

Le contrat doctoral

Livret pratique



Préambule

L'Université de Picardie Jules Verne offre un environnement de recherche dynamique avec 2 écoles doctorales et 36 unités de recherche, couvrant divers domaines (sciences, lettres, santé, droit, économie, sciences humaines et sociales, ...).

Pour les doctorants, l'UPJV propose des laboratoires reconnus, un accompagnement personnalisé, des formations transversales ainsi qu'une forte ouverture internationale.

L'Université valorise également l'insertion professionnelle à travers des partenariats avec des entreprises et des institutions publiques.

Le contrat doctoral est un contrat de travail à durée déterminée spécifique, destiné aux doctorants pour leur permettre de se consacrer pleinement à leurs travaux de recherche.

Ce guide vise à fournir une vue d'ensemble des droits, devoirs et opportunités associés à ce contrat, ainsi que des informations pratiques pour une gestion optimale de la thèse.

C'est un guide des questions pratiques que les doctorants et doctorantes peuvent se poser, de la signature de leur contrat jusqu'à son terme.

SOMMAIRE

Présentation du contrat doctoral 9

11	Définition du contrat doctoral
11	Double statut des doctorants contractuels
11	Les interlocuteurs des doctorants contractuels

Les démarches administratives 15

17	Formalités
17	Pièces nécessaires pour l'édition du contrat
17	Les doctorants étrangers
19	Création du compte ENT
20	La rémunération
21	La protection sociale
23	Période d'essai
23	Durée du travail
23	Congés
24	Télétravail
24	Maladie
24	Accident du travail
25	Congés maternité et paternité
26	Indemnités journalières
26	Absences injustifiées

Les missions complémentaires 29

31	Types de missions
31	Durée
31	Complément de rémunération
32	Reconduction
32	Vacation

La fin du contrat doctoral 35

37	Fin au terme du contrat
38	Fin anticipée du contrat doctoral
40	Fin retardée du contrat doctoral
40	Cas particulier

Annexes 43

44	Services numériques aux personnels (mémento)
46	Connexion à l'ENT
47	Comprendre un bulletin de paie
48	Création de son compte ENSAP
49	L'international en chiffres
50	Les labos de recherche



Présentation du contrat doctoral





— Définition du contrat doctoral

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

- › Sa durée : 3 ans
- › Son objet : la réalisation d'un travail de thèse assortie ou non d'une mission complémentaire.
- › Sa réglementation : le décret n°2009-464 du 23 avril 2009 et le décret du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.
- › Salaire minimum réglementé (revalorisé chaque année)

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

Le contrat doctoral a pour objectif de financer l'activité de recherche du doctorant : c'est donc un contrat de chercheur, exclusif a priori de toute activité : des activités complémentaires peuvent cependant être autorisées mais leur exercice est strictement défini.

— Double statut des doctorants contractuels

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

— Les interlocuteurs des doctorants contractuels

› Le directeur ou la directrice de thèse

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

Le directeur de thèse va aider le doctorant ou la doctorante à rédiger une bonne thèse : il aide à formuler les questions de recherche, à planifier et organiser le travail de terrain et les expériences, à analyser et interpréter vos résultats.

> L'école doctorale

Suit les doctorants et la phase de recrutement des doctorants contractuels. Elle est l'interlocuteur privilégiée des doctorants contractuels pour les questions d'administration d'ordre général relatif au déroulement de la thèse. Elle délivre une formation spécifiquement destinée aux doctorants dans un cycle cohérent d'études doctorales de haut niveau.

L'école doctorale applique la charte des thèses et toutes les mesures permettant aux doctorants de soutenir leur thèse dans les meilleures conditions.

Elle contribue à l'animation de la recherche, et aux collaborations entre équipes de recherche.

De plus, elle détermine, en collaboration avec les équipes de recherche, la politique de recrutement des nouveaux doctorants ainsi que les profils prioritaires pour les demandes d'allocations de recherche, et organise le processus d'attribution nominative des allocations avec des critères transparents et qualitatifs.

Elle apporte également une aide à l'insertion professionnelle des doctorants.



Chloé Fourdrain - Responsable administrative EDSTS/EDSHS
chloe.fourdrain@u-picardie.fr

> L'unité de recherche

L'unité de recherche est le lieu où les doctorants effectuent leur travail de thèse. Elle gère le quotidien des doctorants contractuels : heures de présences, congés, ordre de mission...

