leur appartenance ethnique.
2. Non-harcèlement - Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération: 1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement d'un supérieur hiérarchique ou de toute personne qui, abusant de l'autorité que lui confèrent ses fonctions, a donné des ordres, proféré des menaces, imposé des contraintes ou exercé des pressions de toute nature sur ce fonctionnaire dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ; 2° Ou bien le fait qu'il a témoigné de tels agissements ou qu'il les a relatés.
3. Droit syndical - Art. 8. – Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. . .
4. Participation - Art. 9. – Les fonctionnaires participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière. Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.
5. Droit de grève - Art. 10. – Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent.
6. Protection - Art. 11 – Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la collectivité publique dont ils dépendent, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales. . .
7. Sécurité de l'emploi - Art. 12. – En cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans un nouvel emploi dans les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant la fonction publique à laquelle il appartient.
8. Accès à la notation - Art. 17. – Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et exprimant leur valeur professionnelle leur sont communiquées.

9. Accès au dossier - Art. 18. – Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé. Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi. Art. 19 – Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination. Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix. . .
10. Rémunérations - Art. 20 – Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.
11. Congés - Art. 21. – Les fonctionnaires ont droit à : des congés annuels ; des congés de maladie ; des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales; des congés de formation professionnelle ; des congés pour formation syndicale.
12. Formation - Art. 22. – Le droit à la formation permanente est reconnu aux fonctionnaires. Ceux-ci peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.
13. Hygiène et sécurité - Art. 23. – Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail.

Les principales obligations sont données ci-dessous. Ce sont en fait essentiellement des contraintes liées au statut de fonctionnaire.

1. Conditions de recrutement - Art. 5. – Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire : 1° S'il ne possède la nationalité française ; 2° S'il ne jouit de ses droits civiques ; 3° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ; 4° S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ; 5° S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.
2. Non-cumul de fonctions - Art. 25. – Les fonctionnaires consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Les fonctionnaires ne peuvent prendre, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

3. Secret professionnel - Art. 26. – Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal. Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.
4. Information du public - Art. 27. – Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public.
5. Obéissance - Art. 28. – Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il 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.
6. Sanctions - Art. 29. – Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale. Art. 30. – En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit, sans délai, le conseil de discipline.
7. Cessation de fonctions - Art. 24. – La cessation définitive de fonctions qui entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte : 1° De l'admission à la retraite ; 2° De la démission régulièrement acceptée ; 3° Du licenciement ; 4° De la révocation. La perte de la nationalité française, la déchéance des droits civiques, l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public et la non-intégration à l'issue d'une période de disponibilité produisent les mêmes effets.

D'autres décrets complètent ces droits et devoirs, notamment au sujet de la formation (possibilité de prendre un congé formation), des compléments de rémunération (cumuls, consultance, mais aussi intéressement financier sur les redevances issues de brevets, etc...).

### **2.2.2 L'action sociale**

Un peu comme dans les entreprises, les fonctionnaires bénéficient de prestations données par le "comité d'entreprise", qui porte un nom différent. Au CNRS, par exemple, c'est le CAES (Comité d'Action et d'Entraide Sociale). Ces comités proposent en général des locations pour les vacances avec des tarifs préférentiels en fonction de l'avis d'imposition, des réductions pour les activités culturelles et sportives (médiathèque, théâtre, cinéma, piscines), des prêts (en général assez limités), des chèques vacances (avec une somme versée en complément de votre épargne, le tout étant donné sous forme de chèque), des centres de vacances pour les enfants, etc...

A côté de ces activités, vous avez comme dans le privé une visite médicale, une médecine préventive, une assistante sociale, et en général une cantine. Les droits et devoirs des fonctionnaires sont comparables à ceux du privé prévus dans le droit du travail. Par exemple, l'employeur prend en charge une partie du prix de votre ticket de cantine (s'il n'y a pas de cantine, vous pouvez avoir des "tickets restaurant").

Vous êtes soumis à des règles d'hygiène et de sécurité semblables à celles du privé. Vous pouvez, en principe, contacter assez facilement l'inspecteur hygiène et sécurité de votre organisme et lui poser vos questions. A titre d'exemple, vous n'avez pas le droit de déjeuner sur votre lieu de travail, ni de fumer, etc... Toutes les informations générales se trouvent dans le code du travail (voir bibliographie). La Fonction Publique dispose de quelques exceptions au code du travail qui concernent surtout la nomination des membres dans les comités représentatifs.

### **2.2.3 Les instances paritaires**

Tous ces droits et obligations ont été négociés et peuvent être aménagés. D'autres peuvent également être introduits. Les décisions se prennent normalement de façon collégiale. C'est à dire qu'il existe un certain nombre d'instances paritaires (composées à parité de représentants de l'administration et de représentants du personnel) qui se réunissent et examinent les principaux dossiers en cours.

Le Comité Technique Paritaire (CTP) est consulté, plusieurs fois par an, par le directeur de l'Etablissement sur les questions et les projets de décisions ou de textes relatifs : aux problèmes généraux d'organisation et de fonctionnement des services, aux programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail, et à leur incidence sur la situation des personnels, aux orientations des actions de formation et aux conditions de leur mise en œuvre, aux règles statutaires, aux critères de répartition des primes, à l'hygiène et à la sécurité, aux orientations des actions sociales et aux conditions de la mise en œuvre de celles-ci.

Les Commissions Administratives Paritaires (CAP) existent pour différents corps de fonctionnaire. Constituées, comme les CTP, pour moitié de représentants de l'administration, et pour moitié de représentants du personnel élus, les commissions administratives paritaires sont saisies pour avis préalable. Elles ont donc une vocation consultative. Les commissions administratives paritaires jouent un rôle primordial dans la carrière des agents de type ITA, IATOS... Elles sont obligatoirement consultées à toutes les étapes de leur carrière : recrutement : refus de titularisation, prolongation de stage, licenciement, déroulement de carrière : avancement de grade au choix, par sélection professionnelle, avancement d'échelon, changement de corps au choix, mutation, détachement, disponibilité, discipline et licenciement, exercice du droit syndical. De leur côté, les personnels peuvent saisir les commissions administratives paritaires sur : les problèmes relatifs au temps partiel, les refus d'autorisation d'absence, soit pour préparation d'examens ou concours administratifs, soit pour formation professionnelle, les problèmes liés aux notations, aux propositions d'avancement, le refus d'une demande de démission.

De la même façon, les universités ont des représentants dans leurs conseils d'administration (CA), Conseil Scientifique (CS) et Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire (CEVU). Ces représentants sont élus dans différentes catégories : enseignants-chercheurs de rang A (professeur), de rang B, IATOS, personnels extérieurs, éventuellement étudiants.

Les syndicats sont également présents dans le milieu de la recherche et de l'enseignement supérieur. On retrouve les principaux représentants nationaux : Force Ouvrière (FO) avec le Syndicat National des Personnels de Recherche des Etablissements d'Enseignement Supérieur (SNPREES), Confédération Générale des Travailleurs (CGT), Confédération Française Des Travailleurs (CFDT) avec le SGEN (Syndicat Général de l'Education Nationale), la Confédération Générale des Cadres (CGC) avec le Syndicat National Indépendant de la Recherche Scientifique (SNIRS), ainsi que des syndicats *ii* indépendants *ii*, propres à l'Education Nationale (Fédération Syndicale Unitaire – FSU ou Fédération de l'Education Nationale – FEN) ou régionaux.

#### 2.2.4 Congés et absences

Quelle que soit la nature de votre absence, vous devez avertir votre responsable hiérarchique et l'informer de la date de votre reprise du travail. Les congés annuels Rémunérés peuvent différer d'un établissement à l'autre. Au CNRS, par exemple, ils sont fixés à 32 jours ouvrés (2,5 jours ouvrables par mois de travail effectif pour une période de fonction inférieure à un an). Le décompte des jours est fait par année civile. Les absences pour congé annuel ne peuvent excéder 31 jours consécutifs, sauf pour le personnel originaire des DOM-TOM qui bénéficie d'un *ii* congé bonifié *ii*. Le report des congés annuels est possible au plus tard au 28 février de l'année qui suit.

Les congés de maternité. Pour chacun des deux premiers enfants, la mère bénéficie d'un congé rémunéré qui se décompose en six semaines de congé prénatal (huit à partir du troisième enfant) et dix semaines après la naissance. Le père peut bénéficier, lui, de trois jours dans les quinze jours entourant la naissance, ou à l'occasion d'une adoption.

Le congé parental. Non rémunéré, il est accordé de droit à l'occasion de chaque naissance ou adoption pour six mois renouvelables jusqu'à la date anniversaire des trois ans de l'enfant, à la mère, au terme du congé de maternité ou d'adoption, et au père, après la naissance ou l'adoption d'un enfant de moins de trois ans. Le bénéficiaire perd, pendant cette période ses droits à la retraite, mais conserve (réduits de moitié) ses droits à l'avancement.

Les congés de maladie. Les agents en congé de maladie sont rémunérés pendant trois mois à plein traitement et neuf mois à demi-traitement. En cas de maladie nécessitant des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée, ou pour quelques maladies déterminées, le fonctionnaire a droit après avis du comité médical à un congé de longue maladie - rémunéré un an à plein traitement et deux ans à demi-traitement – ou de longue durée - rémunéré trois ans à plein traitement et deux ans à demi-traitement. Après un congé de longue maladie ou de longue durée, il est possible après avis du comité médical de reprendre une activité à mi-temps pour raison

thérapeutique, rémunérée à plein temps. Le mi-temps thérapeutique est accordé pour une période de trois mois renouvelable dans la limite d'un an par affection ayant ouvert droit au congé.

Les agents peuvent bénéficier d'un congé rémunéré pour formation syndicale dans la limite de douze jours par an. Les fonctionnaires chargés d'un mandat syndical ont droit, à ce titre, à des dispenses d'activité de service.

Si vous êtes victime d'un accident de travail ou de service, vous percevrez l'intégralité de votre traitement jusqu'à la reprise de vos fonctions. Tous les frais médicaux sont pris en charge à 100%. Si l'accident a entraîné une invalidité égale ou supérieure à 10%, vous avez droit à une allocation temporaire d'invalidité. Sont considérés comme accidents du travail ou de service, les accidents survenus pendant le travail, au cours du trajet habituel entre le domicile et le lieu de travail ou encore pendant une mission : vous devez alors être en possession d'un ordre de mission. Tout agent du CNRS en mission, affecté, détaché, ou mis à disposition à l'étranger ou dans les DOM-TOM bénéficie d'une garantie de rapatriement par Mondial Assistance France.

Des autorisations facultatives d'absence peuvent être accordées pour : mariage (cinq jours), décès ou maladie grave du conjoint, des père, mère, enfants, beaux-parents (trois jours), soins à un enfant malade (six jours ouverts par an ; la durée peut être portée à douze jours si le conjoint salarié ne bénéficie pas de la même autorisation), déménagement (deux jours).

Depuis 1995, le mi-temps de droit pour une durée de trois ans, pour des raisons familiales, est institué dans la fonction publique. Par ailleurs, vous avez le droit de demander un service à temps partiel. L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est donnée pour des périodes comprises entre six mois et un an, ou égales à deux ans ou à trois ans et peut être renouvelée dans les mêmes conditions. Vous percevrez alors une fraction de votre traitement et de vos primes proportionnelle à la durée de votre travail. Il existe deux exceptions : les agents qui travaillent à 90 % sont rémunérés à 91,4 % et ceux qui travaillent à 80 % à 85,7 %. Les périodes à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour les droits à l'avancement, la promotion et la formation. Au terme d'une période de travail à temps partiel, vous pouvez reprendre un service à temps plein.

### **2.2.5 Les sanctions**

Comme dans le secteur privé, les fonctionnaires peuvent être sanctionnés pour faute professionnelle ou pour non-respect des devoirs énoncés ci-dessus. Ces sanctions sont classées en différentes catégories et vont du simple avertissement verbal au licenciement, en passant par les blâmes, les inscriptions sur le dossier carrière, etc. . .

## **2.3 L'environnement de travail**

Quel que soit le poste que vous occupez, vous cotoyez d'autres fonctionnaires dont il est important de connaître le statut. En effet, vous pouvez être amenés dans le futur à

les encadrer, voire à les noter. Il est donc utile de connaître, très sommairement leurs fonctions et leurs rôles. De la même façon, il n'est pas inutile de connaître les différents types d'établissements, avec lesquels vous aurez à collaborer.

### 2.3.1 Les établissements

Pour simplifier, on peut dire qu'il existe trois grands types d'établissements publics qui effectuent de la recherche : les EPCSCP (Etablissements Publics à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel), les EPST (Etablissements Publics à Caractère Scientifique et Technique) et les EPIC (Etablissements Publics à Caractère Industriel et Commercial). Les premiers correspondent aux universités, écoles, instituts, etc. Les deuxièmes sont des établissements publics où travaillent presque exclusivement des fonctionnaires: CNRS, INSERM, INRA... Les troisièmes sont des établissements "mixtes" où l'on trouve aussi bien des fonctionnaires que des agents de statut privé: CIRAD, CEA... Ces établissements, comme leur nom l'indique ont en plus une vocation commerciale. En fait, ils ont surtout un contrôle financier moins important de la part de l'Etat. Le graphique de la figure 4 donne une représentation des organismes de recherche, avec la tutelle de rattachement au sein du Ministère de la Recherche, les liens avec d'autres ministères ainsi que le nombre d'agents (en milliers).

Pour finir de planter le décor, on peut citer quelques chiffres concernant la recherche en France. Le BCRD (Budget Civil de la Recherche Développement) est de l'ordre de 57 Milliards de Francs. Il comprend les salaires versés aux personnels des organismes de recherche (ce qu'on appelle, avec les crédits de fonctionnement les "dépenses ordinaires"), soit environ 30 Milliards et les Autorisations de programmes (le reste) dont des fonds gérés directement par le Ministères : le FRT (Fonds de la Recherche Technologique et le FNS (Fonds National de la Science), chacun proche de 1 Milliard. En plus de ce BCRD, il faut comptabiliser les salaires versés aux enseignants-chercheurs des universités (une cinquantaine de Milliards) et rajouter à l'ensemble les dépenses de recherche des entreprises. Au total, on obtient la DIRD (Dépense Intérieure de Recherche Développement). En général, ce chiffre est rapporté au PIB. En France, on a une DIRD égale à 2,2% du PIB ce qui n'est pas si mal, mais en dessous des Etats-Unis ou du Japon...

Pour le nombre de personnes, on a environ 44 000 enseignants-chercheurs (professeurs et maîtres de conférences), 33 000 chercheurs (CNRS, INRA, INSERM...) et 30 000 ingénieurs, auxquels il faut rajouter 12 000 PRAG, 10 000 ATER, 67 000 thésards et 30 000 techniciens et administratifs.

### 2.3.2 Les corps de métiers

Le personnel est divisé en catégories de métiers que l'on appelle traditionnellement "corps". Il y a donc des corps de chercheurs, des corps d'enseignants-chercheurs, des corps de personnels techniques ou administratif, etc... Dans chaque corps, il peut exister plusieurs grades. Par exemple, un ingénieur de recherche peut être deuxième classe, première classe ou hors classe; ce qui donne trois grades différents pour le corps des

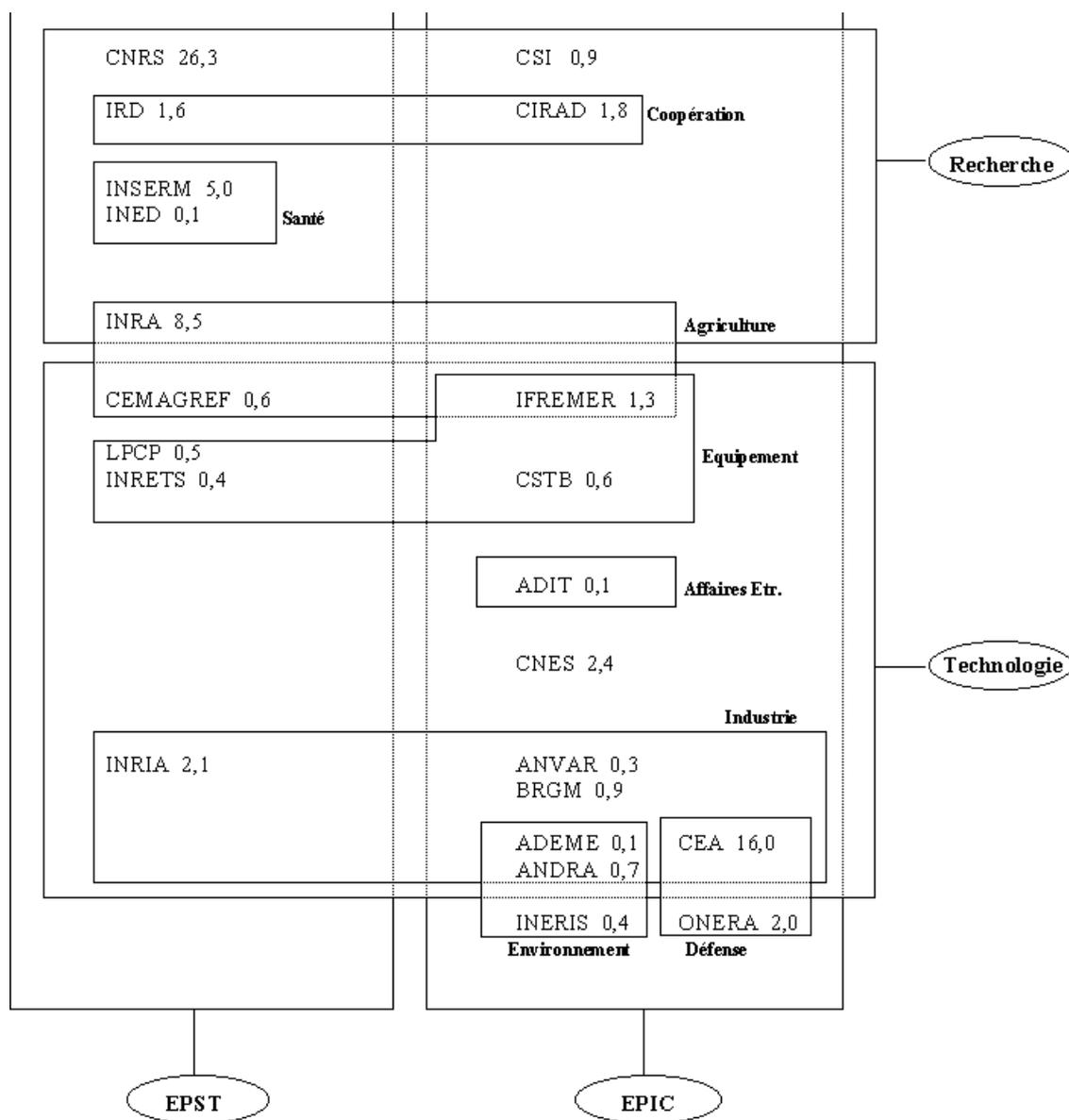


Figure 4: Les établissements publics

ingénieurs de recherche. Les grades les plus importants sont donnés plus loin dans la partie "rémunérations"

Les principaux corps de métiers sont donnés ci-dessous avec leurs fonctions telles qu'elles sont décrites dans les décrets régissant les statuts :

- Chargés de Recherche: Les chargés de recherche ont vocation à accomplir l'ensemble des missions définies à l'article 24 de la loi du 15/07/1982 : le développement des connaissances ; leur transfert et leur application dans les entreprises, et dans tous les domaines contribuant au progrès de la société ; la diffusion de l'information et de la culture scientifique et technique dans toute la population, et notamment parmi les jeunes ; la participation à la formation initiale et à la formation continue; l'administration de la recherche.
- Directeurs de Recherche: Outre les missions définies à l'art.24 de la loi du 15/07/1982, les directeurs de recherche ont vocation à concevoir, animer ou coordonner les activités de recherche ou de valorisation.
- Ingénieurs de Recherche : Les ingénieurs de recherche participent à la mise en œuvre des activités de recherche, de valorisation et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils orientent et coordonnent les diverses activités techniques et administratives qui concourent à la réalisation d'un programme de recherche. Ils peuvent être chargés de toutes les études et missions spéciales ou générales. A ce titre, ils peuvent se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Ils peuvent être responsables de l'encadrement des personnels ingénieurs techniques ou administratifs dans une unité de recherche ou un service.
- Ingénieurs d'Etudes : Les ingénieurs d'études concourent à l'élaboration, à la mise au point et au développement des techniques scientifiques nouvelles ainsi qu'à l'amélioration de leurs résultats. Ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche. Ils peuvent participer à l'encadrement des assistants ingénieurs, des personnels techniques et administratifs de l'unité de recherche ou du service auquel ils sont affectés.
- Assistant Ingénieur : Les assistants ingénieurs sont chargés de veiller à la préparation et au contrôle de l'exécution de toutes les opérations techniques réalisées dans les unités de recherche et services de recherche. Ils peuvent être chargés d'études spécifiques, de mise au point ou d'adaptation de techniques nouvelles. Ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la

recherche. Ils peuvent participer à l'encadrement des personnels techniques et administratifs de l'unité de recherche ou du service auquel ils sont affectés.

