

1/ Procédure de mise en place du contrat doctoral

Préparation de votre recrutement :

- Compléter la fiche de renseignements jointe ;
- Consulter la liste des pièces justificatives à joindre (en page 4) ;

Modalités d'envoi de votre dossier complet (fiche de renseignements et pièces justificatives) à la Direction des ressources Humaines :

- Les copies scannées de documents parfaitement lisibles doivent être envoyées par courrier électronique à l'adresse : drh.doctorants@unicaen.fr

Inscription en doctorat :

- L'inscription en doctorat est **OBLIGATOIRE** pour bénéficier de votre financement de thèse. Elle doit être finalisée préalablement la signature du contrat doctoral et devra être renouvelée en début de chaque année pour conserver le bénéfice du financement de thèse.
- Toutes les informations relatives à la procédure d'inscription sont disponibles sur cette page : <http://recherche.unicaen.fr/etudes-doctorales/s-inscrire-en-doctorat/>

Signature et date de démarrage du contrat doctoral :

- Dès que votre inscription universitaire sera validée et payée en ligne, veuillez nous contacter par email à l'adresse drh.doctorants@unicaen.fr pour nous en aviser ;
- A la suite de quoi, nous vous fixerons un rendez-vous pour venir signer votre contrat doctoral, à nos bureaux (Direction des ressources humaines – Bureau de gestion des enseignants).
- Attention, la signature du contrat doctoral intervient lorsque le dossier est complet et que l'inscription est réalisée. Lorsque ces démarches tardent à être finalisées, la date de recrutement risque d'être différée (ainsi que le versement du premier salaire). L'activité professionnelle de recherche au laboratoire ne doit, en aucun cas, démarrer avant la signature du contrat doctoral.

Affiliation à une caisse d'assurance de santé (régime « salarié ») :

Si, l'an dernier, vous étiez affilié(e) à la sécurité sociale « Etudiante » (LMDE, SMENO, etc...), vous devrez effectuer une démarche auprès de l'Assurance Santé (CPAM) pour votre affiliation. Veuillez suivre le lien ci-dessous pour télécharger l'imprimé nécessaire sur le site de l'Assurance maladie en ligne :

https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/172/750.cnam_mut_puma_2017_remp.pdf

Première immatriculation en France (pour les personnes qui arrivent sur le territoire français) :

Si, vous détenez un titre de séjour « talent chercheur », la demande d'affiliation est à effectuer en complétant le document CERFA 15763.01 :

https://www.ameli.fr/sites/default/files/formulaires/168/s1106_puma_demande_od_remp.pdf

Mission complémentaire d'enseignement 2019/2020

Si vous avez été proposé pour une activité d'enseignement pour 2019/2020, vous serez contacté(e) ultérieurement à ce sujet.

Votre service prévisionnel d'enseignement, **pour l'ensemble de l'année universitaire 2019/2020**, devra être saisi avant la fin du mois d'octobre 2019, sur notre Application de gestion des enseignements « OSE » (voir lien URL ci-dessous. Le premier versement de la rémunération complémentaire est prévu sur la paye du mois de décembre (lorsque toutes les étapes ont été réalisées dans les délais : saisie et validation du service par la composante d'enseignement).

Lien URL d'accès à l'Application de gestion des services d'enseignement : <https://ose.unicaen.fr/>

Echanges avec les services de l'Université de Caen

Votre adresse électronique unicaen.fr est l'adresse institutionnelle que vous devez utiliser dans le cadre professionnel ou dans le cadre de vos études. Les personnels affectés dans un laboratoire possédant un nom de domaine différent (ENSICAEN, GANIL, CYCERON, etc...) qui souhaitent utiliser l'adresse de messagerie de cette structure doivent rediriger le courrier reçu sur « unicaen.fr » vers leur adresse de messagerie de leur choix. Pour procéder à la redirection, vous devez vous connecter avec les identifiants de votre PersoP@ss Unicaen, à l'adresse : https://www.unicaen.fr/persopass/pre_modForward.php

Redirection messages

UNICAEN

Statut : **connecté**
Utilisateur :

Avertissement

Votre adresse électronique unicaen.fr est l'adresse institutionnelle que vous devez utiliser dans le cadre professionnel ou dans le cadre de vos études.