L'unité de recherche alerte l'école doctorale en cas de difficulté : absentéisme, abandon, difficulté d'organisation...

> Le service des ressources humaines

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



drh-doctorant@u-picardie.fr
aurelie.eliot@u-picardie.fr





Les démarches administratives





Formalités

- › La date de début de contrat est décidée par l'unité de recherche.
- › La fiche de renseignements fournie par l'école doctorale est à compléter et à signer afin de pouvoir éditer le contrat doctoral.
- › Le service des ressources humaines prend contact avec les doctorants contractuels par mail en vue de la signature de leur contrat dans les locaux de l'UPJV.
- › Les doctorants contractuels doivent, avant la signature du contrat effectué leur inscription sur ADUM et réglé les frais de scolarité.
- › Les doctorants contractuels doivent se réinscrire en thèse chaque année (article 3 du décret n°2009-464 du 23 avril 2009) et s'acquitter des frais de scolarité. Le non-renouvellement de l'inscription en thèse entraîne une procédure de licenciement dans les conditions prévues par le décret du 17 janvier 1986 relatif aux agents contractuels.

Pièces nécessaires pour l'édition du contrat

Fiche de renseignements complétée et signée
Carte d'identité, recto verso, en cours de validité
Titre de séjour en cours de validité
Carte vitale (accompagnée impérativement de l'attestation de la carte vitale)
Relevé d'identité bancaire ou postal
Livret de famille (si enfant/s, marié ...) ou attestation de PACS
Curriculum vitae
Certificat de scolarité UPJV

Pour toute demande de certificat de travail, merci d'envoyer votre demande par mail à drh-doctorant@u-picardie.fr

Les doctorants contractuels ressortissants d'un pays étranger hors Union Européenne

Pour bénéficier d'un contrat doctoral, les ressortissants d'un pays hors communauté européenne doivent acquérir le droit de travail en France.

› Le visa scientifique

Il a pour objet de faciliter l'accueil des scientifiques étrangers au sein de l'Union Européenne. Il vaut autorisation de travail.

RAPPEL

Seule la convention d'accueil validée et signée fait foi pour obtenir le visa.

Une fois signée par le président de l'Université la convention d'accueil sera envoyée au doctorant. Il pourra alors déposer sa demande de visa long séjour « passeport talent » scientifique chercheur auprès du consulat de France de son pays.

> À l'arrivée en France

Le doctorant doit effectuer les démarches en ligne sur la plateforme ANEF afin de solliciter une carte de séjour « passeport talent » chercheur/ scientifique chercheur. Ainsi que les démarches nécessaires auprès de la préfecture rattachée à son lieu de résidence.

Le dossier sera traité par la préfecture, qui délivrera dans un premier temps, une attestation de décision favorable, puis une carte de séjour pluriannuelle (correspondant à la durée du séjour en France telle qu'indiquée sur la convention d'accueil).

IMPORTANT

Si le doctorant n'a pas effectué cette démarche dans les trois mois après la date de début de son visa, il ne sera plus en séjour régulier sur le territoire français. Il ne pourra plus circuler librement dans l'espace Schengen et pour y revenir il faudra demander un nouveau visa.

Le titulaire de la carte de séjour portant la mention « scientifique chercheur » ne doit pas exercer d'activité professionnelle autre que celle de chercheur ou d'enseignant pour laquelle il a obtenu le titre. Il ne doit exercer qu'au seul service de l'organisme signataire de la convention d'accueil. Si le doctorant doit effectuer de courtes missions de recherche ou d'enseignement rémunérées, il devra demander une convention d'accueil auprès de l'institution qui établira le contrat.

> Le doctorant est accompagné de son conjoint et/ou de ses enfants mineurs ?

Lors de la demande de visa « passeport-talent » scientifique-chercheur, tous les membres de sa famille qui voyagent avec le doctorant (époux, enfants) doivent déposer une demande de visa « passeport talent » mention « famille accompagnante »

La procédure applicable pour la famille à l'arrivée en France est la même que la procédure pour le doctorant. Les mêmes documents doivent être fournis pour chacun des membres de la famille (à l'exception des documents relatifs au séjour en tant que scientifique).

À NOTER

Tout doctorant étranger peut bénéficier d'un accompagnement avant son arrivée en France ou pendant son séjour scientifique en prenant contact avec le service **EURAXESS**.



EURAXESS Centre of the UPJV
International Relations Department
11 rue des Francs Mûriers
euraxess@u-picardie.fr

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

— Création du compte ENT

Une fois l'inscription du doctorant finalisée et le contrat de travail établi un numéro de matricule sera transmis au doctorant contractuel par le service des ressources humaines.