- Chargés d'administration : Les chargés d'administration de la recherche peuvent se voir confier des responsabilités importantes telles que notamment celle de secrétaire général de laboratoire ou de service ou de responsable de service administratif. Ils peuvent être chargés à titre intérimaire des fonctions d'administrateur régional délégué, ou de fonctions de même niveau. Ils peuvent être chargés de toutes les études et missions spéciales ou générales d'administration de la recherche. À ce titre, ils peuvent se voir confier des missions de coopération internationale. Ils sont, en outre, chargés d'une mission générale de valorisation des résultats des recherches, de diffusion de l'information scientifique et technique et de formation.
- Attachés d'administration : Les attachés d'administration de la recherche sont chargés de la préparation et de l'application des décisions administratives, des fonctions d'adjoint aux administrateurs régionaux délégués ou des fonctions d'adjoint auprès des responsables chargés de fonctions de même niveau. Les attachés d'administration de la recherche peuvent être chargés, à titre intérimaire, des fonctions d'administrateur délégué ou de fonctions de même niveau. Ils peuvent être chargés de toutes les études et missions spéciales ou générales d'administration de la recherche. À ce titre, ils peuvent se voir confier des missions de coopération internationale. Ils sont, en outre, chargés d'une mission générale de valorisation des résultats des recherches et de diffusion de l'information scientifique et technique et de formation.
- Technicien : Les techniciens mettent en œuvre l'ensemble des techniques exigées pour la réalisation des programmes d'activité, qui sont entrepris au sein des unités de recherche ou des services où ils sont affectés. Ils peuvent participer à la mise au point et à l'adaptation de techniques nouvelles. Ils ont une mission générale de valorisation des résultats de la recherche et de diffusion de l'information scientifique et technique. Ils peuvent en outre se voir confier des missions de coopération internationale, d'enseignement ou d'administration de la recherche.
- Secrétaire : Les secrétaires d'administration de la recherche assurent au sein des établissements publics scientifiques et technologiques et des unités de recherche ou services qui relèvent de ceux-ci ou qui leur sont associés, des tâches d'application administratives, de rédaction et de comptabilité. Ils participent à l'encadrement du personnel d'exécution, administratif ou de service, et peuvent être appelés à suppléer dans leurs fonctions des fonctionnaires de grades supérieurs en cas d'empêchement ou d'absence de ceux-ci. Ils peuvent, en outre, se voir confier la responsabilité de service intérieur.
- Adjoint Technique / d'administration : Les adjoints techniques exécutent l'ensemble des tâches qualifiées requises par la mise en œuvre des différentes activités de l'unité de recherche ou du service. Les adjoints administratifs de la recherche participent

à toutes les tâches qualifiées de gestion administrative ou financière qui incombent aux établissements publics scientifiques et technologiques.

- Agent Technique / d'administration / services techniques : Les agents techniques sont chargés des tâches d'exécution pour lesquelles ils reçoivent une formation appropriée au sein de l'établissement de recherche. Les agents d'administration sont chargés des tâches d'exécution pour lesquelles ils reçoivent une formation appropriée au sein de l'établissement de recherche. Les agents des services techniques sont chargés de l'exécution de tâches de service intérieur.
- Assistants: Les assistants ne sont plus recrutés depuis le début des années 80. C'est donc un "corps en voie d'extinction". Ils étaient recrutés après le DEA, en principe pour effectuer une thèse, et surtout pour enseigner. C'est un peu l'équivalent des Allocataires de recherche Moniteurs d'aujourd'hui, sauf qu'ils avaient un contrat à durée indéterminée.
- Les PRAG: Les enseignants du secondaire (agrégés ou certifiés) peuvent être "détachés" (voir la rubrique correspondante) sur des postes d'enseignants dans le supérieur. Ils conservent leur rémunération mais ont des conditions de travail et des charges d'enseignements différentes. Chaque année, un certain nombre de postes sont proposés aux enseignants en fonction.
- Les professeurs et maîtres de conférences associés: Des personnes extérieures à l'université peuvent être recrutées comme professeur ou maître de conférences pour une durée limitée, à plein temps ou à mi-temps. Ils remplissent les mêmes fonctions que les professeurs et maîtres de conférences titulaires (voir ci-dessous). Chaque université dispose d'un certain nombre de places.
- Les Maîtres de conférences : Les enseignants-chercheurs ont des missions définies par la loi du 26 janvier 1984 : Ils participent à l'élaboration et assurent la transmission des connaissances au titre de la formation initiale et continue. Ils assurent la direction, le conseil et l'orientation des étudiants. Ils organisent leurs enseignements au sein d'équipes pédagogiques et en liaison avec les milieux professionnels. Ils établissent à cet effet une coopération avec les entreprises publiques ou privées. Ils concourent à la formation des maîtres et à l'éducation permanente. Ils ont également pour mission le développement de la recherche fondamentale appliquée, pédagogique ou technologique ainsi que la valorisation de ses résultats. Ils contribuent à la coopération entre la recherche universitaire, la recherche industrielle et l'ensemble des secteurs de production. Ils participent à la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique. Ils assurent, le cas échéant, la conservation et l'enrichissement des collections confiées aux établissements et peuvent être chargés des questions documentaires dans leur unité, école ou institut. Ils contribuent au sein de la communauté scientifique et culturelle internationale à la transmission des connaissances et à la formation. Ils contribuent également

au progrès de la recherche. Ils peuvent se voir confier des missions de coopération internationale. Ils participent aux jurys d'examen et de concours. Ils participent également aux instances universitaires et autres. Les maîtres de conférences hors classe sont chargés de fonctions particulières attachées à l'encadrement, à l'orientation et au suivi des étudiants, à la coordination pédagogique, ainsi qu'aux relations avec les milieux professionnels ou avec les établissements d'enseignement supérieur et les établissements de recherche français ou étrangers.

- Les professeurs : Outre les missions définies par la loi du 26 janvier 1984, les professeurs des universités ont vocation prioritaire à assurer leur service d'enseignement sous forme de cours. Ils ont, en outre, la responsabilité principale de la direction des centres de recherche. Les professeurs des universités ont, dans les enseignements auxquels ils participent, la responsabilité principale de la préparation des programmes, de l'orientation des étudiants, de la coordination des équipes pédagogiques.

Dans les disciplines médicales, il existe d'autres corps, notamment les chefs de clinique ou assistants des hôpitaux (docteurs qui peuvent parfois être inscrits en thèse de sciences), les praticiens hospitaliers -maîtres de conférences ou professeurs. . .

### **2.3.3 Les branches d'activité professionnelle**

Ensuite, certains personnels sont regroupés dans des "Branches d'Activité Professionnelle" (BAP). Chaque établissement a ses propres "BAP" ce qui ne facilite rien (mais cela devrait changer dans quelques temps). Par exemple, les BAP des Universités sont les suivantes:

- B.A.P N° 1 - Agriculture, techniques agro-alimentaires, botanique, horticulture et espaces verts
- B.A.P N° 2 - Biologie, physiologie, zoologie et collections animales
- B.A.P N° 3 - Métiers d'appui de la physique, astronomie, géophysique, météorologie
- B.A.P N° 4 - Génie mécanique et productique
- B.A.P N° 5 - Electronique, électrotechnique, informatique industrielle
- B.A.P N° 6 - Mathématiques, statistique et informatique
- B.A.P N° 7 - Chimie, minéralogie, géologie, paléontologie
- B.A.P N° 8 - Activités médicales, paramédicales, sociales et socio-culturelles
- B.A.P N° 9 - Métiers d'appui des sciences humaines et sociales
- B.A.P N° 10 - Métiers de l'audiovisuel, imprimerie, micrographie, reprographie et édition
- B.A.P N° 11 - Arts graphiques et architecture
- B.A.P N° 12 - Information, communication et diffusion
- B.A.P N° 13 - Services généraux
- B.A.P N° 14 - Administration générale, gestion financière et comptable

Celles du CNRS sont les suivantes:

- BAP I : Informatique et calcul scientifique
- BAP II : Electronique, électrotechnique

au 01/12/00	335,86 F
au 01/12/99	334,19 F
au 01/04/99	331,55 F
au 01/11/98	329,90 F
au 01/04/98	328,28 F
au 01/10/97	325,67 F
au 01/03/97	324,05 F

Figure 5: Valeur du point

BAP III : Travail des matériaux et bureau d'études

BAP IV : Information, diffusion, communication

BAP V : Gestion scientifique et technique

BAP VI : Bâtiments scientifiques et services généraux d'unités de recherche

BAP VII : Instrumentation scientifique, techniques de laboratoire, science des matériaux

BAP VIII : Techniques de la chimie

BAP IX : Techniques des sciences de la vie et des milieux naturels

BAP X : Techniques des sciences humaines et sociales

L'INRA, de l'INSERM, et les autres EPST ont également leurs propres BAP qui sont cependant moins nombreuses. Nous n'avons mentionné ci-dessus que les BAP des organismes qui couvrent toutes les disciplines.

Au sein de chaque BAP, il peut exister certaines spécialités qui se rapprochent fortement des sections du CNU par exemple. Lors d'une carrière le changement de BAP est en général assez difficile, même s'il est théoriquement possible lors d'une mutation ou d'une promotion. En fait, il peut se faire lors d'un concours interne, mais comme souvent, les membres des jurys ont une petite préférence pour les candidats issus du séraïl.

## 2.4 Les rémunérations

### 2.4.1 L'indice

Tous les fonctionnaires ont un "indice" qui correspond à leur grade. Cet indice est appelé "Indice Nouveau Majoré" (INM) pour des raisons inintéressantes, mais il est important de le savoir pour le distinguer de ce que l'on voit parfois apparaître sous le nom d'Indice Brut et qui n'a strictement aucun intérêt. L'indice (INM) permet de calculer la rémunération annuelle brute, tout simplement en le multipliant par une valeur qui est ré-évaluée régulièrement (après négociation). Aujourd'hui, elle est égale à 335,86 F (cf Fig. 5).

### 2.4.2 Les grilles

Les rémunérations dépendent donc de l'indice associé. Chaque grade comporte plusieurs échelons  $i, j$  qui dépendent essentiellement de l'ancienneté. Ainsi quand vous êtes re-

cruté, vous êtes en principe au premier échelon, puis au bout de quelques mois, vous accédez au deuxième échelon, et ainsi de suite. Les tableaux suivants donnent les échelons et les indices associés des principaux grades. Dans certains cas, il existe en plus des échelons des "chevrons" dont les durées ne sont pas données ci-dessous:

<b>Ingénieurs d'études</b>		
Echelons	Indices	Durée
Hors classe		
4 <sup>eme</sup> échelon	782	échelon terminal
3 <sup>eme</sup> échelon	759	2 ans
2 <sup>eme</sup> échelon	728	2 ans
1 <sup>er</sup> échelon	695	2 ans
1 <sup>ere</sup> classe		
5 <sup>eme</sup> échelon	672	échelon terminal
4 <sup>eme</sup> échelon	641	4 ans
3 <sup>eme</sup> échelon	611	4 ans
2 <sup>eme</sup> échelon	581	3 ans
1 <sup>er</sup> échelon	554	
2 <sup>eme</sup> classe		
13 <sup>eme</sup> échelon	618	échelon terminal
12 <sup>eme</sup> échelon	596	2 ans
11 <sup>eme</sup> échelon	573	2 ans
10 <sup>eme</sup> échelon	560	2 ans
9 <sup>eme</sup> échelon	535	2 ans
8 <sup>eme</sup> échelon	509	2 ans
7 <sup>eme</sup> échelon	491	1 an 6 mois
6 <sup>eme</sup> échelon	466	1 an 6 mois
5 <sup>eme</sup> échelon	447	1 an 6 mois
4 <sup>eme</sup> échelon	425	1 an 6 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	404	1 an 6 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	385	1 an 6 mois
1 <sup>er</sup> échelon	369	1 an

<b>Ingénieurs de Recherche</b>		
Echelons	Indices	Durée
Hors classe		
4 <sup>eme</sup> échelon	880, 915, 962	échelon terminal
3 <sup>eme</sup> échelon	820	3 ans
2 <sup>eme</sup> échelon	733	3 ans
1 <sup>er</sup> échelon	657	2 ans
1 <sup>ere</sup> classe		
5 <sup>eme</sup> échelon	820	échelon terminal
4 <sup>eme</sup> échelon	782	3 ans
3 <sup>eme</sup> échelon	733	3 ans
2 <sup>eme</sup> échelon	657	3 ans
1 <sup>er</sup> échelon	581	3 ans
2 <sup>eme</sup> classe		
11 <sup>eme</sup> échelon	712	échelon terminal
10 <sup>eme</sup> échelon	685	3 ans
9 <sup>eme</sup> échelon	657	3 ans
8 <sup>eme</sup> échelon	618	2 ans
7 <sup>eme</sup> échelon	581	2 ans
6 <sup>eme</sup> échelon	549	2 ans
5 <sup>eme</sup> échelon	513	2 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	491	2 ans
3 <sup>eme</sup> échelon	463	1 an 6 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	436	1 an 6 mois
1 <sup>er</sup> échelon	411	1 an

<b>Chargés de Recherche</b>		
Echelons	Indices	Durée
1 <sup>ere</sup> classe		
9 <sup>eme</sup> échelon	820	échelon terminal
8 <sup>eme</sup> échelon	782	2 ans 10 mois
7 <sup>eme</sup> échelon	748	2 ans 9 mois
6 <sup>eme</sup> échelon	718	2 ans 6 mois
5 <sup>eme</sup> échelon	672	2 ans 6 mois
4 <sup>eme</sup> échelon	622	2 ans 6 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	563	2 ans 6 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	504	2 ans 6 mois
1 <sup>er</sup> échelon	475	2 ans
2 <sup>eme</sup> classe		
6 <sup>eme</sup> échelon	563	échelon terminal
5 <sup>eme</sup> échelon	544	2 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	517	1 an 4 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	489	1 an
2 <sup>eme</sup> échelon	460	1 an
1 <sup>er</sup> échelon	453	1 an

<b>Directeurs de Recherche</b>		
Echelons	Indices	Durée
Classe exceptionnelle		
2 <sup>eme</sup> échelon	1269, 1319	échelon terminal
1 <sup>er</sup> échelon	1163, 1216, 1269	3 ans
1 <sup>ere</sup> classe		
3 <sup>eme</sup> échelon	1114, 1138, 1163	échelon terminal
2 <sup>eme</sup> échelon	962, 1003, 1057	4 ans
1 <sup>er</sup> échelon	820	3 ans
2 <sup>eme</sup> classe		
6 <sup>eme</sup> échelon	880, 915, 962	échelon terminal
5 <sup>eme</sup> échelon	820	3 ans 6 mois
4 <sup>eme</sup> échelon	775	1 an 3 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	733	1 an 3 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	695	1 an 3 mois
1 <sup>er</sup> échelon	657	1 an 3 mois

<b>Professeurs</b>		
Echelons	Indices	Durée
Classe exceptionnelle		
2 <sup>eme</sup> échelon	1269, 1319	échelon terminal
1 <sup>er</sup> échelon	1163, 1216, 1269	3 ans
1 <sup>ere</sup> classe		
3 <sup>eme</sup> échelon	1114, 1138, 1163	échelon terminal
2 <sup>eme</sup> échelon	962, 1003, 1057	4 ans 4 mois
1 <sup>er</sup> échelon	820	4 ans 4 mois
2 <sup>eme</sup> classe		
6 <sup>eme</sup> échelon	880, 915, 962	échelon terminal
5 <sup>eme</sup> échelon	820	5 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	775	1 an
3 <sup>eme</sup> échelon	733	1 an
2 <sup>eme</sup> échelon	695	1 an
1 <sup>er</sup> échelon	657	1 an

<b>Maîtres de conférences</b>		
Echelons	Indices	Durée
Hors classe		
5 <sup>eme</sup> échelon	880, 915, 962	échelon terminal
4 <sup>eme</sup> échelon	820	5 ans
3 <sup>eme</sup> échelon	733	1 an
2 <sup>eme</sup> échelon	695	1 an
1 <sup>er</sup> échelon	657	1 an
1 <sup>ere</sup> classe		
6 <sup>eme</sup> échelon	820	échelon terminal
5 <sup>eme</sup> échelon	782	2 ans 10 mois
4 <sup>eme</sup> échelon	748	2 ans 10 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	718	3 ans 6 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	672	2 ans 10 mois
1 <sup>er</sup> échelon	622	2 ans 10 mois
2 <sup>eme</sup> classe		
3 <sup>eme</sup> échelon	563	échelon terminal
2 <sup>eme</sup> échelon	510	2 ans 10 mois
1 <sup>er</sup> échelon	453	2 an

<b>Agrégés</b>		
Echelons	Indices	Durée
Hors-classe		
6 <sup>eme</sup> échelon	880, 915, 962	échelon terminal
5 <sup>eme</sup> échelon	820	4 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	782	2 ans 6 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	733	2 ans 6 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	695	2 ans 6 mois
1 <sup>er</sup> échelon	657	2 ans 6 mois
2 <sup>eme</sup> classe		
11 <sup>eme</sup> échelon	820	échelon terminal
10 <sup>eme</sup> échelon	782	4 ans 6 mois
9 <sup>eme</sup> échelon	733	4 ans
8 <sup>eme</sup> échelon	683	4 ans
7 <sup>eme</sup> échelon	634	3 ans
6 <sup>eme</sup> échelon	592	3 ans
5 <sup>eme</sup> échelon	553	3 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	517	2 ans 6 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	477	1 an
2 <sup>eme</sup> échelon	435	9 mois
1 <sup>er</sup> échelon	377	3 mois

Certifiés		
Echelons	Indices	Durée
Hors-classe		
7 <sup>eme</sup> échelon	782	échelon terminal
6 <sup>eme</sup> échelon	740	4 ans
5 <sup>eme</sup> échelon	694	4 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	641	2 ans 6 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	600	2 ans 6 mois
2 <sup>eme</sup> échelon	559	2 ans 6 mois
1 <sup>er</sup> échelon	494	2 ans 6 mois
2 <sup>eme</sup> classe		
11 <sup>eme</sup> échelon	657	échelon terminal
10 <sup>eme</sup> échelon	611	4 ans 6 mois
9 <sup>eme</sup> échelon	566	4 ans
8 <sup>eme</sup> échelon	530	4 ans
7 <sup>eme</sup> échelon	494	3 ans
6 <sup>eme</sup> échelon	466	3 ans
5 <sup>eme</sup> échelon	438	3 ans
4 <sup>eme</sup> échelon	415	2 ans 6 mois
3 <sup>eme</sup> échelon	394	1 an
2 <sup>eme</sup> échelon	374	9 mois
1 <sup>er</sup> échelon	346	3 mois

Les durées nécessaires pour passer d'un échelon à l'autre peuvent être, dans certains cas, écourtées (de quelques mois) pour  $\ddot{\text{ij}}$  bons services  $\ddot{\text{ij}}$ . On parle d'échelons accélérés. Pour les enseignants du secondaire, 30% des agents attendent l'ancienneté de base, 50% ont une durée plus courte  $\ddot{\text{ij}}$  au choix  $\ddot{\text{ij}}$  et 20% ont une durée encore plus courte  $\ddot{\text{ij}}$  au grand choix  $\ddot{\text{ij}}$ .