Certaines situations peuvent vous amener à devoir utiliser plusieurs adresses électroniques institutionnelles

Mon espace perso

Messagerie

- [Consulter](#)
- [Rediriger mes messages](#)

2/ Gestion courante de votre contrat doctoral (au cours des 36 mois)

Rémunération du contrat doctoral – Prestations et aides aux personnels

Le montant de la rémunération du contrat doctoral s'élève à 1 768.55 euros. A cette rémunération principale, peuvent s'ajouter :

- la rémunération des activités complémentaires (exemple : mission d'enseignement) ;

- le supplément familial de traitement (SFT) pour les personnels qui assurent des charges de famille ;
- le remboursement partiel des frais d'abonnements¹ aux transports publics (Domicile-Travail) ;
- des prestations ou aides proposées dans le cadre de l'action sociale (exemple : aide aux frais de lunettes, frais dentaires ou au paiement de la caution d'un logement locatif...). Les informations relatives à l'action sociale sont disponibles sur le site Intranet RH de l'Université (rubrique : Action sociale – Prestations et aides aux personnels)

Bulletins de salaires

Les bulletins de salaires de tous les agents de l'Université sont transmis, à l'issue de chaque mois, dans les composantes ou services de rattachement qui assurent l'envoi à leurs agents. Le délai de transmission peut atteindre 3 semaines, car les bulletins arrivent à l'Université dans les 15 jours qui suivent le mois de paye.

Congés de santé

L'arrêt de travail prescrit par un médecin, dûment rempli par l'assuré, (ou le bulletin d'hospitalisation remis par établissement hospitalier), doit être transmis dans un délai de 48 heures, à la caisse primaire d'assurance maladie (volets 1 et 2) et à l'employeur (volet 3). Pour information, depuis le 1^{er} janvier 2018, le jour de carence pour maladie des personnels fonctionnaires et contractuels) est rétabli.

Conditions générales des congés annuels de l'Université de Caen

1/ Les congés annuels doivent être pris pendant la durée du contrat doctoral selon les conditions de l'établissement.

2/ Les périodes de fermeture de l'Université font obligatoirement partie des congés annuels de chaque agent.

3/ Le nombre de jours de congés annuels varie en fonction de la durée hebdomadaire de présence de l'agent. Pour un personnel employé à temps complet (c'est le cas d'un contractuel doctoral), le nombre de jours est le suivant :

- pour une présence de 35 heures par semaine : 45 jours ouvrables de congés annuels ;
- pour une présence de 36 heures par semaine : 50 jours ouvrables de congés annuels ;
- pour une présence de 37 heures par semaine : 55 jours ouvrables de congés annuels.

Par ailleurs, certains contractuels doctorants de l'Université de Caen, affectés dans des laboratoires à plusieurs tutelles (GANIL, ENSICAEN, CYCERON, CLCC François Baclesse...), peuvent être contraints de respecter des périodes d'ouverture et de fermeture légèrement différentes de celles de l'Unicaen.

Le suivi annuel des droits à congés de chaque agent est effectué au sein de son UFR (ou service) de rattachement.

Prolongation du contrat doctoral

Certaines situations (notamment les congés de maladie ou maternité), peuvent permettre une prolongation du contrat doctoral lorsque la thèse n'est pas achevée. Les informations sont à demander à la Direction des ressources humaines avant la fin du contrat doctoral.

Fin du contrat doctoral

A l'issue de votre contrat, vous pouvez vous inscrire comme demandeur d'emploi auprès de Pôle emploi, afin de solliciter une allocation d'aide au retour à l'emploi. Une attestation nécessaire à cette inscription vous sera délivrée par la Direction des ressources humaines.

¹ Seuls les abonnements hebdomadaires, mensuels ou annuels sont pris en charge par l'employeur. **Les titres de transport achetés à l'unité ne sont pas remboursables.** Les formulaires de remboursements sont disponibles sur l'Intranet « Ressources Humaines ».