Ce numéro est nécessaire par la création du compte ENT du doctorant.

> À quoi sert ce compte ENT ?

Avant tout le compte ENT est l'Espace Numérique de Travail.

Il est essentiel pour le doctorant, car il donne accès à tous les outils numériques nécessaires pour la thèse et la vie universitaire.

Il permet l'accès aux e-mails professionnels, aux outils et documents : cours, vidéos et podcasts, des informations relatives à l'organisation de l'année universitaire, aux ressources pédagogiques : accès aux bibliothèques en ligne, aux services administratifs : consultation des inscriptions, l'accès à la vie universitaire : suivre l'actualité de l'université, accéder à des offres de stage, événements scientifiques...

Le compte ENT est donc indispensable pour gérer efficacement le parcours doctoral à l'UPJV.

— La rémunération

À compter du 1^{er} janvier 2025, la rémunération mensuelle minimale des doctorants contractuels est de 2200 € bruts (s'ils ne sont pas titulaires d'une mission complémentaire).

Si le doctorant est titulaire d'une mission complémentaire dans le cadre de son contrat de travail, il perçoit un complément de rémunération de 43.50 € brut pour 1 heure équivalent TD (limité à 64 heures équivalent TD par année).

> L'ENSAP

Il s'agit d'une plateforme dédiée aux agents de la fonction publique y compris les doctorants contractuels. Ce site permet d'accéder facilement et de manière sécurisée aux fiches de paie.

Le doctorant devra créer un compte à partir de l'ENT et aura ainsi accès à ses fiches de paie.



- > Les paiements sont exclusivement effectués par virement bancaires.
- > Les paies sont préparées un mois à l'avance. Les éléments figurant sur le bulletin reçu sont donc des éléments qui ont été intégrés en début de mois et ne prennent pas en compte les changements intervenus pendant ce dernier.

> Remboursement partiel du titre de transport

Le doctorant contractuel qui utilise les transports en commun pour aller de son domicile à son travail bénéficie d'une prise en charge partielle du prix du titre d'abonnement. Le montant du remboursement est de 75 %, il se fait mensuellement sur la paie en cours.

Pour en faire la demande, le doctorant doit demander un formulaire de prise en charge partielle des titres d'abonnement au service des ressources humaines et fournir l'original ou la copie du titre d'abonnement.

> Remboursement forfaitaire des cotisations de protection sociale complémentaire en santé

Le doctorant peut demander une participation de 15 euros brut à la mutuelle. Pour cela il doit en faire la demande auprès du service des ressources humaines, qui lui fournira un formulaire de demande de remboursement à remplir, le doctorant devra également joindre une attestation émise par l'organisme complémentaire avec lequel le contrat est conclu et au titre duquel les cotisations en matière de santé lui sont versées.

> Changement de compte bancaire

La demande de changement de domiciliation bancaire doit être transmise au service des ressources humaines accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire.

> Changement d'adresse

En cas de changement d'adresse, le doctorant contractuel doit transmettre la nouvelle adresse au service des ressources humaines par mail.

> Impôts sur le revenu

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

- > Le doctorant a travaillé au cours de l'année dernière
- > L'agent est âgé de plus de 18 ans.

Vous devez remplir personnellement une déclaration de revenus chaque année dans le centre d'impôts dont vous dépendez.



Les bulletins de paie sont à conserver à vie !

— La protection sociale

> Le régime de sécurité sociale

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

Plusieurs situations sont à distinguer en fonction de la situation du doctorant contractuel l'année précédent la date de signature du contrat doctoral.

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

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



Le régime de base de la sécurité sociale est obligatoire !

> La protection sociale lors d'un déplacement professionnel

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

> La protection sociale à l'étranger

Dans les pays de l'espace économique européen :

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

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

Dans les pays hors communauté européenne :

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

Liste des pays et contenu des accords :
<https://www.cleiss.fr/docs/textes/index.html>

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

> La mutuelle ou Complémentaire Santé

Contrairement à l'assurance maladie qui est obligatoire, l'assurance complémentaire également appelée « mutuelle » n'est pas obligatoire mais elle est vivement conseillée. Le doctorant contractuel du fait de son double statut étudiant et agent contractuel, peut choisir :

- > Une mutuelle étudiante
- > Une mutuelle du secteur public
- > Toute autre mutuelle : celle du conjoint ou des parents, toute autre mutuelle dans le commerce.