Le calcul du salaire se fait de la façon suivante :

$$INM \times 335,86 = \text{Salaire Annuel Brut.}$$

Soit par exemple, pour un chargé de recherche débutant ( $INM=453$ ):  $453 \times 335,86 = 152144$  Francs. En divisant par 12, on obtient le salaire mensuel brut, soit 12 679 Francs. Ensuite, il faut déduire les charges sociales pour obtenir le salaire net. En gros, on multiplie par 10 523 Francs.

A titre de comparaison, l'indice majoré dans la fonction publique varie de 253 (bas de l'échelle) à 820 (fin de l'échelle) ou 1359 (hors échelle). Les salaires varient donc d'environ 7000 F brut à environ 23000 F brut (fin de l'échelle) ou 42000F brut (hors échelle). Les ATER ont un indice égal à 438 à temps plein ou 327 à mi-temps.

La connaissance de ces grilles n'est pas inutile notamment lorsqu'on change de grade ou de corps, ou plus simplement dans l'élaboration d'un projet de carrière. Par exemple,

il est clair qu'après une Maîtrise, l'agrégation conduit à une situation préférable à un poste de maître de conférences, sur le court et moyen terme. Le Doctorat n'est valorisé qu'après une vingtaine d'année et/ou après l'obtention d'un poste de Professeur. De la même façon, il apparaît qu'un poste d'Ingénieur de Recherche est préférable à un poste de Maître de conférences ou de chargé de recherche, dans le court et le moyen terme (notamment en raison des primes présentées ci-dessous). Le renversement de situation peut se faire, encore une fois, si le maître de conférences passe professeur (ou le chargé de recherche passe directeur de recherche). Et encore, à condition d'atteindre la 1<sup>ère</sup> classe, qui est la seule à dépasser la grille des ingénieurs de recherche. Sans avoir de chiffres précis, on peut dire qu'approximativement les deux tiers des chargés de recherche ou maître de conférences passent un jour ou l'autre directeur de recherche ou professeur. Mais seulement une partie d'entre eux atteint la 1<sup>ère</sup> classe. Peut-être moins d'un tiers des effectifs de départ. Il ne serait pas inutile de demander les chiffres précis au Ministère...

Evidemment, l'échelon le plus important est le dernier échelon, parce que c'est celui qu'on garde le plus longtemps (voir la rubrique 2.5.4 page 39 pour la retraite). Aussi, il faut bien faire attention en changeant de grade ou de corps. Par exemple, un Ingénieur d'études en fin de carrière qui passe Ingénieur de recherche restera certainement bloqué à la deuxième classe (soit l'indice 712), alors qu'en restant Ingénieur d'Etudes, il pourrait plus facilement passer en hors classe (soit l'indice 782)...

### 2.4.3 Les primes

A ces rémunérations s'ajoutent des primes pour certaines catégories de personnels. Les primes sont généralement indexées, comme la plupart des primes de la Fonction Publique sur la valeur du point d'indice, ou sur la rémunération moyenne des personnels du corps correspondant. Ces primes sont égales pour les ingénieurs à environ deux mois de salaire sur l'année. Elles peuvent être versées par trimestre ou par semestre et sont fonctions de plusieurs critères. En fait, il existe une prime moyenne qui est calculée en fonction de la moyenne des rémunérations du grade correspondant (une prime pour les 2<sup>ème</sup> classe, une prime pour les 1<sup>ère</sup> classe, etc.). Ensuite, le directeur d'unité peut demander (ou proposer) que tel ou tel agent obtienne une prime plus élevée (une ; sur-prime ;;) pour le trimestre ou le semestre concerné. Celle-ci peut être accordée par la direction de l'Etablissement, mais dans certaines limites. En fait, il existe une prime "maximale" pour chaque catégorie. De la même façon, il est possible de demander une ; sous-prime ;; (ou prime minorée). Dans la pratique, il faut savoir que 90% des agents obtiennent la prime moyenne et que les sous-primes sont inexistantes.

A titre d'exemple, les primes semestrielles du CNRS sont données ci-dessous pour le 1<sup>er</sup> semestre 2000:

Grade	Taux moyens
DRCE	2 068 F
DR1	4 034 F
DR2	3 310 F
CR1	2 710 F
CR2	2 066 F

Grades	Prime moyenne	Prime maximum
IRHC	20 532 F	38 498 F
IR1	18 848 F	35 340 F
IR2	14 303 F	26 818 F
IEHC	12 164 F	18 246 F
IE1/IE2	10 025 F	15 038 F

A titre de comparaison, un ingénieur de recherche débutant aura un salaire annuel brut égal à environ 166 000 Francs (avec les primes) tandis qu'un chargé de recherche débutant aura un salaire annuel brut égal à environ 155 000 Francs. L'importance de la prime apparaît donc clairement, d'autant plus que certaines charges sociales ne s'y appliquent pas (cotisations retraites puisque les primes ne sont pas comptabilisées).

A l'université les primes sont variables. La prime de base intitulée « prime de recherche et d'enseignement supérieur » est égale à 7356 Francs (par an). D'autres primes peuvent être obtenues comme par exemple la « prime de responsabilités pédagogiques » comprise entre 12 fois et 96 fois le taux de l'heure de TD (soit de 2 000 à 20 000 F). Par ailleurs, les enseignants-chercheurs qui encadrent des thèses peuvent demander une « prime d'encadrement doctoral » égale à environ 21 000 Francs (par an, pour une durée de 4 ans) pour un Maître de conférences, 30 000 Francs pour un Professeur de deuxième classe ou 40 000 Francs pour un Professeur de première classe. D'autres primes existent comme les primes d'administration allant d'environ 70 000 Francs pour les présidents d'université à 35 000 Francs pour les directeurs d'instituts.

#### 2.4.4 Les autres éléments de la feuille de paie

Aux salaires et primes s'ajoutent parfois d'autres compléments :

- Une indemnité de résidence pour les agents dont la résidence administrative est située en région Ile-de-France et à Marseille (taux de 3%), Brest, Le Havre, Lille, Lyon, Montpellier, Mulhouse, Nancy, Rouen, Valbonne (taux de 1%),
- le remboursement partiel des frais de transport (pour la région Ile-de-France),
- Le supplément familial de traitement attribué aux agents publics ayant au moins un enfant à charge. Il comprend un élément fixe et un élément proportionnel au revenu qui varie en fonction du nombre d'enfants. La partie fixe est égale à 15 F par mois pour un enfant, 70 F pour deux, 100 F pour trois et 30 F par enfant en

plus au-delà. La partie variable est respectivement égale à 0%, 3%, 8% et +6% du salaire. Le supplément variable est calculé avec un montant plancher et un montant plafond (indices 446 et 716)

Le traitement mensuel brut fait ensuite l'objet des retenues pour pension (7,85 %). L'ensemble des rémunération (donc les primes) fait l'objet de retenues pour la CSG, la CRDS et la contribution exceptionnelle de solidarité (7,5%, 0,5% et 1% après déduction d'un abattement pour frais professionnels de 5 % de ce montant pour les deux premières et après déduction des retenues pour pension pour la troisième). La mutuelle peut également être prélevée à la source dans le cas de la MGEN par exemple (2,5% du traitement brut avec un plafond à l'indice 818).

#### **2.4.5 Le cumul**

La loi de 1983 portant statut général des fonctionnaires impose aux agents une double obligation : celle de se consacrer intégralement à leur fonction et celle de désintéressement. Toutefois, le décret-loi de 1936 énonce une dérogation qui répond à quelques principes élémentaires :

- le chercheur, consultant d'une entreprise privée ou d'un organisme public, doit effectuer son travail de consultance à l'extérieur de son laboratoire. La consultation n'engage pas la responsabilité de son organisme, qui n'est pas contractant ;
- le consultant, dont l'activité annexe est autorisée pour un an, ne doit pas consacrer à celle-ci plus de 20 % de son temps de service ;

En matière de rémunération, si le chercheur est consultant auprès d'un organisme public, les rémunérations totales effectivement perçues au titre d'un cumul de rémunérations publiques ne peuvent excéder le traitement principal majoré de 100 %.

Par contre, si le chercheur est consultant auprès d'une entreprise privée, et dans l'hypothèse où l'activité ne peut être assimilée à un emploi à temps complet au sein de cette entreprise, aucune limite ne pourrait être imposée pour le cumul de deux rémunérations, l'une, publique principale et l'autre, privée accessoire.

Toutefois, les chercheurs ne peuvent cumuler ces rémunérations accessoires publiques ou privées avec la prime de recherche au-delà de 50 % de leur traitement indiciaire. Au-delà de cette dérogation à l'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit, les agents sont également soumis à une obligation de désintéressement qui leur interdit de "prendre, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance". Cette obligation signifie que les agents publics ne doivent pas avoir, à titre personnel, des intérêts susceptibles d'entrer en opposition avec ceux de l'administration qui les emploie.

Les cumuls non autorisés exposent les fonctionnaires à des sanctions disciplinaires et pécuniaires (versement du trop-perçu). Tout manquement à l'obligation de désintéressement constitue une faute exposant le fonctionnaire à des sanctions disciplinaires et pénales.

Les agents, fonctionnaires ou non titulaires, travaillant à temps partiel sont exclus du bénéfice de ces dérogations (activités annexes et cumul d'emplois publics), sauf celle concernant la production d'œuvres intellectuelles.

En dehors de la consultance, il existe d'autres exceptions au principe d'interdiction des cumuls :

- Production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques ;
- Enseignement relevant de la compétence de l'agent.

La production d'œuvres scientifiques, littéraires ou artistiques est en principe libre mais peut donner lieu à un recours si la prétendue œuvre originale est la reprise pure et simple de travaux déjà existants et porte atteinte à des droits de propriété intellectuelle. Dans les deux autres cas (expertise ou consultation, enseignement), la dérogation est soumise à autorisation préalable.

Les agents occupant un emploi d'enseignant dans un établissement d'enseignement supérieur ne peuvent percevoir au titre de cette activité qu'une indemnité égale à 60 % du traitement moyen afférent à l'emploi correspondant.

Les fonctionnaires placés en disponibilité ou ayant cessé définitivement leurs fonctions ne peuvent exercer une activité au sein d'une entreprise privée si :

- pendant les 5 ans précédant la mise en disponibilité ou la cessation de fonctions ils étaient, de par leurs fonctions, en relation avec cette même entreprise,
- ils travaillent dans une autre entreprise détenant une fraction du capital de l'entreprise visée ci-dessus.
- cette activité est lucrative et porte atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées ou risque de compromettre le fonctionnement normal du service.

Un fonctionnaire peut :

- être membre du conseil d'administration d'une SA si celle-ci poursuit un objet désintéressé ou si elle est une société de famille.
- être membre du conseil de surveillance d'une SARL si les fonctions exercées n'entraînent ni rémunération ni avantage matériel.
- exercer les fonctions non rémunérées de président d'une SA poursuivant un but non lucratif.

Un fonctionnaire ne peut exercer à titre personnel les fonctions d'administrateur d'une filiale d'une société nationale soumise au contrôle du département ministériel dont il relève.

La loi du 12 juillet 1999 ouvre des possibilités nouvelles, tournées vers l'entreprise :

- Le concours scientifique constitue un régime spécial de consultance : l'agent, qui reste en position d'activité, est consultant auprès de l'entreprise privée ayant passé avec son administration un contrat de valorisation de ses travaux de recherche. La durée de l'autorisation est de cinq ans renouvelable. La rémunération complémentaire tirée du concours scientifique est plafonnée au traitement brut correspondant au second chevron du groupe hors échelle E.
- Dans le même cadre d'un contrat de valorisation, l'agent peut également détenir jusqu'à 15 % du capital de l'entreprise. Toutefois, cette prise de participation au capital est interdite si l'agent a, au cours des cinq années précédentes, exercé un contrôle sur l'entreprise ou participé à la passation de contrats avec l'entreprise.
- Le fonctionnaire en activité peut être membre du conseil d'administration ou du conseil de surveillance d'une société anonyme, dans un but de diffusion des résultats de la recherche publique, pour la durée renouvelable du mandat, à condition que le niveau de participation au capital n'excède pas 5 %. Cette société anonyme peut valoriser les travaux de recherche de l'agent mais, dans ce cas, celui-ci ne peut pas bénéficier de l'application de l'article concernant le concours scientifique. Outre les revenus tirés de la participation minimum requise au capital, l'agent reçoit de l'entreprise la rémunération légale de l'exercice du mandat (jetons de présence) plafonnée, au traitement brut annuel correspondant à l'indice brut 931.

## 2.5 Démarches et formalités diverses

Dès le début du recrutement, il y a un certain nombre de démarches à effectuer. Parmi celles-ci : la reconstitution de carrière, la validation pour la retraite, etc.

### 2.5.1 Le stage

En étant recruté, vous êtes stagiaire pendant un an, un an et demi ou deux ans selon les corps (on parle de  $\ddot{\text{}}$  période probatoire  $\ddot{\text{}}$ ). A l'issue de cette période, si vous avez fait l'affaire (comme dans 99,99...% des cas), vous êtes  $\ddot{\text{}}$  titularisé  $\ddot{\text{}}$ . Pendant toute la période de stage, vous bénéficiez des mêmes droits que les fonctionnaires titulaires. Toutefois, l'employeur (en fait votre directeur de labo dans les EPST ou la commission de spécialiste dans les EPCSCP), peut décider en cas de problème (si vous ne faites pas l'affaire) de vous licencier à l'issue du stage ou de demander un renouvellement de votre stage (une prolongation). Ce stage est en fait destiné à évaluer vos aptitudes à occuper le poste. A la fin du stage, l'employeur rédige en principe un rapport de stage.

### 2.5.2 La reconstitution de carrière

La reconstitution permet de tenir compte des fonctions exercées dans le passé pour prendre en compte l'ancienneté et démarrer à un échelon plus élevé. En gros, l'administration tient compte de l'expérience passée en prenant en compte une partie. Par exemple, si elle retient 3 ans d'ancienneté pour un ingénieur de recherche, celui-ci débutera immédiatement au troisième échelon. Cette mesure qui peut apparaître comme un simple bonus est en fait très importante. Non seulement il s'agit d'un dû (l'expérience se monnaie aussi dans le privé), mais en plus elle se répercute tout le long de la carrière. En effet, avoir un bonus de 1000 Francs quand on débute, c'est en fait 1000 Francs de plus tout le long de la carrière, soit sur plus de 400 mois, une somme supérieure à 400 KF.

De nombreuses situations peuvent être prises en compte pour l'ancienneté. Mais, seule l'administration (en fait le "contrôleur financier" rattaché à Bercy et chargé de surveiller les établissements publics) décide si un service effectué peut être intégré ou non dans la reconstitution. Le jugement est simple (en théorie): si l'emploi occupé dans le passé était de même niveau (ou supérieur) que le poste considéré, cela donne lieu à reconstitution. Mais, attention, dans la plupart des établissements, 2 ans de travail dans le passé conduisent à une année de reconstituée. En d'autres termes, l'administration prend en compte seulement 50% du temps. Evidemment, pour les postes occupés à mi-temps (exemple: ATER), cela fait la moitié de la moitié. Dans les EPST, ce calcul se fait sur les 12 premières années de services. Au-delà, l'administration est plus généreuse et reconstitue à hauteur de 75% du temps passé pour les services effectués dans le public et 66% pour ceux effectués dans le privé.

Evidemment, pour évaluer le niveau d'un emploi occupé, l'administration utilise plusieurs critères. Les principaux sont : i) le salaire : il faut que celui-ci soit assez proche du début de la grille, ii) les missions confiées, telles qu'elles peuvent par exemple figurer dans le contrat de travail, iii) le niveau d'études pour le recrutement, etc... D'où l'importance, par exemple, du montant de l'Allocation de recherche (qui n'a pas été revalorisée depuis sa création !)

Ensuite, d'autres éléments sont pris en compte au cas par cas, comme par exemple une année de bonus dans les EPST pour les docteurs sur les postes de Chargé de Recherche. Pour être clair, une allocation de recherche est comptabilisée dans les EPST pour un poste d'ingénieur de recherche ou ingénieur d'études, mais elle n'est pas comptabilisée pour un poste de Maître de conférences. Par contre, pour ces derniers, le Monitorat est comptabilisé, tout comme un poste d'ATER. En fait, tout se négocie et l'administration vous dira que "chaque cas est unique". Pour ne pas donner de fausses informations, je vous conseille donc de contacter directement le service des ressources humaines de votre organisme.

### 2.5.3 La validation

La validation des services permet la prise en compte de services effectués en qualité d'agent public non-fonctionnaire (exemple: allocataire de recherche, vacataire, etc...) pour l'ouverture et le calcul de la retraite.

Comme les cotisations effectuées en tant que non-fonctionnaire sont différentes, l'administration effectue un calcul pour comparer ce que l'on a versé et ce que l'on aurait dû verser si on avait été fonctionnaire. Pour cette dernière somme, l'administration prend en compte la rémunération versée au moment de la titularisation. Et, comme elle est en général nettement supérieure à celle d'un agent non-fonctionnaire, il apparaît un écart de cotisations que l'agent doit payer (en général sous la forme de retenues sur salaire égales à 5%, mais des versements spontanés sont possibles).

La demande de validation des services de non titulaire est facultative. Elle doit être déposée dans un délai d'un an à compter de la date de titularisation. Passé ce délai, la demande reste recevable mais le calcul sera alors effectué sur la base du traitement indiciaire détenu à la date du dépôt de la demande. La validation devra porter obligatoirement sur la totalité des services en qualité d'agent public.

Le coût de la validation est fonction de la durée des services validés, du traitement de base, du taux de retenue pour pension et des cotisations acquittées auprès du régime général et de l'IRCANTEC, durant la période considérée, selon la formule suivante :

$$TB \times PC \times D - (SS + IRC) = RR$$

- TB* : traitement de base annuel brut,
- PC* : taux de la retenue pension civile applicable à la période validée,
- D* : durée en jour des services admis à validation,
- SS* : montant des cotisations vieillesse acquittées au titre de la période validable,
- IRC* : montant des cotisations IRCANTEC acquittées au titre de la période validable,
- RR* : retenues rétroactives dues.

Les cotisations *SS* et *IRC* déductibles correspondent au montant réel des cotisations versées aux époques concernées.

A titre d'information, les services accomplis à temps partiel ne sont *généralement* pas validables. Par exemple, les personnes recrutées sur des postes d'ATER à mi-temps ne peuvent pas demander l'intégration de ces services dans la retraite de la fonction publique. Toutefois, un emploi d'ATER à mi-temps exercé pendant deux ans donnera droit à une année validable. Les services effectués comme Allocataire de Recherche sont pris en compte, tout comme ceux effectués en tant que vacataire ou CDD à temps plein. Le Monitorat n'est donc pas validable, ni les postes de chargés de TD vacataire puisqu'il s'agit de quelques heures par semaine.

Au total, la situation est donc assez compliquée pour quelqu'un qui a suivi un parcours classique du type Allocation de Recherche, Monitorat, ATER. Une partie seulement des services sera prise en compte et le calcul des retenues rétroactives sera fait sur cette base (d'où, là encore, l'importance du montant de l'allocation de recherche). L'autre partie sera conservée dans le régime général de la sécurité sociale avec les points IRCANTEC correspondant. Il est donc utile de demander à l'IRCANTEC un décompte des points obtenus, et d'effectuer la même démarche auprès des "points d'accueil retraite" des CRAM pour le régime de base (en demandant un "relevé de compte carrière"). . .

Certains peuvent préférer ne pas demander de validation. En fait l'arbitrage se fait surtout au moment de la retraite : Est-ce qu'on préfère avoir une retraite de fonctionnaire pleine (cad 37,5 annuités) à  $X$  ans ou bien à  $X + 3$  ans ? Dans le premier cas on a la retraite de fonctionnaire  $R_t$  (avec  $t=1$  à  $n$ ) alors que dans le second cas on a la retraite de fonctionnaire  $R_t$  plus la retraite l'Allocataire de recherche  $K_t$ . Evidemment,  $R_t + K_t > R_t$ . Sans compter que dans le premier cas, il faut payer le différentiel de cotisation  $D$ . Au total,  $R_t + K_t > R_t - D$ .

Il n'y a pas besoin de faire de calcul: il vaut mieux travailler 3 ans de plus. Sauf si  $X > 65$ . En effet, là on est atteint par la limite d'âge et on ne peut pas travailler 3 ans de plus. Même chose si pour des raisons diverses (fatigue...) on a envie le moment venu de s'arrêter plus tôt. Là l'arbitrage devient : à un âge donné  $Y$ , est-ce qu'on préfère avoir une retraite avec 3 annuités de plus (cad +6%) en ayant payé le différentiel de cotisation  $D$  ou bien une retraite sans les 3 annuités de plus (sans avoir payé le différentiel  $D$ ) mais à laquelle s'ajoute la retraite du régime général pour l'Allocation de Recherche ? En clair : est-ce mieux d'avoir  $1,06 \text{ times } R_t - D$  ou bien  $R_t + K_t$  ?

Et là tout dépend des cas. Il faut juste savoir que  $R_t$  tournera autour de 16000 F par mois (donc le +6% ça fait du +1000 F environ), que  $D$  coûte en principe près de 10000 F et que  $K_t$  tourne autour de 300 F par mois. Donc, le paiement du différentiel de cotisation est très vite amorti : en une quinzaine de mois, c'est fait. Pour le voir il suffit simplement de rapprocher les +1000 F du supplément de retraite suite à la validation des + 300 F dans l'autre cas qui correspondent au régime général. Ça donne 700 F d'écart entre les deux options en faveur de la première. En sachant que pour en bénéficier il faut payer 10000 F de "droit d'entrée"...

Mais, ces chiffres valent pour quelqu'un d'environ 30 ans. Evidemment, plus  $R_t$  est bas, plus la valeur du supplément de retraite (les 6%) est faible comparativement à celle de  $K_t$ ... Exemple, si mon  $R_t$  tourne autour de 10000 F, le +6% ça fait +600 F contre + 300 F pour l'allocation dans le régime général. Pour amortir  $D$  (10 000 F), il faut 34 mois. Et ainsi de suite. A la limite, quand  $R_t < 5000$  F, il est impossible d'amortir  $D$ . Mais ce cas de figure a peu de chances d'arriver. Il faudrait avoir travaillé moins d'une vingtaine d'année dans la fonction publique et à un salaire très faible... L'arbitrage ne se fait en fait que sur le temps d'amortissement : est-ce que la personne vivra assez longtemps pour que l'amortissement soit complet ?

#### 2.5.4 La retraite

En règle générale, le bénéfice d'une pension civile est soumis à une double condition : de durée de services et d'âge (sauf en cas d'invalidité).

Pour prétendre à pension, vous devez justifier d'une durée minimale de 15 ans de services effectifs accomplis en qualité de fonctionnaire, stagiaire ou titulaire, avant la limite d'âge, que ces services aient été effectués à temps plein ou à temps partiel, les services militaires mentionnés dans l'état signalétique et des services militaires ; et par dérogation certains services effectués dans les établissements publics à caractère industriel et commercial ou des organismes privés relevant du droit français, (ces services sont pris en compte à concurrence de 5 ans).

L'âge d'ouverture de droit à pension est le soixantième anniversaire ; sauf pour les mères de 3 enfants, les mères d'un enfant atteint d'une invalidité, les épouses d'un conjoint atteint d'une infirmité...

La limite d'âge au-delà de laquelle vous ne pouvez plus exercer votre activité, est fixée en tant que fonctionnaire à 65 ans. Cette règle supporte néanmoins des dérogations pour les parents d'au moins 3 enfants (recul d'un an), les enfants à charge (recul d'un an par enfant, dans la limite de 3 ans), les enfants adultes handicapés (recul d'un an par enfant, dans la limite de 3 ans)...

Le montant de la retraite dépend du nombre d'annuités liquidables, d'un pourcentage, du traitement de base. Le montant ainsi déterminé ne peut être inférieur à un minimum garanti. Il est augmenté, éventuellement, de la majoration pour enfants (10 % pour les 3 premiers enfants, plus 5 % par enfant supplémentaire)

Les annuités liquidables sont les années de services effectifs auxquelles s'ajoutent éventuellement des bonifications. Les années de services effectifs correspondent généralement aux services pris en compte pour la constitution du droit à pension, retenus dans la limite de 37 ans et demi. Le total des annuités liquidables est transformé en pourcentage, à raison de 2 % par annuité. La pension est calculée sur le traitement brut de l'agent (indemnités, supplément familial de traitement et primes exclus). Ce traitement correspond à l'emploi, au grade et à l'échelon, effectivement détenus par le fonctionnaire pendant 6 mois au moins, au moment de la cessation des services valables pour la retraite.

Lors du décès d'un fonctionnaire en activité ou retraité, ses ayants cause (conjoint survivant, ex-conjoint divorcé et/ou enfants) peuvent prétendre, sous certaines conditions, à une pension de réversion ou d'orphelin. Par exemple, la veuve peut obtenir une pension égale à 50 % de celle obtenue par le fonctionnaire décédé et le cas échéant, de la moitié de la majoration pour enfants,

Le système public est avantageux par rapport au privé où le montant de la retraite de base est égal à 50% du salaire moyen des 25 meilleures années (ceci après 40 annuités). Même si une retraite complémentaire est en général versée via des systèmes de points (IRCANTEC, ARCO, AGIRC...), l'écart est en faveur du système public. En effet, le montant de la retraite complémentaire est en général compris entre 30% et 40% du salaire

moyen (sur 40 ans, en fonction de la valeur du point et du nombre de points). Ainsi dès que la valeur de 75% du dernier salaire est supérieure à environ 85% du salaire moyen (50% de retraite de base plus environ 35% de retraite complémentaire), le système public est préférable. C'est à dire lorsque le dernier salaire est supérieur de plus d'environ 15% au salaire moyen. En considérant une augmentation régulière, cela signifie qu'il faut que le dernier salaire soit approximativement supérieur d'au moins 35% au premier salaire. Pour donner un ordre de grandeur, l'évolution dans la fonction publique est proche de 100%...

## 2.6 Déroulements de carrières

Les carrières dépendent évidemment de nombreux facteurs dont les capacités individuelles, la personnalité, la motivation etc. mais aussi tout simplement les possibilités qui sont offertes et le fonctionnement interne de l'organisme. J'ai rassemblé ici ces derniers points qui complètent les perspectives qui sont indiquées dans les grilles de rémunération données plus haut. On trouvera donc les instances d'évaluation qui nous pilotent, les conditions d'avancement, les possibilités de mobilité, et les concours interne.

### 2.6.1 Les instances d'évaluation, de contrôle, de coordination

Le Ministère chargé de la recherche (dont le sigle à été MRT, MRE, MENESRIP, puis MENRT...) est composé de nombreuses instances où peuvent être amenés à siéger les agents les plus brillants ou du moins les mieux jì côtés jì (quels que soient les critères). On peut citer :

- Le cabinet, composé de conseillers techniques qui sont parfois des enseignants-chercheurs ou des ingénieurs détachés, qui met en œuvre la politique du Ministre.
- Le CSRT (Conseil Supérieur de la Recherche et de la Technologie) qui donne son avis sur les projets du Ministre (loi, budget...), composé essentiellement de chercheurs et enseignants-chercheurs
- Les DRRT (Directions Régionales à la Recherche et à la Technologie) qui sont les représentants en région du Ministre. Ce sont souvent des équipes composées de quelques chercheurs ou enseignants-chercheurs détachés (parfois à mi-temps).

A côté du Ministère, il existe d'autres instances plus ou moins autonomes. La première, la CPU (Conférence des Présidents d'Université) regroupe comme son nom l'indique les représentants des universités, qui elles, sont autonomes. Cette instance consultative est présidée par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur. Elle a été créée en 1971. Son but est "de permettre aux présidents de confronter leurs expériences, mutualiser leurs connaissances et s'affirmer comme interlocuteurs incontournables de la réflexion sur l'enseignements supérieur et la recherche (exemples: relations internationales, applications informatiques, gestion...)" . Il existe également l'Institut Universitaire de France, qui permet à des enseignants-chercheurs d'avoir une décharge d'enseignement pendant

un certain nombre d'années en étant  $\ddot{}$  détachés  $\ddot{}$  à l'Institut (qui un organisme sans mur). Enfin, il y a le CNESER qui est une instance consultative.

Ensuite, chaque organisme est doté de structures chargées d'évaluer le personnel. Les principales sont le CNU (Conseil National des Universités) pour les universités et le Comité National pour le CNRS. Chacun d'eux est composé de sections en fonction de la spécialité. Pour le CNU, la liste ci-dessous donne en plus le nombre d'enseignants-chercheurs par section (chiffres 2000):

Disciplines médicales:

- 4201 Anatomie 133
- 4202 Histologie, embryologie, cytogénétique 152
- 4203 Anatomie pathologique 213
- 4301 Biophysique 232
- 4302 Radiologie 171
- 4401 Biochimie 312
- 4402 Physiologie 290
- 4403 Biologie Cellulaire 79
- 4404 Nutrition 45
- 4501 Bactériologie, virologie -hygiène 220
- 4502 Parasitologie 110
- 4503 Maladies infectieuses - maladies tropicales 57
- 4601 Epidémiologie, économie de la santé et prévention 93
- 4602 Médecine du travail et des risques professionnels 55
- 4603 Médecine légale 48
- 4604 Biostatistiques et informatique médicale 76
- 4701 Hématologie et transfusion 202
- 4702 Cancérologie - radiothérapie 108
- 4703 Immunologie 123
- 4704 Génétique 93
- 4801 Anesthésiologie et réanimation chirurgicale 152
- 4802 Réanimation médicale 64
- 4803 Pharmacologie fondamentale - pharmacologie clinique 130
- 4804 Thérapeutique 67
- 4901 Neurologie 92
- 4902 Neurochirurgie 66

- 4903 Psychiatrie d'adultes 57
- 4904 Pédopsychiatrie 33
- 4905 Rééducation fonctionnelle 34
- 5001 Rhumatologie 61
- 5002 Chirurgie orthopédique et traumatologique 89
- 5003 Dermato-vénérologie 59
- 5004 Chirurgie plastique, reconstructrice et esthétique 25
- 5101 Pneumologie 81
- 5102 Cardiologie et maladies vasculaires 111
- 5103 Chirurgie thoracique et cardio-vasculaire 80
- 5104 Chirurgie vasculaire 41
- 5201 Hépatologie, gastro-entérologie 109
- 5202 Chirurgie digestive 52
- 5203 Néphrologie 62
- 5204 Urologie 68
- 5301 Médecine interne 166
- 5302 Chirurgie générale 83
- 5401 Pédiatrie 151
- 5402 Chirurgie infantile 63
- 5403 Gynécologie et obstétrique 101
- 5404 Endocrinologie et maladies métaboliques 63
- 5405 Biologie du développement et de la reproduction 72
- 5501 Oto-rhino-laryngologie 75
- 5502 Ophtalmologie 52
- 5503 Stomatologie et chirurgie maxillo-faciale 30
- 5601 Pédodontie 40
- 5602 Orthopédie dento-faciale 60
- 5603 Prévention, épidémiologie, économie de la santé, odontologie légale 35
- 5701 Parodontologie 50
- 5702 Chirurgie buccale, pathologie et thérapeutique, anesthésiologie et réanimation 52
- 5703 Sciences biologiques (biochimie, immuno, histo, embryologie, génétique, anatomie pathologique, bactériologie) 46
- 5801 Odontologie conservatrice, endodontie 86

- 5802 Prothèses (prothèse conjointe, prothèse adjointe partielle, prothèse complète, prothèse maxillo-faciale) 98
- 5803 Sciences anatomiques et physiologiques, occlusodontiques, biomatériaux, biophysique, radiologie 50

#### Disciplines pharmaceutiques

- 39 Sciences physico-chimiques et technologies pharmaceutiques (535)
- 40 Sciences du médicament (666)
- 41 Sciences biologiques (538)

#### Disciplines scientifiques et techniques

- 25 Mathématiques (1520)
- 26 Mathématiques appliquées et applications des mathématiques (1553)
- 27 Informatique (2257)
- 28 Milieux denses et matériaux (1499)
- 29 Constituants élémentaires (474)
- 30 Milieux dilués et optique (745)
- 31 Chimie théorique, physique, analytique (904)
- 32 Chimie organique, minérale, industrielle (1554)
- 33 Chimie des matériaux (769)
- 34 Astronomie, astrophysique (143)
- 35 Structure et évolution de la terre et des autres planètes (437)
- 36 Terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paleobiosphère (452)
- 37 Météorologie, océanographie physique et physique de l'environnement (149)
- 60 Mécanique, génie mécanique, génie civil (1758)
- 61 Génie informatique, automatique et traitement du signal (1277)
- 62 Energétique, génie des procédés (929)
- 63 Electronique, optronique et systèmes (1616)
- 64 Biochimie et biologie moléculaire (940)
- 65 Biologie cellulaire (799)
- 66 Physiologie (773)
- 67 Biologie des populations et écologie (560)
- 68 Biologie des organismes (495)
- 69 Neurosciences (296)

#### Disciplines littéraires et des sciences humaines

- 07 Sciences du langage : linguistique et phonétique générales (595)

- 08 Langues et littératures anciennes (339)
- 09 Langue et littérature françaises (987)
- 10 Littératures comparées (205)
- 11 Langues et littératures anglaises et anglo-saxonnes (1530)
- 12 Langues et littératures germaniques et scandinaves (556)
- 13 Langues et littératures slaves (140)
- 14 Langues et littératures romanes : espagnol, italien, portugais, autres langues romanes (840)
- 15 Langues et littératures arabes, chinoises, japonaises, hébraïques, d'autres domaines linguistiques (291)
- 16 Psychologie, psychologie clinique, psychologie sociale (997)
- 17 Philosophie (312)
- 18 Arts : plastiques, du spectacle, musique, musicologie, esthétique, sciences de l'art (352)
- 19 Sociologie, démographie (631)
- 20 Anthropologie, ethnologie, préhistoire (141)
- 21 Histoire, civilisation, archéologie et art des mondes anciens et médiévaux (627)
- 22 Histoire et civilisations : histoire des mondes modernes; histoire du monde contemporain; de l'art; de la musique (891)
- 23 Géographie physique, humaine, économique et régionale (710)
- 24 Aménagement de l'espace, urbanisme (171)
- 70 Sciences de l'éducation (456)
- 71 Sciences de l'information et de la communication (449)
- 72 Epistémologie, histoire des sciences et des techniques (54)
- 73 Cultures et langues régionales (49)
- 74 Sciences et techniques des activités physiques et sportives (346)
- 75 Théologie (59)

#### Disciplines juridiques, politique, économiques et de gestion

- 01 Droit privé et sciences criminelles (1171)
- 02 Droit public (1010)
- 03 Histoire du droit et des institutions (249)
- 04 Science politique (251)
- 05 Sciences économiques (1532)
- 06 Sciences de gestion (1118)

Chaque section du CNU est composée d'enseignants-chercheurs dont un tiers est nommé par le Ministre et les deux autres tiers sont élus directement par les pairs. La liste des membres est consultable sur le site du Ministère. Le CNU est chargé de l'évaluation des dossiers pour la procédure de qualification et pour les déroulements de carrière.

Au CNRS, les sections du comité national sont les suivantes (avec également le nombre de chercheurs, chiffres 1997) :

- Section 1 : Mathématiques et outils de modélisation (338)
- Section 2 : Phénomènes physiques, théories et modèles (272)
- Section 3 : Des particules aux noyaux (470)
- Section 4 : Atomes et molécules- Optique et lasers- Plasmas chauds (316)
- Section 5 : Matière condensée : Organisation et dynamique (345)
- Section 6 : Matière condensée : Structures et propriétés électroniques (306)
- Section 7 : Sciences et technologies de l'information (informatique, automatique, traitement du signal) (317)
- Section 8 : électronique, semiconducteurs - Photonique - Génie électrique (294)
- Section 9 : Mécanique - Génie des matériaux – Acoustique (167)
- Section 10 : énergie - Mécanique des milieux fluides et réactifs - Génie des procédés (381)
- Section 11 : Planète Terre : structure, histoire et évolution (247)
- Section 12 : Planète Terre : enveloppes superficielles (313)
- Section 13 : Physique et chimie de la Terre (146)
- Section 14 : Système solaire et univers lointain (315)
- Section 15 : Systèmes moléculaires complexes (291)
- Section 16 : Molécules : synthèse et propriétés (290)
- Section 17 : Molécules : structures et interactions (341)
- Section 18 : éléments de transition, interfaces et catalyse (370)
- Section 19 : élaboration, caractérisation et modélisation du solide (388)
- Section 20 : Biomolécules : structures et mécanismes d'action (374)
- Section 21 : Biomolécules : relations structure – fonctions (307)
- Section 22 : Thérapeutique et médicaments : concepts et moyens (234)
- Section 23 : Génomes - Structures, fonctions et régulations (404)
- Section 24 : Biologie cellulaire - Virus et parasites 327Section 25 : Interactions cellulaires (345)
- Section 26 : Fonctions du vivant et régulation (337)
- Section 27 : Biologie végétale (267)

- Section 28 : Biologie du développement et de la reproduction (290)
- Section 29 : Fonctions mentales - Neurosciences intégratives – Comportements (277)
- Section 30 : Diversité biologique - Populations - écosystèmes et évolution (334)
- Section 31 : Hommes et milieux : évolution, interactions (206)
- Section 32 : Mondes anciens et médiévaux (282)
- Section 33 : Formation du monde moderne (205)
- Section 34 : Représentations - Langages - Communication (169)
- Section 35 : Pensée philosophique - Sciences des textes - Création artistique, scientifique et technique (203)
- Section 36 : Sociologie - Normes et règles (289)
- Section 37 : économie et société (177)
- Section 38 : Unité de l'homme et diversité des cultures (204)
- Section 39 : Espaces, territoires et sociétés (121)
- Section 40 : Politique, pouvoir, organisation (207)

Elles sont composées de membres nommés (un tiers) et élus (deux tiers) appartenant aux corps représentés dans les labos du CNRS (avec trois collègues). Les sections sont regroupées par départements scientifiques : Physique Nucléaire et Corpusculaire, Sciences Physiques et Mathématiques, Sciences Pour l'Ingénieur, Sciences Chimiques, Sciences De la Vie, Sciences de l'Homme et de la Société et Sciences et Technologie de l'Information et de la Communication.