— La période d'essai

Le doctorant contractuel effectue une période d'essai de deux mois. Durant cette période, le contrat doctoral peut être rompu par le doctorant contractuel ou le chef d'établissement, sans indemnités ni préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

— La durée du travail

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

La durée hebdomadaire est de 35h15, 151,67 mensuelle soit 1607 heures annuelle.

Les horaires de présence au sein de l'unité de recherche sont régis selon les règles de cette dernière.

— Les congés annuels

Le doctorant contractuel a droit par année universitaire à 47 jours (soit environ 10 semaines) de congés s'il travaille sur 5 jours ou 42,5 jours s'il travaille sur 4,5 jours.

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

- > À la vie familiale (mariage, PACS, naissance, adoption, décès)
- > À la participation à des jurys d'assise
- > À la vie syndicale

Pour connaître les horaires de présence, les droits à congé et pour poser des congés, l'interlocuteur du doctorant contractuel est son unité de recherche.



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

— Le télétravail

En tant que doctorant contractuel, le télétravail n'est pas autorisé. Les missions doivent être exercées au sein de l'établissement ou dans les locaux liés à l'activité de recherche. Cela garantit un encadrement optimal des travaux et favorise les échanges avec le directeur de thèse et le laboratoire.

— La maladie

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

- › Les volets 1 et 2 de l'arrêt de travail ou bulletin d'hospitalisation à la CPAM
- › Le volet 3 ou bulletin d'hospitalisation au service des ressources humaines de l'université.

Le doctorant doit également prévenir les personnes (unité de recherche, directeur de thèse) avec lesquelles il travaille des dates d'arrêt maladie.

Les ressources humaines vous fourniront un arrêté à envoyer à la caisse primaire d'assurance maladie afin de percevoir vos indemnités journalières.

À NOTER

La Caisse d'Assurance Maladie (CPAM) n'indemnise pas les arrêts maladies inférieurs ou égaux à trois jours.

— L'accident du travail

Il s'agit d'un accident qui survient pendant l'exécution des missions professionnelles ou lors d'activités annexes autorisées (déplacements, formation...).

Pour être reconnu comme tel, l'accident doit avoir un lien direct avec l'activité professionnelle et être déclaré à l'employeur dans les 24 heures. Ce dernier a alors 48 heures pour déclarer l'accident à l'Assurance Maladie.

L'employeur doit remettre au doctorant contractuel une feuille d'accident du travail qui ouvre une prise en charge à 100% des frais médicaux liés à l'accident sans avance de frais.

— Le congé maternité

Le congé maternité permet de préparer l'arrivée d'un enfant avant l'accouchement et de rester avec lui durant ses premières semaines. En tant que doctorante contractuelle, pendant ce congé il est possible de percevoir des indemnités journalières sous certaines conditions.

› Conditions d'ouverture du droit à indemnités journalières

La doctorante doit justifier de 10 mois d'immatriculation en tant qu'assuré sociale à la date prévue de l'accouchement.

Elle doit également justifier d'un certain nombre d'heures travaillées avant la date prévue de l'accouchement.

› Les obligations en tant qu'agent contractuel

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

› Dates et durée du congé maternité

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

À NOTER

La doctorante doit informer son employeur avant la date de début du congé maternité et transmettre ses dates de départ et de retour au service des ressources humaines de l'université.

— Le congé paternité

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

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

› Durée du congé paternité

25 jours calendaires pour la naissance d'un enfant : 4 jours calendaires pris immédiatement après la naissance et 21 jours calendaires qui peuvent être fractionnés.

32 jours calendaires pour une naissance multiple : 4 jours calendaires pris immédiatement après la naissance et 28 jours calendaires qui peuvent être fractionnés.

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

› Obligations

Le doctorant doit informer l'unité de recherche ainsi que les ressources humaines de la date et la durée du congé paternité au moins 1 mois avant la date choisie par lettre recommandée ou par e-mail.

Ce congé ne peut pas être refusé ni être décalé sans l'accord du doctorant. Une copie de l'acte de naissance de l'enfant ou du livret de famille doit également être fournie à l'Assurance Maladie.

— Les indemnités journalières

En cas d'arrêt maladie, congé maternité, congé paternité, ou arrêt de travail consécutif à un accident de travail, le service des ressources humaines établit une attestation de salaire qu'il transmet à la CPAM. Sur la base de cette attestation, la CPAM vérifie le droit à des indemnités de sécurité sociale, et les verse si le doctorant y a droit.