### 2.6.2 L'avancement

Les conditions d'avancement sont fixées pour tous les statuts. L'avancement peut se faire par changement de corps ou par changement de grade, et soit par  $\ddot{}$  sélection professionnelle  $\ddot{}$  (sorte de mini examen) soit  $\ddot{}$  au choix  $\ddot{}$  (au vote !).

J'ai indiqué ci-dessous les conditions concernant les principaux corps. Pour l'avancement au choix :

- Passage d'IE2 à IE1 : 9 ans d'ancienneté dans le grade IE2 + 8<sup>eme</sup> échelon depuis au moins un an
- Passage d'IE1 à IEHC : 5<sup>eme</sup> échelon d'IE1 depuis au moins 2 ans
- Passage d'IR2 à IR1 : 9<sup>eme</sup> échelon d'IR2
- Passage de IE2,IE1, IEHC à IR2 : 10 ans de services publics (contractuel ou titulaire) + > 35 ans
- Passage de CR2 à CR1 : 4 ans d'ancienneté dans le grade CR2

- Passage de CR1 à DR2 : 3 ans d'ancienneté dans la grade CR1
- Passage de DR2 à DR1 : 4 ans d'ancienneté dans le grade DR2
- Passage de DR1 à DRCE : 18 mois d'ancienneté au 3<sup>ème</sup> échelon du grade DR1

Pour l'avancement par sélection professionnelle :

- Passage d'IR2 à IRHC : 8 ans d'ancienneté dans le grade IR2 + 7<sup>ème</sup> échelon
- Passage d'IR1 à IRHC : 8 ans d'ancienneté dans le corps IR

Il faut savoir que lorsque vous changez de grade ou de corps (suite à un concours externe ou interne ou suite à une promotion), vous rejoignez dans la nouvelle grille l'échelon dont l'indice est égal (ou à défaut immédiatement supérieur) à votre indice actuel. Par exemple, si vous êtes IE au 4<sup>ème</sup> échelon (indice égal à 425) et que vous êtes promu IR, vous rejoindrez le deuxième échelon (indice égal à 436). Toutefois, vous conserverez, en principe, votre ancienneté dans l'échelon. La règle peut parfois être plus compliquée, aussi il vaudra mieux vous référer aux statuts.

### 2.6.3 La mobilité

Les fonctionnaires peuvent bénéficier des dispositions concernant la mobilité: mise à disposition, détachement, disponibilité, position hors cadre. . .

#### La mise à disposition

Un fonctionnaire peut, avec son accord, être mis à la disposition :

- D'une administration de l'état ou d'un établissement public de l'état à caractère administratif
- D'un organisme d'intérêt général, public ou privé ;
- D'un organisme à caractère associatif qui assure une mission d'intérêt général ;
- D'une organisation internationale intergouvernementale.

La mise à disposition d'un fonctionnaire est prononcée par arrêté du ministre dont il relève. Cette mise à disposition est subordonnée à une demande ou à un accord du ministre ayant autorité sur l'administration. Elle ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil. Cette convention prévoit le remboursement par l'organisme d'accueil de la rémunération du ou des fonctionnaires intéressés. Elle peut toutefois prévoir l'exonération partielle ou totale, temporaire ou permanente, de ce remboursement.

La convention est conclue pour une période dont la durée ne peut excéder six ans. Elle peut être renouvelée. La durée de la mise à disposition ne peut excéder trois ans mais est renouvelable.

La mise à disposition cesse de plein droit lorsqu'un emploi de même nature devient vacant ou lorsque est créé un emploi budgétaire correspondant à la fonction remplie par le fonctionnaire intéressé et permettant la nomination ou le détachement d'un fonctionnaire. L'agent concerné bénéficie d'une priorité pour obtenir son détachement dans cet emploi. La mise à disposition peut prendre fin avant le terme qui lui a été fixé à la demande du fonctionnaire, de l'administration ou de l'organisation d'accueil ou du ministre ayant autorité sur le corps auquel appartient le fonctionnaire.

Le fonctionnaire mis à disposition demeure dans son corps d'origine et continue à percevoir la rémunération correspondant à l'emploi qu'il occupe. Le fonctionnaire mis à disposition dans les cas prévus aux 2o et 3o ne peut percevoir aucun complément de rémunération. Toutefois, cette disposition ne fait pas obstacle à l'indemnisation des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions.

À la fin de sa mise à disposition, s'il ne peut être affecté aux fonctions qu'il exerçait auparavant dans son administration d'origine, il reçoit une affectation dans l'un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

#### Le détachement

Le détachement d'un fonctionnaire ne peut avoir lieu dans l'un des cas suivants :

- Détachement auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'état dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant ;
- Détachement pour participer à une mission de coopération
- Détachement auprès d'une administration de l'état, d'un établissement public de l'état, d'une entreprise publique, d'un groupement d'intérêt public, dans un emploi de l'administration ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- Détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général
- Détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger ;
- Détachement pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale intergouvernementale ; Détachement pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international.
- Détachement pour exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou une fonction publique élective lorsque cette fonction comporte des obligations empêchant d'assurer normalement l'exercice de la fonction.

- Détachement auprès d'une entreprise privée, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour y exécuter des travaux de recherche d'intérêt national ou pour assurer le développement dans le domaine industriel et commercial, de recherches de même nature ; un tel détachement ne peut être prononcé que si l'intéressé n'a pas eu, au cours des cinq dernières années, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise, soit à participer à l'élaboration ou à la passation de marchés avec elle ;
- Détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois ;
- Détachement pour exercer un mandat syndical ;
- Détachement auprès d'un député à l'Assemblée nationale, d'un sénateur ou d'un représentant de la France au Parlement européen ;
- Détachement pour contracter un engagement dans une formation militaire de l'armée française.

Le détachement de courte durée ne peut excéder six mois ni faire l'objet d'aucun renouvellement. À l'expiration du détachement de courte durée, le fonctionnaire est obligatoirement réintégré dans son emploi antérieur.

Le détachement de longue durée ne peut excéder cinq années. Il peut toutefois être renouvelé par périodes n'excédant pas cinq années. Le détachement de longue durée prononcé pour effectuer une mission d'intérêt public de coopération internationale ne peut toutefois excéder deux années. Il peut être renouvelé une fois, pour une durée n'excédant pas deux années.

Il peut être mis fin au détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant soit à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, soit de l'administration d'origine. Lorsqu'il est mis fin au détachement à la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil, le fonctionnaire continue, si son administration d'origine ne peut le réintégrer immédiatement, à être rémunéré par l'administration ou l'organisme d'accueil jusqu'à ce qu'il soit réintégré dans son administration d'origine dans les conditions prévues à l'article 23 ci-après.

Le fonctionnaire peut également demander qu'il soit mis fin à son détachement avant le terme fixé par l'arrêté le prononçant. Il cesse d'être rémunéré si son administration d'origine ne peut le réintégrer immédiatement : il est alors placé en disponibilité jusqu'à ce qu'intervienne sa réintégration.

À l'expiration du détachement de longue durée, et sous réserve des dispositions de l'article suivant, le fonctionnaire détaché est obligatoirement réintégré, à la première vacance, dans son corps d'origine et affecté à un emploi correspondant à son grade. Le fonctionnaire a priorité pour être affecté au poste qu'il occupait avant son détachement.

Les membres des corps de personnels enseignants en fonctions dans un établissement d'enseignement peuvent, sur leur demande, être détachés auprès d'une entreprise publique ou privée pour y effectuer un stage lié à la nature de l'enseignement dont ils sont chargés. Le détachement ne peut excéder une année. La période de détachement doit coïncider avec les limites d'une année scolaire. Les intéressés, à l'expiration de leur détachement, sont obligatoirement réintégrés dans leur corps d'origine et dans leurs fonctions antérieures. Un fonctionnaire ne peut, au cours de sa carrière, bénéficier, en exécution du présent titre, que de deux périodes de détachement.

#### La position hors cadre

Le fonctionnaire comptant au moins quinze années de services effectifs civils et militaires ou de service national valables pour la constitution du droit à pension et remplissant les conditions pour être détaché soit auprès d'une entreprise publique, soit auprès d'une administration dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général des retraites, ou détaché auprès d'un organisme international, peut, sur sa demande, être placé en position hors cadres, pour servir dans cette administration ou entreprise ou dans cet organisme.

Toutefois, par dérogation, le fonctionnaire détaché depuis cinq années dans une organisation internationale peut, sur sa demande, être placé en position hors cadres. Le fonctionnaire placé dans cette position cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. La mise hors cadres ne peut excéder cinq années. Elle est renouvelée par périodes n'excédant pas cinq années par arrêté du seul ministre dont relève le fonctionnaire intéressé.

À l'expiration de chaque période de mise hors cadres, le fonctionnaire peut solliciter sa réintégration dans son corps d'origine. Celle-ci est prononcée de plein droit, par arrêté du ministre intéressé, à la première vacance. Le fonctionnaire réintégré est affecté à un emploi correspondant à son grade.

#### La disponibilité

La disponibilité est prononcée par arrêté ministériel, soit d'office, soit à la demande de l'intéressé. La mise en disponibilité sur demande de l'intéressé peut être accordée, sous réserve des nécessités du service, dans les cas suivants :

- études ou recherches présentant un intérêt général : la durée de la disponibilité ne peut, en ce cas, excéder trois années, mais est renouvelable une fois pour une durée égale ;
- Pour convenances personnelles : la durée de la disponibilité ne peut, dans ce cas, excéder trois années ; elle est renouvelable mais la durée de la disponibilité ne peut excéder au total six années pour l'ensemble de la carrière.

La mise en disponibilité peut être prononcée sur la demande du fonctionnaire, pour exercer une activité relevant de sa compétence, dans une entreprise publique ou privée, à condition :

- qu'il soit constaté que cette mise en disponibilité est compatible avec les nécessités du service ;
- que l'intéressé ait accompli au moins dix années de services effectifs dans l'administration ;
- que l'activité présente un caractère d'intérêt public, à raison de la fin qu'elle poursuit ou du rôle qu'elle joue dans l'économie nationale ;
- que l'intéressé n'ait pas eu, au cours des cinq dernières années, soit à exercer un contrôle sur l'entreprise, soit à participer à l'élaboration ou à la passation de marchés avec elle.

La mise en disponibilité prononcée au titre du présent article ne peut excéder trois années mais peut être renouvelée une fois pour une durée égale.

La mise en disponibilité peut être également prononcée sur la demande du fonctionnaire, pour créer ou reprendre une entreprise. L'intéressé doit avoir accompli au moins trois années de services effectifs dans l'administration. La mise en disponibilité prévue au présent article ne peut excéder deux années.

La mise en disponibilité est accordée de droit au fonctionnaire, sur sa demande :

- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie graves;
- Pour élever un enfant âgé de moins de huit ans ou pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne;
- Pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.

La mise en disponibilité est également accordée de droit, pendant la durée de son mandat et sur sa demande, au fonctionnaire qui exerce un mandat d'élu local.

La mise en disponibilité prononcée en application des dispositions ci-dessus ne peut excéder trois années. Elle peut être renouvelée deux fois dans les cas visés au 1<sup>o</sup> ci-dessus et sans limitation dans les autres cas, si les conditions requises pour l'obtenir sont réunies.

Le fonctionnaire mis en disponibilité sur sa demande doit solliciter sa réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. La réintégration est de droit. Si la durée de la disponibilité n'a pas excédé trois années, l'une des trois premières vacances doit être proposée au fonctionnaire. Le fonctionnaire qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

#### 2.6.4 Les concours interne (pour les ingénieurs)

*Les conseils qui suivent concernent les personnels ingénieurs. Ils viennent de Mr Dutheil (que je remercie) et je les synthétise avec son accord :*

En général, un arrêté publié au JO signale l'ouverture du concours, avec les dates et les profils. Les dossiers sont disponibles dans les centres organisateurs. Pour se présenter, il existe des règles d'ancienneté (voir ci-dessus) qui figurent dans le texte régissant les statuts.

Le concours interne pour les ITA ou IATOS est constitué de deux phases: admissibilité (étude du dossier), admission (audition). Chacune des épreuves est notée de 0 à 20 et affectée d'un coefficient. Seuls sont auditionnés les candidats ayant été déclarés admissibles. En général, le nombre d'admissibles est deux à trois fois supérieur au nombre d'emplois offerts. La valeur professionnelle des candidats admis à concourir est évaluée par un jury composé conformément aux dispositions prévues par le statut. Le jury est souverain et agit en toute indépendance par rapport à l'autorité hiérarchique. Il établit ses propres critères d'évaluation sur la base de l'égalité des chances et de traitement pour chaque candidat. La sélection opérée par le jury dépend du niveau des candidats, de leur adéquation à la B.A.P., à la spécialité et éventuellement au profil du ou des emplois mis au concours, mais aussi du nombre de postes à pourvoir. Le rapport d'activité fait par le candidat et le rapport d'aptitude professionnelle fait par le chef de service sont les pièces maîtresses du dossier. D'eux dépendra l'admissibilité du candidat.

##### Le rapport d'activité

Il doit être le plus complet possible tout en étant bien construit, avec des articulations logiques. Le candidat doit décrire les différentes activités liées à sa fonction principale durant les cinq dernières années. Il ne s'agit en aucun cas de faire un curriculum vitae. Le rapport d'activité a pour but de préciser votre expérience et votre niveau de qualifications. Le plus simple est de reprendre année par année : quand ? Quelles étaient mes fonctions ? Quelles tâches m'étaient confiées ? Comment ai-je évolué ? L'idéal est d'entreprendre ce travail à deux. A la fin, il faut se demander : sait-on ce que je fais et ce que je suis capable d'entreprendre ? Exemples de questions: comment ai-je pu m'approprier de nouveaux savoirs ? dans quels domaines puis-je les appliquer ? comment puis-je les faire reconnaître ? quel est le champ de mes activités ? quelle est ma place au sein du laboratoire ? quelles tâches m'ont été confiées ? Comment mon expérience a-t-elle développé de nouvelles compétences ? A quel degré de technicité et d'autonomie suis-je arrivé ? Comment me suis-je adapté à l'utilisation des nouvelles technologies et comment mon travail en a-t-il été amélioré ?

De la même façon qu'il n'y a pas de dossier type, il n'y a pas de plan type. Une notion doit néanmoins toujours rester présente à l'esprit du candidat : tous les points notés lors de la 1<sup>er</sup> étape doivent s'articuler dans un enchaînement logique. Le rapport commence par une introduction. Ce peut être une brève présentation (corps, grade, ancienneté) et un rapide survol de son environnement professionnel (courte présentation de son établissement et de son service). Les points à aborder dans le corps du rapport

sont :

- La description des fonctions actuelles et la description technique du métier exercé.
- La façon dont on y est arrivé, en remontant sur les 5 dernières années (ce qui n'exclut pas des références antérieures, mais ne pas trop s'y attarder) :
- Compétences requises pour l'exercice du métier et acquisition de ces compétences (aborder la formation).
- Responsabilités exercées, degré d'initiative, autonomie, encadrement d'autres agents.
- Ne pas oublier d'aborder les difficultés rencontrées et les expliquer.

Dans le corps du rapport on préférera une articulation logique à une articulation purement chronologique (mais les deux ne sont pas forcément incompatibles), de façon à montrer que les compétences acquises permettent l'accès à une catégorie supérieure. Le conseil de base est celui-ci : le rapport doit décrire des fonctions et des compétences correspondant (au moins) au corps postulé et en adéquation à la spécialité et/ou au profil du poste. Le candidat doit susciter l'intérêt dit jury, savoir se mettre en avant, tout en s'appuyant sur l'existant. Le rapport doit être technique. Le jury doit être en mesure, après l'avoir lu, d'apprécier le travail du candidat (savoir ce qu'il fait) et d'en situer le niveau dans la hiérarchie des corps. Il est intéressant pour cela de mentionner des éléments quantitatifs.

Il faut insister sur les acquis nouveaux, sur l'accroissement de son savoir-faire. S'il est possible de citer des stages de formation professionnelle, des diplômes nouveaux, le dossier n'en sera que meilleur. Il faut faire ressortir la volonté de se perfectionner. Dans le cadre de la formation, les candidats ont souvent tendance à ne retenir que les stages "externes". Or il peut y avoir formation sur le lieu même du travail. Il ne faut surtout pas omettre de préciser le degré des responsabilités exercées, que celles-ci se traduisent par l'encadrement d'autres agents ou par l'importance des tâches confiées. Un autre élément enfin à ne pas oublier est sa capacité d'initiatives personnelles. Plus la marge d'autonomie est grande, meilleur est le dossier : c'est le gage de la technicité du candidat et de la confiance qui lui est accordée. Il ne faut pas occulter ses points faibles, ses lacunes. Un agent peut avoir, au cours des 5 années précédant le concours, changé d'établissement et/ou de fonctions. Ceci doit être clairement mentionné et expliqué. Comme au paragraphe précédent, il faut essayer d'en dégager les points positifs: capacités d'adaptation, mobilité... Un agent, au moment du concours, peut être en fonction dans un laboratoire sur le point de fermer. Son activité est de ce fait souvent réduite. Il faut alors, dans le rapport, insister sur ses compétences plus que sur ses fonctions. Certains agents sont affectés sur deux mi-temps, avec des fonctions qui ne sont pas forcément identiques. Il faut, tout en reprenant les points développés ci-dessus, (techniques, responsabilités... ) faire ressortir ce que chaque mi-temps apporte à l'autre.

Le rapport doit être clair, d'accès facile (ne pas hésiter à aller à la ligne, phrases courtes...). Le rapport doit être, si possible, dactylographié et exempt de fautes d'orthographe.

Le rapport ne doit pas être trop court, ni d'une longueur excessive. Le volume est en général proportionnel au corps postulé. Si vous ne disposez pas d'assez de place sur l'espace imparti, joignez une feuille complémentaire (conseil pratique : agrafez vos feuilles pour éviter les disparitions malencontreuses...)

Tout ce qui est important doit être contenu dans le rapport; il faut éviter les renvois dans des annexes qui par ailleurs ne sont pas autorisées. Il faut utiliser- la feuille intitulée "liste des travaux". Si dans le contenu du rapport, l'agent mentionne qu'il a été cité dans x publications, on précise les- dites publications sur la fiche citée ci-dessus. Pour les publications, attention à 2 éléments :

la valeur de la publication est appréciée en fonction de la notoriété de la revue et de son audience. Il faut donc faire ressortir les publications paraissant dans des revues reconnues. Il n'est pas judicieux de citer des publications anciennes dans le rapport s'il n'y en a pas eu depuis 10 ou 15 ans (sauf si cette interruption est clairement justifiée : ceci peut être préjudiciable). Cette liste des travaux ne se réduit pas aux publications. L'agent peut y faire figurer tout type de réalisation sous réserve qu'elle ait une importance suffisante par rapport au corps postulé (brochures, rapports internes, réalisations techniques... ).

La conclusion doit être courte. Elle souligne les points forts du rapport, en y ajoutant éventuellement un "plus" (ce peut être une information qu'on n'a pas pu glisser dans le rapport). Enfin, il faut joindre un organigramme clair du service faisant ressortir la place de l'agent (obligatoire). Un organigramme fonctionnel est préférable à un organigramme hiérarchique. Une fois le rapport terminé il est conseillé de le faire lire par une (ou plusieurs) personnes).

#### Rapport d'aptitude professionnelle (rédigé par le chef de service)

L'objectif de ce document est d'apporter une aide pour la confection du rapport d'aptitude professionnelle en vue d'une participation aux concours internes. Un rapport bien fait est le témoignage de l'importance accordé par le chef de service à la carrière de l'agent placé sous son autorité.

Le rapport doit décrire des fonctions et des compétences correspondant (au moins) au corps postulé et en adéquation à la spécialité et/ou au profil de poste. Le dossier doit faire ressortir des éléments valorisants. Le rapport doit être technique. Le jury doit être en mesure, après l'avoir lu, d'apprécier le travail du candidat (savoir ce qu'il fait) et d'en situer le niveau dans la hiérarchie des corps. Il est intéressant pour cela de mentionner des éléments quantitatifs. Il faut insister sur les acquis nouveaux, sur l'accroissement des savoir-faire du candidat. Il convient de faire ressortir la volonté de l'agent de se perfectionner et de s'adapter aux techniques nouvelles. Il est nécessaire de préciser le degré de responsabilités de l'agent, que celles-ci se traduisent par l'encadrement d'autres personnels et/ou par l'importance des tâches confiées. Il faut également souligner sa capacité d'initiatives personnelles : plus la marge d'autonomie du candidat est grande, meilleur est le dossier, c'est le gage de sa technicité et la preuve de la confiance qui lui est accordée.

Le rapport doit être dactylographié : il est plus facile à lire par le jury. Un rapport manuscrit apparaît maintenant comme un désintérêt du chef de service pour la carrière de l'agent et une volonté de ne pas appuyer la candidature. Pour une lecture rapide, il est nécessaire de bâtir un plan. Ceci permet d'ordonner les activités du candidat. L'absence de plan entraîne un exposé "fouillis" où le jury a du mal à se retrouver.

Un rapport trop court est traduit comme un manque d'envergure du candidat et/ou une volonté du chef de service de ne pas appuyer le dossier. Un rapport trop long a tendance à mettre sur le même plan l'important et le détail. Il faut donc trouver le juste milieu (1 à 2 pages) : un bon rapport doit être synthétique et précis.

Il est utile de mentionner quelques erreurs rencontrées dans un certain nombre de dossiers :

- certains dossiers n'évoquent que les qualités morales du candidat (bon esprit, assidu, ponctuel, courageux, etc...). Après avoir lu ce type de dossier, le jury ne sait pas ce que fait le candidat... et l'élimine. Sur ce domaine, 2 à 3 lignes suffisent.
- d'autres dossiers décrivent les activités du service et du laboratoire et non les fonctions du candidat. C'est l'agent qui doit être apprécié et non sa structure de travail.
- des dossiers consacrent une trop grande partie à l'historique de la carrière de l'agent. Là encore, quelques lignes suffisent, en insistant sur les éléments qui éclairent la situation actuelle.
- des chefs de service, pour défendre leur candidat, assèment des affirmations du genre "mon candidat est le meilleur", "ne pas le recevoir serait une injustice". Certains vont même jusqu'à accuser l'administration de leur établissement ou l'administration centrale d'être responsable de l'absence de promotion du candidat. De telles remarques dans un dossier vont à l'encontre du but recherché. Elles sont déplacées et peuvent être considérées par le jury comme une atteinte à sa souveraineté et son indépendance.

### **2.6.5 L'évolution des salaires**

Les salaires évoluent essentiellement en fonction de la valeur du point d'indice. Ils peuvent également augmenter suite à une augmentation de l'indice associé à l'échelon. La valeur du point a varié entre 1990 et 2000 comme présenté sur la figure 6.

La revalorisation du point d'indice est donc inférieure à l'inflation. Néanmoins, les fonctionnaires ont pu voir leur pouvoir d'achat progresser en raison des changements d'échelon (voire de grade ou de corps), même si ces changements ne sont pas sensés compenser le pouvoir d'achat mais prendre en compte l'ancienneté. Il demeure qu'un débutant sur un poste en 1990 avait une rémunération supérieure (en tenant compte de l'inflation) à celle d'un débutant en 2000.

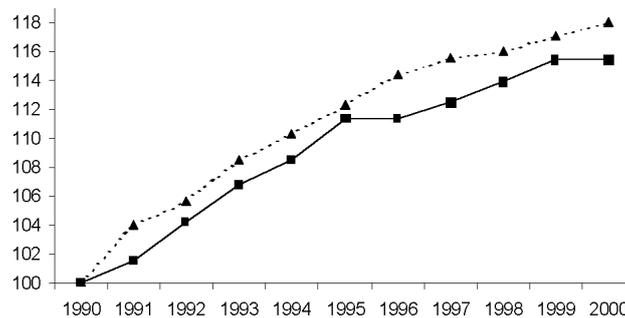


Figure 6: L'évolution de la valeur de l'indice et de l'inflation (base 100 en 1990). Sources: Ministère de la fonction publique et INSEE.

Un dernier élément est à prendre en compte dans les perspectives d'avenir des fonctionnaires : le budget de l'Etat. En effet, les hausses de salaires dépendent en grande partie des moyens dont dispose l'Etat et des contraintes auxquelles il doit faire face. Parmi ces contraintes, la démographie joue un grand rôle. Par exemple, dans les années 70 et 80, à la suite des recrutements importants qui ont eu lieu lors des décennies précédentes, le budget a dû augmenter (à effectifs constants) pour prendre en compte l'ancienneté, ou parfois les avancements ont dû être freinés pour éviter une trop forte hausse du budget. Aujourd'hui, avec les départs en retraites qui vont être importants dans les années qui viennent (40% des effectifs d'ici 2010), le même budget devrait permettre des avancements ou des hausses de salaires plus facilement. En effet, on va (peut être) procéder au remplacement d'un agent arrivé à la fin de sa grille de rémunération par un nouvel agent qui débutera au premier échelon de cette grille...

STÉPHANE AYMARD, MARS 2001

### 3 Comment enseigner (avec une thèse) ?

#### 3.1 Pourquoi préparer un concours d'enseignement ?

##### 3.1.1 Enseigner : une vocation...

Il faut être conscient du fait que ces concours sont des concours de recrutement. Le choix de préparer un concours d'enseignement doit être le plus possible commandé par sa propre vocation. Il n'est pas inutile de rappeler cette banalité à une époque où un certain nombre de candidats considèrent la préparation à de tels concours comme l'aboutissement naturel de leur cursus scolaire (quatrième année d'Ecole Normale Supérieure par exemple). L'Agrégation ou le CAPES servent dans ce cas de roue de secours de luxe si la situation en recherche s'avère mal engagée au terme de la thèse ou d'études post-doctorales. Il en résulte un paradoxe un peu inquiétant : les meilleures places de ces concours, et en particulier de l'Agrégation, se trouvent finalement occupées par des personnes parfois moins motivées mais mieux préparées que les candidats universitaires motivés mais n'ayant pas pu accéder à une Ecole Normale Supérieure et ne jouissant donc pas des mêmes moyens.

Interrogeons-nous désormais sur l'expression *avoir la vocation d'enseigner*. L'enseignement est avant toute chose une expérience humaine à accomplir dans le désir de guider et d'aider l'autre : c'est un état d'esprit. De nombreux facteurs peuvent inciter un étudiant à choisir le métier d'enseignant. En particulier, il est souvent tentant de vouloir tenir le même rôle que celui de professeurs qui ont marqué notre parcours scolaire par un subtil mélange d'enthousiasme, de fermeté et de disponibilité. A ce niveau, une mise en garde est nécessaire. Vouloir imiter, dix ans après, le professeur génial de seconde enseignant dans un bon lycée, c'est à dire un lycée épargné des réels problèmes de discipline que vous risquez en revanche de côtoyer de très près, peut s'avérer être une expérience décevante. En effet, en dix ans le comportement de l'élève typique a évolué et les problèmes de discipline au cœur d'un établissement ne sont plus les mêmes. Ils ne correspondent pas à l'instantané que vous aviez pris quand vous étiez lycéens. Choisir de préparer un concours d'enseignement, c'est aussi envisager d'être muté à 25 ans dans une zone sensible (Seine Saint-Denis, quartiers Nord de Marseille...). De ce décalage entre la réalité et la situation idéalisée de l'enseignement que vous pouvez avoir résultera une frustration néfaste pour vous et vos élèves si vous n'avez pas suffisamment réfléchi au préalable à la dimension humaine du métier d'enseignant.

##### 3.1.2 Ce que peut apporter une préparation aux concours

Une préparation sérieuse à l'Agrégation ou au CAPES, même si elle n'est pas couronnée de succès, demeure une étape importante dans la carrière de quiconque se destine à enseigner, que ce soit en lycée ou à l'Université. Elle est le lieu de la synthèse d'un certain nombre de concepts imparfaitement maîtrisés par l'étudiant typique au sortir du premier cycle ou de classes préparatoires. Ce travail de réflexion sur les fondements de sa discipline pourra certainement aider le futur jeune Maître de Conférences à mieux appréhender

sa charge d'enseignement. La préparation à l'Agrégation ou au CAPES est l'endroit et l'occasion de faire cet apprentissage car elle permet de mettre le doigt sur certains points subtils qui nécessitent un soin pédagogique particulier et d'ainsi savoir expliquer les soit-disantes « évidences ». C'est en tout cas le cas pour les Sciences exactes où le programme d'Agrégation est une liste de leçons et de montages de niveau premier cycle universitaire. Dans le cas des Sciences expérimentales (Physique, Chimie, Biologie), cela permet aussi de développer un savoir-faire expérimental couvrant la totalité du programme de premier cycle. Cela peut aider le futur Maître de Conférences lors d'encadrement de Travaux Pratiques en DEUG ou Licence. De plus, la préparation à de tels concours permet de développer une connaissance précise de la bibliographie (assez faible au sortir de la Maîtrise) que vous serez en mesure de communiquer à vos futurs étudiants. Une bonne préparation d'un concours de l'enseignement apporte donc un savoir important, une bonne culture générale et une connaissance assez précise de sa discipline. Remarquons que la préparation et la réussite sont deux notions différentes. En particulier, le cas, certes assez rare, d'une réussite à l'Agrégation pendant une année de DEA ou de thèse demeure assez pauvre en tant qu'expérience pédagogique.

Un des objectifs du monitorat (se reporter au paragraphe concerné) est de former de futurs Maîtres de Conférences compétents du point de vue de l'enseignement. Cette formule ne sera pleinement efficace que dans le cas où une année entière aura été consacrée à une réflexion sur sa discipline. La préparation d'un concours d'enseignement peut être l'occasion d'effectuer cette réflexion. C'est aussi l'occasion d'une première approche de la pédagogie, même s'il faut distinguer encore une fois les Sciences exactes des Sciences humaines. Les épreuves du concours peuvent en effet être assez proches de la situation réelle en Sciences exactes puisqu'il s'agit de faire une leçon sur un point très précis du programme de lycée ou de DEUG. En Sciences humaines en revanche, l'aspect pédagogique se trouve, semble-t-il, largement masqué par l'aspect purement érudition. Ceci reflète également une perception différente du statut d'agrégé au sein des différentes disciplines : la conscience de corps étant davantage marquée au sein des Sciences humaines que des Sciences exactes. L'accession à un poste de Maître de Conférences suppose en pratique le statut d'agrégé pour les Sciences humaines, mais pas du tout pour les Sciences exactes.

Par l'entraînement à l'oral, la préparation d'un concours d'enseignement est également censée forger des qualités minimales requises pour tout enseignant : organisation d'un tableau, clarté d'expression, précision du langage et du message que l'on veut faire passer. Un vrai travail sur soi doit souvent être fait pour accéder à ses qualités. Pour quelqu'un ayant des difficultés à parler devant un auditoire, présenter une leçon devant un amphithéâtre rempli d'agréats est un moment difficile à passer mais cela reste une expérience très formatrice pour un futur enseignant. La préparation à un concours d'enseignement apprend aussi la modestie. Elle montre clairement qu'il faut savoir éviter d'aborder un point qui n'est pas bien maîtrisé pour ne pas s'exposer à des questions embarrassantes qui peuvent aller jusqu'à jeter le discrédit sur l'enseignant auprès d'un auditoire d'étudiants. Le public étudiant de DEUG est un public exigeant à juste titre et n'hésite pas, par le biais du bouche à oreille, à deserter au bout de quelques semaines une salle de TD, s'il estime que le TD-man ne répond pas correctement à ses questions.

Mieux vaut faire moins compliqué mais mieux expliqué !

### 3.1.3 Les difficultés d'adaptation face à une situation réelle

Le but d'une préparation au concours est de former un bon enseignant destiné lui même à former de brillants étudiants. En quelle mesure cet objectif est-il atteint ? Qu'est-ce qu'un bon enseignant ?

Comme nous l'avons souligné plus haut, la préparation d'un concours de l'enseignement fournit au futur enseignant un savoir complet sur sa matière et l'aide à construire un édifice cimenté par la connaissance livresque et rendu cohérent par le réseau de liens connectant les différents concepts internes à sa discipline. Les méthodes utilisées pour y parvenir sont aussi bien théoriques qu'expérimentales. S'il est indéniable que ce type de préparation est bénéfique pour quiconque prétend à l'érudition, l'est-elle réellement pour le futur enseignant et de quelle façon indirecte l'étudiant de collège, de lycée ou de DEUG profitera-t-il de cette préparation ? Dans l'état actuel des choses, la préparation aux concours prépare à réussir le concours mais n'est pas une préparation à enseigner. Cette préparation n'est pas suffisamment corrélée avec le niveau de compréhension des étudiants. Elle est même presque complètement décorréélées en Sciences humaines. Dans ce dernier cas, le mode de sélection ne sanctionne quasiment que le degré d'érudition des candidats, les qualités pédagogiques entrant très peu en compte dans les résultats, ce qui est discutable pour un concours visant à recruter de futurs enseignants. Il en résulte de plus une inadaptation criante entre le niveau d'érudition requis à l'Agrégation et les directives du Ministère visant à renforcer l'aspect pédagogique du métier d'enseignant. Dans tous les cas, une année d'IUFM a du mal à combler le manque de préparation à la pédagogie, d'autant que cette dernière est simultanée à la première prise de fonction alors qu'il serait nécessaire qu'elle soit antérieure ! De plus, il existe un manque de communication évident entre le secondaire et le milieu universitaire, en particulier dans les Sciences humaines, et ce manque de communication a tendance à s'accroître gravement depuis quelques années. Le secondaire s'adapte en effet tant bien que mal aux exigences de la société tandis que le milieu universitaire s'y refuse par crainte d'une baisse du niveau des concours d'enseignement.

## 3.2 Descriptif des concours d'enseignement

### 3.2.1 L'Agrégation

#### Diplômes requis

Pour présenter le concours de l'Agrégation, il faut remplir une des conditions suivantes :

- Avoir une Maîtrise. La discipline ne doit pas nécessairement être identique à celle choisie pour l'Agrégation : typiquement, on peut avoir une Maîtrise de physique et désirer passer l'Agrégation de mathématiques ou inversement.
- Avoir une Licence, à condition d'être aussi titulaire du CAPES.

- Avoir un diplôme d'ingénieur.

Deux types d'Agrégation existent : l'Agrégation *externe* décrite ici et l'Agrégation *interne* préparée par des professeurs certifiés, *i.e.* diplômés du CAPES, et en activité depuis au moins 5 ans.

### Quelques statistiques

Quelle que soit la discipline préparée, le taux d'admis est d'environ 10% du total des candidats, c'est-à-dire du total des inscrits qui ont au moins passés UNE épreuve. Pour donner une idée seuls 2/3 des candidats assistent à toutes les épreuves. Attention, ces chiffres ne sont que des moyennes sur les différentes disciplines. Ils cachent la très grande sélectivité de certaines disciplines telles que l'Histoire (3% d'admis), la Chimie ou les Lettres Modernes (6%). Pour plus de précisions sur ces statistiques, nous conseillons au lecteur de consulter le rapport de jury relatif à leur discipline.

### Déroulement du Concours

L'Agrégation fonctionne suivant le principe admissibilité puis admission. Les épreuves écrites ont lieu début avril, les épreuves orales en juin/juillet. Suivant les disciplines, le concours présente des formes assez différentes. En Sciences humaines, le programme de l'Agrégation change chaque année partiellement (c'est le cas pour l'Histoire, et pour la Géographie par exemple) voire complètement (c'est le cas pour les Lettres classiques, les Lettres modernes, la Grammaire *etc...*). En revanche, le programme relatif aux Sciences exactes (Mathématiques, Physique, Chimie...) est en général reconduit d'une année sur l'autre, à quelques modifications près. Il est donc plus facile de se préparer sur plusieurs années comme nous le verrons dans le troisième paragraphe.

Pour plus de détails sur les programmes relatifs à chacune des disciplines, on pourra consulter le serveur du ministère de l'éducation nationale dont l'adresse (au 8 août 2000) est :

<http://www.education.gouv.fr/bo/2000/special4/agrext.htm>

Remarque : le serveur est assez incomplet en ce qui concerne les Sciences exactes. Pour connaître plus précisément les programmes, on pourra consulter les rapports de jury publiés chaque année. Ces rapports contiennent les sujets non corrigés de l'année précédente, les remarques et conseils du jury, quelques statistiques ainsi que la liste des leçons, montages... La lecture des rapports de jury est à recommander à tout candidat. Ils sont en principe disponibles dans n'importe quelle bibliothèque universitaire ou dans n'importe quel *CRDP* (Centre de Recherche de Documentation Pédagogique) mais dans ce dernier cas ils sont payants (de l'ordre de 60 FF).

### 3.3 Quand préparer l'Agrégation ?

Pour répondre à cette question, plusieurs cas sont à envisager selon la position de l'intéressé dans son cursus scolaire. Pour décider quand passer l'Agrégation, il faut savoir

qu'en cas de réussite au concours, une seule année de report de stage est accordée. Cela signifie que le stage de validation doit être effectué dans les deux ans suivant la réussite au concours. Un monitorat permet de valider l'Agrégation, et il est beaucoup plus facile d'obtenir un monitorat quand on a l'Agrégation. Il faut également savoir que dès lors de son accession dans le Corps de Maîtres de Conférences, toute personne titulaire de l'Agrégation est automatiquement radié du Corps des Agrégés. En fait, l'Agrégation n'est pas utile pour devenir Maître de Conférences sauf pour les Sciences humaines où par tradition, il est pratiquement impossible d'obtenir un monitorat ou un poste à l'université sans avoir l'Agrégation.

### **Cas de la personne ayant terminé son doctorat, voire des études post-doctorales**

Ce cas est le plus simple à envisager (mais aussi le plus rare) puisque le problème d'intercaler la préparation à un concours ne se pose pas ici, celui-ci apparaissant comme l'aboutissement du parcours scolaire. Ce type de situation, si simple soit-il, peut s'avérer dangereux. En effet, si le fait d'avoir fait une thèse, pour peu qu'elle touche à certains sujets susceptibles d'être en rapport avec le programme d'Agrégation, demeure un réel atout (plus grande maturité que le candidat fraîchement sorti de sa Maîtrise), il faut néanmoins se rendre à l'évidence que le concours reste un exercice scolaire qui doit être préparé comme tel (au moins en partie...). Si la scolarité typique jusqu'en Maîtrise encourage ce type de préparation *via* le rythme des examens, trois ans ou plus de rupture avec ce type de système peut être handicapant voire néfaste s'il n'y a pas eu de prise de conscience de cette difficulté par le candidat tôt dans l'année de préparation. En revanche, en cas de réussite au concours de l'Agrégation, le profil de l'Agrégé-Docteur est semble-t-il très séduisant pour l'obtention d'un poste en Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles, même si le classement à l'Agrégation n'est pas excellent...

#### **3.3.1 Positionnement du DEA par rapport à la préparation du Concours**

##### **Le DEA avant l'Agrégation**

Faut-il faire son DEA avant ou après la préparation à un concours d'enseignement ? Tout dépend du DEA. Si celui-ci est suffisamment généraliste, c'est-à-dire s'il permet d'approfondir plusieurs points importants du programme d'Agrégation, il peut être très avantageux de faire son DEA avant l'Agrégation. De plus, dans les disciplines telles que les Sciences exactes où le programme varie peu d'une année sur l'autre, et du fait du faible volume horaire, il est souvent possible de commencer à préparer l'Agrégation pendant son année de DEA. On peut par exemple donner des colles ce qui permet de dégrossir considérablement le travail ou de préparer les épreuves techniques (thème et version grecque et latine pour les Lettres Classiques). À chacun de trouver ce qui peut être fait en fonction de sa discipline...