En cas d'arrêt maladie, la rémunération est affectée de deux façons différentes selon l'ancienneté du doctorant :

Ancienneté	Rémunération
Inférieure à 4 mois	Le doctorant ne perçoit pas de rémunération pour la durée de son arrêt de la part de l'Université.
Supérieure à 4 mois	Le doctorant bénéficie d'un maintien de salaire de la part de l'Université pendant 3 mois, puis un traitement à 50 % les 9 mois suivants.

Dans tous les cas une journée de carence est appliquée. Cela signifie que lorsque le doctorant contractuel a un arrêt maladie, il ne sera pas payé pour le premier jour de son arrêt.

— Absences injustifiées

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

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

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

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





**Les missions
complémentaires**





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

Ces missions sont rémunérées et doivent être encadrées par un avenant au contrat doctoral.

— Les types de missions

- > **Enseignement** : dans le cadre d'une équipe pédagogique. Un appel à candidature est lancé tous les ans.
- > **Valorisation de la recherche** : participation à des projets de partenariat public-privé.
- > **Expertise scientifique** : missions en entreprises ou pour des collectivités, des administrations
- > **Diffusion de l'information scientifique** : organisation d'évènements ou participation à des médiations.

Toutes les missions doivent être connues par l'école doctorale ainsi que les ressources humaines. Un accord doit être donné par la direction de thèse.

— Durée

Le contenu d'une mission complémentaires est défini annuellement et ne doit pas dépasser 64 heures équivalent TD par année universitaire ou 32 journées par année universitaire.

Les missions complémentaires sont cumulables à la condition de respecter les limites précédemment citées.



34 heures de mission d'enseignement et 16 jours dédiés à la diffusion scientifique.

— Avis préalable des encadrants scientifiques

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

— Complément de rémunération

Le paiement de la mission complémentaire est mensuel et vient s'ajouter à la rémunération de base.

Une heure équivalent TD est rémunérée à 43,50 € brut.

— Reconduction d'une mission complémentaire

Il est possible de reconduire les heures de mission prévue mais non effectuée durant l'année universitaire, sur avis du directeur de thèse, de l'unité de recherche, de l'école doctorale et du président de l'université. Pour cela le doctorant doit remplir un formulaire de demande de report d'activités complémentaires disponible sur demande auprès du service des ressources humaines.

— Vacation

Une vacation est une activité ponctuelle effectuée en dehors de son contrat de travail principal (dans un autre établissement). Les vacations sont rémunérées séparément et doivent respecter un cadre légal pour ne pas interférer avec le travail principal de recherche.

Le doctorant contractuel peut effectuer des vacations d'enseignement si les conditions suivantes sont remplies :

- › Ne pas effectuer une mission complémentaire au titre de l'année universitaire en cours
- › Avis favorable des directeurs de thèse, de l'unité de recherche et de l'école doctorale
- › Obtention d'une autorisation de cumul signée par le président de l'université. Pour toute demande d'autorisation de cumul, le doctorant contractuel doit prendre contact avec le service des ressources humaines.

À NOTER

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



Veuillez contacter l'école doctoral pour obtenir le dossier de vacation et l'accès à l'application.





**La fin du
contrat doctoral**





— Fin au terme du contrat

L'article 15 du contrat doctoral de l'Université de Picardie Jules Verne indique que : « à l'issue de la période de trois ans, le doctorant contractuel cessera son activité sans que l'établissement ait à lui signifier un préavis. Il ne peut prétendre à une indemnité de fin de contrat destinée à compenser la précarité de sa situation. Le titulaire du présent contrat n'acquiert pas de droit à occuper ultérieurement un emploi dans l'établissement ».

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

À la fin du contrat doctoral, il n'y a pas d'indemnité de fin de contrat (solde de tout compte) car ce contrat est financé par des fonds publics.

Le service ressources humaines remet au doctorant deux documents essentiels :

- > Une attestation destinée à France Travail pour faire valoir vos droits au chômage si vous y êtes éligibles.
- > Un certificat de travail qui atteste de la période et des missions effectuées pendant le contrat.

IMPORTANT

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

- > *Demander au nouvel employeur s'il est d'accord pour que le nouveau contrat débute après la fin du contrat doctoral*
- > *Démisionner du contrat doctoral*

Exemple : Pour un contrat d'ATER.