Il existe bien-entendu plusieurs contre-parties à ce type de cursus coupant le DEA du Doctorat. La première, évidente, sera pour le doctorant une mise en route sensiblement

plus longue que dans le cas traditionnel où le doctorat est dans la continuité du DEA car les techniques apprises en DEA apparaîtront un peu plus lointaines. Un deuxième travers, plus gênant car plus complexe à contrôler pour l'étudiant, doit aussi être signalé. C'est celui de trouver et de concrétiser un projet de thèse. A ce stade, il faut se mettre à la place du directeur de thèse potentiel. Il n'est pas du tout sûr qu'il vous attende un an. Il faut lui soumettre votre souhait de passer l'Agrégation l'année suivante **dès le choix de votre stage de DEA** afin de le prévenir le plus tôt possible pour que la situation soit très claire pour tout le monde !!! Il faut bien se rendre compte que la recherche d'une thèse pendant l'année de concours est une affaire très délicate à gérer car elle déconcentre le candidat en lui rajoutant un souci supplémentaire. Ce souci est d'autant plus difficilement surmontable qu'il intervient pendant la période critique de préparation des oraux (mai/juin). Il faut que la thèse soit conclue (au moins une promesse morale entre le directeur et l'étudiant) en septembre de l'année de préparation au concours. Mais même dans ce cas, la situation demeure instable en pratique. En effet, le directeur de thèse potentiel peut ne pas tenir son engagement; il peut y avoir des problèmes d'obtention d'une allocation de recherche si le laboratoire de thèse est convoité par de nouveaux étudiants en stage de DEA; enfin, si tout se passe bien, il faudra encore trouver un monitorat pendant l'été sous peine de ne pas pouvoir valider l'Agrégation par le stage pratique. Cette dernière difficulté n'est pas insurmontable mais elle rajoute un stress après une année de préparation à l'Agrégation déjà chargée. Passer l'Agrégation après son DEA peut donc faciliter la réussite au concours mais rendra la réalisation de votre projet de thèse plus compliquée.

### **Le DEA après l'Agrégation**

Passer l'Agrégation dans la continuité de la Maîtrise est de loin la situation la plus fréquente. Elle présente trois avantages non négligeables et deux inconvénients. Le défaut majeur (qui n'est souvent pas un réel problème) par rapport aux deux situations déjà mentionnées ci-dessus est le relatif manque de recul qui ne condamne en rien les chances au concours : si le programme des deux premiers cycles est bien maîtrisé, le recul d'un DEA ou d'une thèse est un plus mais rien d'autre... Le deuxième inconvénient mineur est qu'une fois l'Agrégation réussie, vous n'avez plus qu'un an (report de stage) pour obtenir votre DEA et trouver un thèse et un monitorat. Le premier avantage déjà évoquée plus haut est qu'elle situe clairement l'Agrégation comme une synthèse des deux premiers cycles universitaires. On reprend tout ce qui a été vu et on approfondit. Le deuxième avantage de cette situation intervient en cas d'échec au concours. Alors que la rupture entre DEA et thèse ne peut concrètement pas dépasser un an à moins de tirer un trait sur la thèse, il n'est pas du tout gênant dans son cursus de passer l'Agrégation plusieurs fois et de faire son DEA ensuite. Le troisième avantage est de garder la thèse dans la continuité du DEA ce qui évite les désagréments mentionnés ci-dessus pour la concrétisation de votre projet de thèse. En conclusion, si vous maîtrisez bien le programme de DEUG, Licence et Maîtrise, c'est le meilleur moment pour passer l'Agrégation. Mais si vous pensez que vous avez besoin de recul, il est tout à fait possible de faire un DEA avant de passer l'Agrégation, même si cela peut compliquer la réalisation de votre projet de

thèse.

BAPTISTE PORTELLI  
DAMIEN JURINE, MARS 2001

## 4 La propriété intellectuelle et industrielle

### 4.1 Introduction

#### 4.1.1 Les enjeux pour les chercheurs

Les questions de propriété intellectuelle et industrielle prennent une importance croissante dans l'activité des chercheurs du fait des enjeux économiques associés. Ceci est encore renforcé par climat de concurrence exacerbé tant au plan scientifique que économique entre les divers pays développés. Par ailleurs, le développement de ce que l'on appelle le *marché de la connaissance* fait qu'il devient de plus en plus important pour un jeune chercheur d'avoir une vision claire du paysage concernant la propriété intellectuelle et industrielle. C'est l'objet de cette section du Guide du Doctorant.

Nous insistons sur l'importance de ces questions : **en tant que chercheur en poste, doctorant ou post-doctorant, votre position au regard des dividendes économiques issus de votre travail peut être extrêmement variable.** En particulier, dans de très nombreux cas, tout dépend des accords contractuels que vous aurez signé.

On se souvient de la tentative de la présidence de l'université Paris 6 d'intégrer en 1999 à la Charte des Thèses un engagement de confidentialité systématique pour les doctorants. Il convient de rappeler que cet engagement pouvait, suivant l'activité du doctorant, aboutir à le déposséder de tout droit sur ses recherches. Mais après une forte mobilisation tant au niveau des communautés scientifiques que de certains politiques, cet engagement de confidentialité a été retiré par la présidence de l'université le 23 septembre 1999.

D'autres organismes se sont empressés de fabriquer des engagements analogues. Nous vous conseillons *de ne rien signer sans une lecture approfondie de cette section du Guide* car il n'est pas exclu qu'une partie des documents proposés par diverses institutions soient en infraction avec la loi.

En clair et pour résumer, si vous ne faites pas attention, vous pouvez très bien ne tirer que peu ou aucun bénéfice d'une conséquence fort lucrative de vos travaux !

Enfin nous nous devons de rappeler au lecteur qu'il existe plusieurs manières de décliner la législation en vigueur sur les questions de propriété intellectuelle et industrielle. Le développement des **Logiciels Libres** a ouvert un nouvel espace de comportements et d'expression des droits patrimoniaux associés à des oeuvres littéraires, artistiques, scientifiques et bien sur au logiciel.

#### 4.1.2 Sources d'informations

La législation concernant les questions de propriété intellectuelle et industrielle est contenue dans le **Code de la Propriété Intellectuelle et Industrielle**. Ce Code peut être acheté en librairie mais il en existe aussi une version en ligne sur le site Legifrance<sup>1</sup> rubrique *ii Les codes *ii*.*

<sup>1</sup><http://www.legifrance.gouv.fr>

<sup>2</sup>Voir aussi une version annotée :

<http://www.celog.fr/cpi/>

En ce qui concerne les personnels permanents ou temporaires (étudiants-chercheurs) travaillant dans les universités et les organismes de recherche, le ministère en charge de la Recherche et de la Technologie a mis en oeuvre une démarche d'élaboration d'une **Charte de la propriété intellectuelle**. Nous avons rendu ce document disponible sur notre site Web sous la rubrique *Réflexions sur la thèse* :

<http://guilde.jeunes-chercheurs.org//Reflexions/>

Nous vous conseillons vivement d'avoir ces références en tête et de ne pas hésiter à vous y reporter lorsque cela est nécessaire.

Last but not least, étant nous même engagés dans une démarche de promotion du concept de *Service Libre*, nous avons mis en place quelques pages consacrées à ce concept :

<http://guilde.jeunes-chercheurs.org/Reflexions/Libre>

Il existe aussi un site portail très intéressant sur l'abord Libre des questions de propriété intellectuelle :

<http://freescape.attila-php.net/>

### 4.1.3 Plan de cette section

Les définitions de base sont rappelées en section 4.2. Les bases de la propriété intellectuelle, qui s'applique aux ouvrages tels que les livres, les publications et les thèses, sont rappelées en section 4.3. Les questions liées aux inventions technologiques, dites de propriété intellectuelle, sont discutées en section 4.4. C'est dans cette section que sont discutés les problèmes de brevets et de détenteurs des droits patrimoniaux d'une invention.

### Historique de cette section

Une note sur la propriété intellectuelle et industrielle a été rédigée au cours des années 2000 et 2001 par le cabinet d'avocats **BGV & Partenaires**<sup>3</sup>, en collaboration avec la Guilde des Doctorants et sur commande expresse de celle-ci.

Cette note présente la problématique générale de la propriété intellectuelle et industrielle. Elle a pour objectif de brosser un tableau du paysage législatif en la matière mais n'a pas pour objectif de répondre à toutes les questions pratiques qui peuvent se poser. Il s'agit de donner au lecteur une vision globale du paysage juridique actuel autour des questions de propriété intellectuelle et industrielle.

Vous consultez actuellement une version dérivée de cette note dont l'original est rendu disponible sur le serveur Web de la Guilde des Doctorants sous Licence pour Documents Libres v1.0 ou ultérieure. Proviennent de cette note les sous sections 4.2, 4.3 et 4.4.

- Version 1.0, 25 décembre 2001 : première version publiée.
- 27 décembre 2001 : modification de la section 4.2 pour discuter le cas des thèses.

---

<sup>3</sup>BGV & Partenaires, avocats et consultants 23 place Bellecour, 69002 Lyon, France

## 4.2 Distinctions fondamentales

- **La propriété intellectuelle** : Le code de la propriété intellectuelle protège les droits des auteurs sur toutes les oeuvres de l'esprit (oeuvres d'art, littérature, musique...), quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination (article L. 112-1).

Signalons en particulier que la jurisprudence a considéré que le rédacteur d'un mémoire, d'une thèse, d'un article, malgré le contrôle d'un enseignant, devait en être considéré comme l'auteur unique<sup>4</sup>.

- **La propriété industrielle** a pour objet la protection des brevets d'utilité, des dessins ou modèles industriels, des marques de fabrique ou de commerce, des marques de service, du nom commercial, etc...

## 4.3 Propriété intellectuelle

L'auteur d'une oeuvre de l'esprit jouit sur cette oeuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous.

L'oeuvre est réputée créée, indépendamment de toute divulgation publique, du seul fait de la réalisation, même inachevée, de la conception de l'auteur (C. Propr. Intell. Art. L. 111-2).

Le droit d'auteur comporte des attributs d'ordre intellectuel et **moral**, et des attributs d'ordre **patrimonial**.

### 4.3.1 Les droits moraux

On entend par **droit moral** l'ensemble des prérogatives extrapatrimoniales attachées à la qualité d'auteur. C'est un droit de la personnalité perpétuel inaliénable et imprescriptible.

Le **droit de divulgation** est le premier attribut du droit moral, puisque par la divulgation l'auteur accepte de révéler son oeuvre au public.

Le **droit de repentir** est le corollaire du droit de divulgation, par lequel l'auteur peut mettre fin à l'exploitation des oeuvres, nonobstant la cession de son droit d'exploitation.

Le **droit au respect de l'oeuvre** est la faculté de l'auteur de veiller à ce que son oeuvre ne soit pas dénaturée ou mutilée.

Le **droit à la paternité de l'oeuvre** permet à l'auteur de faire reconnaître l'oeuvre comme sa création, et par conséquent d'exiger la mention de son nom sur l'oeuvre et tous documents la mentionnant. Cette prérogative s'accompagne de la liberté de l'auteur de ne pas révéler son nom et de divulguer l'oeuvre sous un pseudonyme ou anonymement.

<sup>4</sup>CA Paris 4e Chambre 20 avril 1989 Mortueux de Fauds/Distrivet, en matière de thèse, décisions relevées par Monsieur Bertrand in *Le Droit d'auteur et les droits voisins*. Information communiquée par Alain Marter, avocat spécialisé en Droit de la Propriété Intellectuelle sur le site <http://www.enssib.fr/>.

### 4.3.2 Les droits patrimoniaux

Le **droit patrimonial de l'auteur** consiste dans le **droit exclusif d'exploiter son oeuvre sous quelque forme que ce soit et d'en tirer un profit pécuniaire**. (C. propr. Intell., art. L. 123-1).

Le monopole dure la vie de l'auteur et les soixante-dix ans suivant l'année civile de sa mort.

Le **droit de reproduction** consiste dans la fixation matérielle de l'oeuvre par tous procédés permettant de la communiquer au public d'une manière indirecte (imprimerie, numérisation, etc.).

Le **droit de représentation ou d'exécution publique** consiste dans la communication de l'oeuvre au public par un procédé quelconque, notamment par représentation publique, exécution lyrique, télédiffusion, etc.

Le **droit de suite** est le droit inaliénable des artistes qui leur permet, pendant la durée du monopole, de prélever un pourcentage sur les produits de la vente de leurs oeuvres.

Le **droit de citation** est une exception au monopole d'exploitation. La citation doit être courte, apparaître dans une oeuvre de caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, avec mention du nom de l'auteur et de la source.

## 4.4 Propriété industrielle

Tout comme en matière de droit d'auteur, il convient de bien distinguer le **droit moral** reconnu à l'inventeur sur son invention, des prérogatives patrimoniales qui découlent de sa protection.

A la différence du droit moral reconnu à l'auteur par la loi sur la propriété littéraire et artistique, le droit moral de l'inventeur est réduit à sa plus simple expression. L'article L611-9 du Code de la Propriété Intellectuelle dispose :

;; L'inventeur, salarié ou non, est mentionné comme tel dans le brevet; il peut également s'opposer à cette mention ;,;.

Ainsi le droit moral de l'inventeur se limite à la possibilité pour lui d'exiger que son nom figure sur le titre en cette qualité, ou de s'opposer à sa mention.

Le droit moral de l'inventeur ne confère en lui-même aucune prérogative pécuniaire et ne préjuge en aucune manière des règles d'attribution du monopole.

Les **prérogatives patrimoniales** dérivées du droit de la propriété industrielle entrent dans le cadre de l'exploitation des brevets (titre de propriété industrielle délivré par l'Institut National de la propriété Industrielle, INPI, conférant à son titulaire un droit exclusif d'exploitation).

#### 4.4.1 Caractère brevetable des inventions

**Sont brevetables** les inventions nouvelles impliquant une activité inventive et susceptible d'application industrielle.

**Ne sont pas brevetables :**

- Les découvertes ainsi que les théories scientifiques et les méthodes mathématiques.
- Les créations esthétiques.
- Les plans, principes et méthodes dans l'exercice d'activités intellectuelles, en matière de jeu ou dans le domaine des activités économiques, ainsi que les programmes d'ordinateurs.
- Les présentations d'informations.

Pour autant, ces éléments peuvent faire partie d'une invention elle-même brevetable.

#### 4.4.2 Attribution du brevet

En ce qui concerne la détermination du **légitime titulaire du brevet**, il est possible de distinguer deux systèmes, à savoir :

- *Etats-Unis* : le système consiste à attribuer le brevet au premier et véritable inventeur.
- *Europe* : le système consiste à attribuer le brevet au premier déposant. Le dépôt peut être effectué au nom d'une personne aussi bien physique que morale.

D'après la **loi française**, le droit au titre de propriété industrielle appartient à l'inventeur ou à son ayant cause. Si plusieurs personnes ont réalisé l'invention indépendamment l'une de l'autre, le droit au titre de propriété industrielle appartient à celle qui justifie de la date de dépôt la plus ancienne (C. Propr. Intell., art. L. 611-6).

**Les salariés :** En ce qui concerne les **inventions de salariés**, la loi fait la distinction entre deux situations, à savoir :

- Les **inventions faites par le salarié dans l'exécution, soit d'un contrat de travail** comportant une mission inventive qui correspond à ses fonctions, soit d'études et de recherche qui lui sont explicitement confiées, appartiennent à l'employeur.

Néanmoins, le salarié auteur d'une telle invention peut bénéficier d'une rémunération supplémentaire laquelle sera déterminée par les conventions collectives, les accords d'entreprise et les contrats individuels (C. Propr. Intell. article L.611-7 §1).

- **Toutes les autres inventions appartiennent au salarié.** Toutefois, lorsqu'une invention est faite par un salarié soit dans le cadre de l'exécution de ses fonctions, soit dans le domaine des activités de l'entreprise, soit par la connaissance ou l'utilisation de techniques ou de moyens spécifiques à l'entreprise ou de données procurées par elle, *l'employeur a le droit de se faire attribuer, par l'INPI ou par voie contentieuse, la propriété ou la jouissance de tout ou partie des droits attachés au brevet protégeant l'invention de son salarié* (C. Propr. Intell. L. 611-7 §2).

Il est à noter que, en application des principes du droit du travail, le régime légal défini par l'article L.611-7 précité, ne s'applique qu'*à défaut de stipulation contractuelle plus favorable au salarié*. Il peut s'agir ainsi, soit d'une convention collective, soit du contrat individuel de travail lui-même, ce dernier ne pouvant être en aucun cas plus défavorable au salarié que la convention à laquelle il peut être rattaché.

Ce régime s'appliquera aux demandes de brevet issues de l'activité de salariés français ou étrangers liés par des contrats de travail soumis au droit français. En particulier, ce régime régira les inventions des salariés employés par des sociétés filiales de sociétés étrangères, dans la mesure où leurs contrats de travail sont soumis au droit français. En revanche, à partir du moment où le rapport de travail est soumis au droit français, il faut en déduire que le régime précité gouvernera non seulement le sort des brevets français, mais devrait également régir celui des brevets étrangers parallèles.

Bien entendu, sont concernés par ce régime tous les doctorants et post-doctorants qui bénéficient d'un contrat de travail<sup>5</sup>.

**Stagiaires :** Le régime des inventions de salariés n'est pas applicable aux stagiaires que dans la mesure où ils sont liés à l'entreprise par un véritable contrat de travail à l'essai. Dans le cas contraire, le sort des inventions qu'ils réaliseraient peut être déterminé librement par la convention de stage.

**Agents de l'Etat :** Les dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle concernant le régime des inventions de salariés, sont également applicables aux agents de l'Etat, des collectivités publiques, des établissements publics ainsi que de toutes personnes morales de droit public selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat.

Dans ce sens, **il a été jugé que les inventions réalisées par des universitaires étaient soumises à ce statut.**

**Les chercheurs :** Il s'agit de la convention par laquelle une personne (client, demandeur ou donneur d'ordre) charge, contre rémunération, une autre personne (entrepreneur, offreur ou chercheur) d'exécuter des travaux de recherche scientifique et technique, sans

---

<sup>5</sup>Le cas des allocataires de recherche mériterait d'être approfondi car ils sont agents contractuels de l'Etat dont le cas est discuté plus bas. En toute rigueur, il conviendrait donc d'approfondir les subtiles différences entre ces deux régimes.

qu'il existe entre elles de lien de subordination. **Cela s'applique en particulier à tous les doctorants et post-doctorants qui sont boursiers ou non financés !**

Cette absence de lien de subordination entre le donneur d'ordre et le chercheur distingue le contrat de recherche du contrat de travail et conduit à écarter les solutions retenues en matière d'inventions de salariés. Les parties jouissent en la matière d'une très grande liberté pour définir leurs relations juridiques, et c'est donc avant tout dans les stipulations contractuelles qu'il faut rechercher le régime applicable à de telles conventions.

- *Propriété des brevets* : La solution est relativement simple si les parties ont pris soin de stipuler expressément sur ce point, et on conseille vivement de le faire. Elles peuvent prévoir de commun accord l'attribution des brevets au donneur d'ordre ou au chercheur ou un système de copropriété.

L'attribution de l'invention à l'une ou l'autre des parties lui confère sur elle, sauf stipulation contraire du contrat, une maîtrise totale qui laisse le propriétaire seul juge de l'opportunité de déposer ou non une demande de brevet.