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

Hypothèse n°1	Hypothèse n°2
<p>Nouvelle affectation dans un établissement public ou une université</p> <p>Un certificat de cessation de paiement (document attestant de la date de fin du contrat de travail) peut être demandé par le nouvel employeur. Ce document est disponible au début du dernier mois du contrat doctoral.</p> <p>Dans le cas où l'affectation serait dans un établissement du secteur privé ce document ne sera pas demandé.</p>	<p>À la recherche d'un emploi</p> <p>Le doctorant ou la doctorante peut s'inscrire à France Travail et prétendre aux allocations de retour à l'emploi à trois conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> > avoir cotisé à France Travail ; > être involontairement privé de votre emploi ; > être effectivement à la recherche d'un emploi.

À NOTER

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

— Fin anticipée du contrat doctoral

Le contrat doctoral peut prendre fin de façon anticipée à l'initiative du doctorant ou de l'employeur pour diverses raisons. Mais cela doit respecter un cadre légal spécifique.

> Cas particulier de la période d'essai

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

> Démission

Le doctorant peut demander la résiliation de son contrat, s'il décide d'arrêter sa thèse ou s'il souhaite poursuivre d'autres projets.

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

Le doctorant doit adresser une lettre de démission au président de l'Université (ou l'organisme qui le finance).

IMPORTANT

Un délai de préavis est fixé en fonction de l'ancienneté en tant que doctorant contractuel.

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

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

- > Si le doctorant ne renouvelle pas son inscription en thèse, il est mis fin de plein droit au contrat de doctorant contractuel. Ce qui équivaut à une démission.
- > Un refus d'inscription en thèse est possible même si le doctorant souhaite renouveler son inscription. Dans ce cas le refus doit être prononcé par le président de l'Université (après avis du directeur de thèse).

L'abandon des missions complémentaires en cours d'année est possible et n'est pas une démission. Dans ce cas, il faudra prévenir le service des ressources humaines afin d'adapter la rémunération en conséquence.

> Licenciement

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

- > Non-respect des obligations contractuelles : Si le doctorant ne respecte pas les engagements liés à son contrat de travail (travail scientifique, assiduité...)
- > Motif disciplinaire : En cas de comportement inappropriée ou grave manquement.

Après consultation auprès de l'école doctorale, le licenciement du doctorant lui est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, lui indiquant le ou les motifs de licenciement.

Un préavis doit être également respecté, il est identique à celui prévu pour les démissions.

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

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

Le contrat doctoral confère à la fois aux doctorants des droits mais également des obligations. Si certaines obligations ne sont pas remplies, l'employeur peut engager une procédure de licenciement.

La non-réinscription en thèse implique le licenciement (décret du 23 avril 2009 relatif au doctorant contractuel).

D'autres motifs peuvent fonder un licenciement : insuffisance professionnelle, motif disciplinaire, inaptitude, faute grave, etc.

— Fin retardée : prolongation du contrat doctoral

La prolongation du contrat doctoral permet de prolonger la durée initiale de trois ans pour terminer la thèse.

Elle est accordée dans des situations particulières, avec l'accord de l'Université.

Cette prolongation est prononcée par le président de l'Université, au vu de la demande motivée présentée par le doctorant, sur proposition de la direction de l'école doctorale et après avis du directeur de thèse et de la direction de l'unité de recherche.

Le contrat doctoral peut être prolongé au maximum deux fois pour une durée d'un an maximum chacune. La rédaction d'un avenant au contrat doctoral est obligatoire.

> Maternité, paternité, longue maladie, adoption

Si, durant l'exécution du contrat, le doctorant ou la doctorante a bénéficié d'un congé de maternité, de paternité, d'un congé d'adoption, d'un congé de maladie (d'une durée supérieure à 4 mois consécutifs) ou d'un congé d'une durée au moins égale à deux mois (faisant suite à un accident de travail), le contrat peut être prolongé par avenant si le doctorant en formule la demande avant l'expiration de son contrat initial. La durée de cette prolongation est au plus égale à la durée du congé obtenu dans la limite de douze mois.

— Cas particuliers

> Césure

Le doctorant contractuel peut bénéficier d'un congé non rémunéré d'une durée d'un an maximum durant la période de césure prévue à l'article 14 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

La durée du contrat est prolongée par avenant de la durée du congé. Durant la césure le doctorant ne perçoit pas de rémunération.

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

L'école doctorale transmet la demande à la direction de l'établissement.

> Comment demander la prolongation de son contrat doctoral ?

- 1** Préparer une demande écrite : expliquant les raisons (avec justificatifs si nécessaire)
- 2** Avis du directeur de thèse : Il évalue l'état d'avancement et justifie la nécessité de la prolongation.
- 3** Validation de l'école doctorale et du président de l'Université : Le dossier est examiné par les instances responsables.

À NOTER

*La prolongation n'est pas automatique: chaque cas est étudié individuellement.
Le financement doit être assuré pour couvrir la période supplémentaire.*



5

Annexes

SERVICES NUMÉRIQUES aux personnels mémento

Je viens d'arriver à l'université :

- 1 je dispose de mon matricule :
n° **SIHAM** fourni par la DRH ;



J'active mon **compte**, pour cela :

- 2 je crée mon adresse mail, mon identifiant et mon mot de passe :
<https://extra.u-picardie.fr/LUP/staffs/>
- 3 je me connecte à mon ENT.
<https://www.u-picardie.fr/ent/>



Vous trouverez une liste de services et procédures essentiels à cette adresse :
<https://extra.u-picardie.fr/disi4/aidesEntPersonnels/co/NouvelArrivant.html>

Je peux alors accéder :



au Webmail

ENT section Communication

Besoin d'aide sur cet outil ?
https://extra.u-picardie.fr/disi4/aidesEntPersonnels/co/Webmail_section.html



au Cloud

ENT section Outils

l'espace de stockage et de
partage de fichiers

Besoin d'aide sur cet outil ?
<https://www.u-picardie.fr/sam/formation/nextcloud/#/>



à Moodle

ENT section Pédagogie

la plateforme de cours en ligne
<https://pedag.u-picardie.fr/moodle/upjv/>

Epione :
<https://epione-simusante.fr/ecampus/>

Tutelec :
<https://new-tutelec.espe.u-picardie.fr>

Besoin d'aide sur cet outil ou d'autres outils
pédagogiques ?

Rendez-vous sur l'**AIDE MOODLE**
<https://extra.u-picardie.fr/moodle/upjv/course/view.php?id=43>



aux Visioconférences

ENT section Communication

Zoom, Big Blue Button

Besoin d'aide sur un de ces outils ?
<https://personnels.u-picardie.fr/numerique/-cap-numerique/res-sources-d-accompagnement/visioconference/>

Contacts

En cas de problème avec un des services de l'université, je crée un ticket d'assistance :



Outils > Centre d'assistance

ENT : contact-ent@u-picardie.fr
MOODLE : cap-numerique@u-picardie.fr
Tutelec : tutelec@u-picardie.fr
Epione : epione@u-picardie.fr
Autres : contact.disip@u-picardie.fr



Pour utiliser ces services facilement sur mon smartphone, je télécharge l'application **monUPJV**.



Première connexion à votre ENT

1 - Pour vous identifier à l'ENT

Il vous faut votre identifiant et le mot de passe précédemment créé (voir : activation de la messagerie UPJV)

2 - Validation de la charte informatique et des Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

Pour valider la charte informatique de l'UPJV et des CGU cochez la case et validez.

3 - Vous êtes maintenant connecté à l'ENT

Vous pouvez maintenant accéder à l'ensemble des services qui y sont proposés.