- *Copropriété des brevets* : ce régime peut être adopté dès la naissance du droit ou n'apparaître qu'au cours de l'existence du brevet. Plusieurs personnes physiques ou morales peuvent toujours procéder à un dépôt en commun d'un brevet.
- *Résultats de la recherche* : Le chercheur est en premier lieu tenu de communiquer au donneur d'ordre le résultat de ses travaux selon les modalités prévues au contrat. De plus, le chercheur est tenu de s'abstenir de tout comportement qui aurait pour effet de priver le donneur d'ordre du profit de cette recherche.
- *Obligation de confidentialité* : Même en l'absence de toute clause sur ce point, le chercheur devra s'abstenir de révéler aux tiers l'existence du contrat de recherche, les informations qu'il a reçues pour lui permettre d'accomplir sa mission et bien entendu les résultats de la recherche afin d'éviter toute divulgation qui serait de nature à ruiner la brevetabilité d'éventuelles inventions ou d'empêcher la protection du savoir-faire par le secret.

On admet que cette obligation de confidentialité dure aussi longtemps que le créancier y a intérêt et ne disparaîtra que lorsqu'une demande de brevet couvrant l'invention aura été publiée ou lorsque l'innovation sera frappée d'obsolescence (*cf.* Reboul, Les contrats de recherche, coll. CEIPI, Litec, 1978; TGI Quimper, 9 mai 1986, PIBD 1986, III, P. 432).

BGV & PARTENAIRES LYON, PASCAL DEGIOVANNI  
(DÉCEMBRE 2001)

## A Annexe - Texte sur les conseils de laboratoires des structures de recherche et de service CNRS

Décision du directeur général n° 920368SOSI du 28 octobre 1992 modifiée relative à la constitution, la composition, la compétence et au fonctionnement des «conseils de laboratoire» des structures opérationnelles de recherche et des structures opérationnelles de service du CNRS

Vu la décision n° 82-993 du 24-11-1982 mod. ; la décision numéro 83-1260 du 30-12-1983 mod. ; le décret numéro 159/87 du 02-12-1987; la décision. numéro 31/90 du 09-02-1990 ; la décision numéro 900267SOSI du 17-09-1990 ; la décision numéro 920520SOSI du 24-07-1992.

**Art. 1er.** Pour chacune des structures opérationnelles suivantes :

- a) structures opérationnelles de recherche
  - unités propres de recherche (UPR) ;
  - unités de service et recherche (USR) ;
  - unités mixtes de recherche (UMR), lorsque la convention de création le prévoit ;
  - unités de recherche associées (URA), lorsque la convention d'association le prévoit,
  
- b) structures opérationnelles de service
  - unités propres de service (UPS) ;
  - unités mixtes de service (UMS), lorsque la convention de création le prévoit, il est institué un conseil de laboratoire dont la constitution, la composition et la désignation des membres, la compétence et le fonctionnement sont régis par les dispositions ci-après.

Pour les unités de recherche associées, les conventions d'association fixent, en tant que de besoin, toutes dispositions particulières utiles. S'il existe déjà, au sein de l'unité de recherche associée, une instance dont les règles d'organisation et de fonctionnement sont conformes à la présente décision, cette instance tient lieu de conseil de laboratoire.

Pour les unités mixtes de recherche ou de service, la convention de création précise la composition et le rôle du conseil de laboratoire par référence aux dispositions de la présente décision.

Pour les structures fédératives de recherche, la décision ou la convention de création peut prévoir la mise en place d'une instance consultative appelée conseil de structure fédérative. Ce conseil, présidé par le directeur de la structure fédérative, doit être représentatif des différentes composantes de la structure fédérative de recherche.

Pour les groupements de recherche ou les groupements de service, la décision ou la convention de création peut prévoir la mise en place d'une instance consultative appelée conseil de groupement. Ce conseil, présidé par le directeur du groupement, doit être représentatif des différentes composantes du groupement de recherche ou du groupement de service.

Les formations de recherche en évolution peuvent être dotées d'un conseil de laboratoire.

## I. - CONSTITUTION

**Art. 2.** Les conseils de laboratoire sont créés par décision du directeur général du CNRS, et par délégation, par le *délégué régional, délégué du siège, ou, le cas échéant, chargé de délégation*, ou le délégué régional adjoint, dans les conditions suivantes :

Un projet écrit est communiqué par le directeur de l'unité à l'assemblée générale des personnels, laquelle comprend l'ensemble des électeurs défini à l'article 4 ci-dessous. Dans le délai d'un mois à compter de cette communication, l'assemblée générale émet son avis par un vote dont le directeur de l'unité adresse le résultat, accompagné du projet, au *délégué régional, délégué du siège, ou, le cas échéant, chargé de délégation*, ou délégué régional adjoint. Celui-ci peut alors l'approuver, le rejeter ou le modifier. Dans ce dernier cas, les modifications apportées ne deviennent définitives qu'à l'expiration d'un délai de deux mois à compter de leur notification au directeur d'unité qui peut, pendant ce délai, formuler toutes observations utiles.

Un modèle de décision de création de conseil de laboratoire est annexé à la présente décision.

## II. - COMPOSITION ET DÉSIGNATION DES MEMBRES

**Art. 3.** - Pour les unités de recherche dont l'effectif n'atteint pas trente électeurs au sens de l'article 4 ci-dessous, l'assemblée générale, composée de l'ensemble des électeurs, constitue le conseil de laboratoire.

Dans tous les autres cas, ce conseil comporte, y compris le directeur de l'unité, un nombre de membres n'excédant pas quinze ; ce nombre peut toutefois être porté à vingt lorsque la nature ou l'effectif de l'unité le justifie.

Le conseil de laboratoire est composé de membres de droit, de membres élus et de membres nommés.

Les membres de droit sont le directeur de l'unité et, lorsqu'il existe, le directeur adjoint.

La moitié au moins et les deux tiers au plus, des membres du conseil de laboratoire sont désignés par voie d'élection ; la répartition des membres à élire par les divers collèges (et sous-collèges) tient compte de leurs effectifs. Les autres membres sont nommés par le directeur de l'unité.

La durée du mandat des membres du conseil de laboratoire est de **quatre ans**. Cette durée peut être exceptionnellement fixée à deux ans. En outre, ces durées peuvent être réduites ou prorogées, notamment dans le cas où la structure de l'unité est modifiée.

**Art. 4.** - Les élections sont organisées dans le délai maximal de trois mois à compter de la date de la décision du directeur général créant et renouvelant et/ou approuvant la création et le renouvellement des structures opérationnelles de recherche et des structures opérationnelles de service.

Elles ont lieu au suffrage direct et au scrutin plurinominal à deux tours. Tout électeur est éligible. Sont électeurs :

- a) les personnels affectés sur un poste permanent attribué au laboratoire, rémunérés par le Centre national de la recherche scientifique ou par un autre organisme partenaire du CNRS au titre d'un contrat d'association ou d'unité mixte ;
- b) **sous réserve d'une ancienneté minimale d'un an dans l'unité considérée, les personnels non permanents participant à l'activité de l'unité et répertoriés dans la base labintel.**

Les électeurs sont répartis en deux collèges, celui des chercheurs et enseignants-chercheurs d'une part et celui des ITA d'autre part. **Chacun de ces collèges peuvent éventuellement comporter des sous-collèges.**

Tout membre d'un conseil de laboratoire quittant définitivement l'unité où il exerçait ses fonctions cesse de faire partie de ce conseil et doit, selon qu'il en aura été membre élu ou nommé, y être remplacé par voie d'élection ou de nomination.

### III. - COMPÉTENCE

**Art. 5.** - Le conseil de laboratoire a un rôle consultatif.

A) Il est consulté par le directeur de l'unité sur :

- l'état, le programme, la coordination des recherches, la composition des équipes ;
- les moyens budgétaires à demander par l'unité et la répartition de ceux qui lui sont alloués ;
- la politique des contrats de recherche concernant l'unité ;
- la politique de transfert de technologie et la diffusion de l'information scientifique de l'unité ;
- la gestion des ressources humaines ;
- la **politique de formation par la recherche** ;
- les conséquences à tirer de l'avis formulé par la ou les sections du Comité national de la recherche scientifique dont relève l'unité ;

- le programme de formation en cours et pour l'année à venir ;
- toutes mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'unité et susceptibles d'avoir une incidence sur la situation et les conditions de travail du personnel.

Le directeur de l'unité peut en outre consulter le conseil de laboratoire sur toute autre question concernant l'unité.

B) Conformément aux articles 71, 85, 98, 110, 125, 138, 148, 162, 176, 190, 205, 218 et 229 du décret du 30 décembre 1983 modifié susvisé, l'avis du conseil de laboratoire est pris avant l'établissement du rapport de stage des personnels recrutés dans les corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche.

C) Conformément à l'article 18 du décret du 24 novembre 1982 modifié susvisé, l'avis du conseil de laboratoire est recueilli par le directeur général du Centre national de la recherche scientifique en vue de la nomination du directeur de l'unité.

D) Il reçoit communication :

- du relevé des propositions du comité scientifique ou du comité d'orientation et de surveillance telles qu'elles ressortent du procès-verbal du comité, à l'exclusion de la relation des débats;
- des documents, décrits à l'article 7 de la décision du 17 septembre 1990 susvisée, préparés par le directeur de l'unité à l'intention du comité scientifique.

E) Lorsque l'unité vient à évaluation par une ou plusieurs sections du Comité national de la recherche scientifique, le conseil de laboratoire joint au dossier un rapport pouvant comporter ses observations à l'adresse de la (des) section(s).

F) Le conseil de laboratoire est tenu informé par le directeur de l'unité de la politique du ou des départements du Centre national de la recherche scientifique et de son incidence sur le développement de l'unité.

**Art. 6** - Le conseil de laboratoire désigne les représentants des personnels qui siégeront au comité scientifique ou au comité d'orientation et de surveillance de l'unité conformément aux dispositions des décisions du directeur général du 9 février 1990 et du 17 septembre 1990 susvisées.

#### **IV. - FONCTIONNEMENT**

**Art. 7.** - Le conseil de laboratoire est présidé par le directeur de l'unité. Il se réunit au moins trois fois par an. Il est convoqué par son président soit à l'initiative de celui-ci, soit à la demande du tiers de ses membres.

Le conseil peut entendre, sur invitation de son président, toute personne participant aux travaux de l'unité, ou appelée à titre d'expert sur un point de l'ordre du jour.

Le président arrête l'ordre du jour de chaque séance ; celui-ci comporte toute question, relevant de la compétence du conseil de laboratoire, inscrite à l'initiative de son président

ou demandée par plus d'un tiers des membres de ce conseil. L'ordre du jour est affiché, huit jours avant la réunion, dans les locaux de l'unité.

Le président établit, signe et assure la diffusion d'un relevé de conclusions de chacune des séances.

Un règlement intérieur arrête, en tant que de besoin, les autres règles de fonctionnement.

## **V. - DISPOSITIONS FINALES**

**Art 8.** - Pour l'application de la présente décision, les délégations régionales et les services des secteurs considérés comme une seule entité sont assimilés à une unité.

**Art. 9.** - Pour les services centraux, un texte spécifique régit le conseil du siège. Ce dernier n'est pas exclusif de conseils de service ou de conseils d'institut national.

**Art. 10.** - La décision du directeur général du 5 septembre 1983 modifiée relative à la constitution, la composition, la compétence et au fonctionnement des conseils de laboratoire d'unité de recherche est abrogée.

**Art. 11.** - Les délégués régionaux, ou, le cas échéant chargés de délégation, ou délégués régionaux adjoints et le délégué du siège sont chargés de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au Bulletin officiel du Centre national de la recherche scientifique.

## B Quelques notions sur le budget de l'Etat et de la Recherche

### B.1 R & D en France

**Chiffres de 1993** Certes ces chiffres datent un peu, mais il donnent l'ordre de grandeur. Le budget de la Recherche en France, c'est :

170,7 milliards de Francs
---------------------------

1,25 % du PIB
---------------

**Flux financiers vers la Recherche : les sources d'argent** Là encore, les chiffres ne sont pas à jour, mais les proportions permettent de fixer les idées.

Etat : 88,9 GF

Entreprises : 85,8 GF

Europe (Prog. Comm. RD) : 12 Mds d'Euros sur 5 ans (= durée PCRD).

Bien sûr, la contribution de l'Europe vient indirectement de l'Etat. Par ailleurs, notons que ce que recoit la France de l'Europe (pour la Recherche) est plus ou moins égal à ce qu'elle donne.

La situation est particulière par rapport à d'autres pays. A titre comparatif, citons :

- Japon : 75% de l'effort financier vient des entreprises.
- USA : 60% de l'effort financier vient des entreprises.

En France, le privé pense que la recherche pré-compétitive doit être prise en charge par l'Etat (cela inclut typiquement : Airbus, prog. ferroviaire, spatial, ...). Recherches publique et privées se répartissent ainsi :

Recherche exécutée par le public :	64,6 Mds
Recherche exécutée par les entreprises :	106,1 Mds
Transfert Etat → entreprises :	18 Mds
Transfert entreprises → Etat :	3,3 Mds

### B.2 Recherche publique

**Le budget de la recherche publique :**

- civil (BCRD) : 51 Mds
  - établissements administratifs (ministères) : 5,4
  - universités : 15,4

- EPST<sup>6</sup> + EPIC<sup>7</sup> = 30 (CNRS = 11-12)  
Donc EPST + EPIC sont courtisés par les universités.

- militaire (CEA-DAM, DGA, DRET) : 11,5 Mds.

### Les effectifs

Cela correspond à *tout* le personnel employé. Les effectifs sont calculés en lignes budgétaires équivalent temps plein (eq.t.p.) (enseignants-chercheurs = temps partiel  $\simeq$  49.000 personnes en eq.t.p. ; la définition est différente selon les disciplines). Il n'y a pas de grandes distorsions du budget par rapport aux effectifs.

- civil public : 123 000.  
CNRS : plus de 11 000 chercheurs et environ 15 000 ITA.  
Peu de personnel technique par rapport aux chercheurs.
- militaire : 21 000.
- entreprises : 164 000.  
Beaucoup de personnel technique par rapport aux chercheurs (ratio proche de 1).  
Difficultés pour définir un chercheur dans une PME.

## B.3 Quelques notions sur le budget national

### Grands principes

- annualité :
  - Le budget est annuel et sous contrôle du Parlement.
  - Mais pas les travaux effectués (autoroutes, TGV, ...) pour lesquels il existe des contrats pluri-annuels.
  - Ce paradoxe pose des problèmes.
  - Le budget est exécuté au 1er janvier.
  - Il n'y a pas de report d'une année sur l'autre.
- unicité :
  - Il ne devrait pas y avoir de budgets secrets.
  - Il existe des budgets annexes (Secu, Telecoms, ...). Ceci était surtout vrai au début de la 3ème République, beaucoup moins maintenant.
- universalité :
  - 2 blocs : dépenses et recettes.

---

<sup>6</sup>EPST = établissement public à caractère scientifique et technique (CNRS, INSERM, INRA, ...)

<sup>7</sup>EPIC = établissement public à caractère industriel et commercial (CEA civil, CNES, BRGM)

– normalement, il n'y a pas d'affectation recette -  $i$  dépense.

- spécialité : les dépenses sont à usage *précis*.

### Structure

Le budget est divisé en *Titres*, *Chapitres* et *Articles* (publiés au JO). Les numéros des Chapitres commencent par le numéro du Titre. Le Parlement vote le plus souvent sur les Titres seulement. Le reste est fait au niveau des cabinets politiques ministériels (*arbitrage*).

- Titre I : Remboursement de la dette.
- Titre II : Moyens de l'Assemblée, du Sénat et de l'Élysée.
- Titre III : Moyens de l'Administration Nationale : crédits de fonctionnement (dont salaires des fonctionnaires).
- Titre IV : Interventions publiques auprès d'extérieurs (associations, ...). Ces sommes peuvent couvrir des salaires.
- Titre V : Investissement de l'État pour lui-même : armée, ...
- Titre VI : Interventions de l'État soutenues par des extérieurs (dont associations, laboratoires, ...). Cela couvre notamment la Recherche, le matériel, FRT, ...
- Titre VII : Réparation des dommages de guerre.

### Les crédits au Titre VI

Il est bon de savoir que les crédits du CNRS font partie des crédits au Titre VI.

Il y a un problème de décalage entre la dépense et son paiement. Introduisons les notions d'*Autorisation de Programmes* (AP) et de *Credits de paiement* (CP).

L'AP est officielle (légale) seulement lorsqu'on a la lettre signée par le contrôleur du Trésor. Le problème, c'est que les chercheurs n'attendent souvent pas la confirmation de la notification de l'AP car ils ont par exemple un besoin immédiat du matériel.

L'échéancier des CP est donné par l'AP. Les CP sont étalées sur plusieurs années. Le problème est alors qu'ils s'accumulent d'année en année (ainsi à l'année  $N$ , il faut payer des CP des années  $N - 1$ ,  $N - 2$ , ...). Le système explose si les CP augmentent (et c'est le cas du CNRS...).

Il faut donc se méfier des crédits en Titre VI. L'État peut annuler des AP non-engagées (argent non-dépensé) mais pas des CP dépensés. Il faut donc dépenser les CP le plus vite possible ou payer par morceaux. Il faut préférer les crédits de Titre IV (= sur service rendu : on peut se faire rembourser).

Il existe un contrôle par les DRRT, elles-mêmes surveillées par la Cour des Comptes.

La dernière tranche (  $\sim 10\%$  ) est souvent versée après exécution (il y a en général un accord avec le fournisseur).

Les collectivités locales fonctionnent de plus en plus comme ça (AP/CP). Il faut demander si les crédits sont en dépense ordinaire (eq. Titre III) ou en AP/CP (eq. Titre VI); dans ce dernier cas, demander 1 an.

#### **B.4 Financement du privé par le public**

**L'ANVAR** : permet une avance de trésorerie (prêt à 0% à rembourser si la recherche est un succès commercial).

**L'ADEME** : n'a pas beaucoup de moyens.

**Le Crédit Import Recherche (CIR)** : permet de diminuer l'impôt sur les sociétés de 50% de l'accroissement de l'effort de recherche. Ceci est utile pour les entreprises jeunes, car elles sont de plus exonerées de l'impôt sur les revenus (pendant 1 an). Cela s'apparente donc à un impôt négatif.

**La Nécessité et la volonté** de favoriser le passage de chercheurs CNRS vers l'entreprise est nette; des modifications de statut ont ainsi été apportées.

#### **B.5 Financement du public par le privé**

Ce n'est jamais du mécénat, mais toujours réalisé à bon escient pour les entreprises. Nous pouvons ranger dans cette rubrique certains financements de thèses.

#### **B.6 Financement mixte**

C'est le cas des CIFRE : 50% du salaire provient de chaque origine.  
mise en commun.

#### **B.7 Divers**

L'innovation est vitale pour l'occident dans le contexte de compétition mondiale. Le problème de la France est qu'elle innove peu...

La création d'entreprise suppose un marché potentiel / dormant / non-déclaré (ex. : Sony avec le Walkman).

Notons quelques éléments en place :

- Phase de portage (1 an) : rédiger le business-plan (nécessaire mais bidon).
- Financement par la famille, une banque ou une société à capital-risque : "Nouveau Marché" (NASDAQ aux USA).
- Pépinières d'entreprise (importance de la proximité d'un campus). Il existe à Polytechnique (Palaiseau) une pépinière doctorale. Il existe aussi un "incubateur" : formation des futurs chefs d'entreprise et aide à l'installation (bureau + secrétariat).

- Nécessité du lien avec le commercial et le financier.

Les entreprises innovantes ont 2 fois plus de chances de survie à 5 ans et créent 4 fois plus d'emplois.

En 1993 : on observait un début de réappropriation des résultats de la recherche publique par le privé. Pouvez-vous en dire plus en 2001 ?

D'APRÈS DES NOTES DE LOÏC MAHÉ, JUIN 1995