Le bulletin de paie

GESTION POSTE		IDENTIFICATION		GRADE	INFRAS CHARGE	ECH.	INDICE OU NO. D'ÉVALUATION	TAILL. MOISRE OU TAILL.	TEMPS PARTIEL	
26	0142	077	2710	001	077	00	00	00	00	
AFFECTATION		LÉGÈLE		SIRÉT						
NUMÉRO DE SÉCURITÉ SOCIALE		00		AGENT CONTRACTUEL		00		00		
CODE	ÉLÉMENTS	A PAYER	A DÉDUIRE	POUR INFORMATION						
200033	REMBT DOMICILE-TRAVAIL	€ 34,46								
201558	REM. DOCTOR. CONTRACTUEL	€ 1768,55								
201561	CPLT REM. DOCTOR. CONTRACTUEL	€ 220,85								
400112	COT SAL VIEILLESSE PLAFON		€ 132,91							
401210	C.S.G. NON DEDUCTIBLE		€ 46,92							
401310	C.S.G. DEDUCTIBLE		€ 132,91							
401510	C.R.D.S.		€ 9,77							
402112	COT SAL VIEILLESSE DEPLAF		€ 7,96							
403312	COTIS PATRON. ALLOC FAMIL		€ 104,44							
403412	COT PARR ACCIDENT TRAVAIL		€ 21,86							
403512	COT PAT FNAL DEPLAFONNÉ		€ 9,25							
403612	COT PAT VIEILLESSE PLAF		€ 170,09							
403712	COT PAT VIEILLESSE DEPLAF		€ 37,80							
403812	COT SOLIDARITE AUTONOMIE		€ 5,97							
404012	COT PAT MALADIE DEPLAFON		€ 258,62							
501010	COT SAL IRCANTEC TR-A		€ 55,70							
501110	COT PAT IRCANTEC TR-A		€ 83,55							
551120	COT PAT ASSURANCE CHOMAGE		€ 80,57							
554500	COT PAT VST MOBILITE		€ 39,99							
011100	NET A PAYER AVANT IMPOT SUR LE REVENU		€ 1633,34							
558000	IMPOT SUR LE REVENU PRELEVE A LA SOURCE (TAUX PERSONNALISE 2,30%)		€ 38,08							
RAPPÈLS : VOIR DÉCOMPTÉ										
NUMÉRO SÉCURITÉ SOCIALE		€ 2836,72	TOTALX DU MOIS	€ 2023,86	€ 428,60	€ 812,86				
Numéro de sécurité sociale			COUT TOTAL EMPLOYEUR		NET À PAYER	1 595,26 €	TOTAL CHARGES PATRONALES			
BASE SS DE L'ANNEE		€ 9 947,00	BASE SS DU MOIS	€ 1 989,40						
MONTANT IMPOSABLE DE L'ANNEE		€ 8 277,80	MONTANT IMPOSABLE DU MOIS	€ 1 655,56						
COMPTABLE ASSIGNAIRE										
MIS EN PAIEMENT LE		27 MAI 2021								
VIRE AU COMPTE N°										
Coordonnées bancaires de l'agent										

Remboursement domicile-travail : il ne s'agit pas d'une rémunération mais d'un remboursement

Rémunération brute : rémunération avant le prélèvement des charges sociales

Rémunération nette : après prélèvement des charges sociales et avant le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

Total des sommes brutes avant prélèvement charges sociales

Charges patronales versées par l'employeur

Charges salariales prélevées sur le montant brut de la rémunération de l'agent

Rémunération nette à payer : rémunération après prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu

Nom et adresse du doctorant

Montant du montant imposable de l'année : montant total à déclarer aux impôts figure sur votre bulletin de paie du mois de décembre

IMPORTANT

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de se déconnecter à la fin de sa session de travail sur l'ENT (bouton de déconnexion en haut à droite de l'écran).

Création de son compte ENSAP

Un certain nombre d'informations vous seront demandées lors de la première connexion :

- › Votre numéro de sécurité sociales (les 15 chiffres), ce numéro sera par la suite votre identifiant de connexion à votre ENSAP
- › Pour les femmes votre nom de naissance
- › Votre date de naissance
- › Un mot de passe sécurisé (8 caractères minimum comprenant majuscules, minuscules et chiffres)
- › Un RIB (celui du compte sur lequel votre salaire est actuellement versé) qui vous permettra de finaliser la création du compte puisque par sécurité on vous demandera de saisir une partie de votre IBAN pour l'activation de la rubrique « rémunération » de votre espace
- › Votre adresse mail principale et une adresse mail de secours

À l'issue de cette création, un mail contenant un lien de confirmation vous sera adressé.

Cet espace personnel est accessible à partir de tous les supports actuels : ordinateur, tablette, téléphone, quel que soit le système d'exploitation que vous utilisez.

L'international en chiffres (2021/2022)

3 labels QUALITÉ



12% d'étudiants internationaux

700 universités partenaires dans une centaine de pays dans le monde

118 nationalités représentées

2 doubles diplômes
1 Erasmus Mundus
1 programme doctoral européen

130 conventions bilatérales
262 conventions Erasmus+

42% de doctorants internationaux
(217 doctorants sur 515)

58 co-tutelles de thèses

151 étudiants en mobilité
3528 étudiants internationaux

342 800 € de bourses attribuées

Nos réseaux :



Université de Picardie Jules Verne

Pour tout renseignement : www.u-picardie.fr

Conception et réalisation : Direction de la communication de l'UPJV

Avec la contribution de : Écoles Doctorales et Service Paie de l'UPJV

Crédits photos : Guillaume Crochez pour l'UPJV

Dessins : Direction de la communication de l'UPJV et Freepik

MARS 2025

