



RESULTAT DU VOTE

Nombre de votants : 16
Voix favorables : 16
Voix défavorables : 0
Abstentions : 0
Refus de prendre part au vote : 0

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 16/12/2025

DELIBERATION

n°CA-2025-50

***relative à la charte des personnels contractuels
de l'Ecole d'économie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse - TSE***

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.713-1 ;

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L.954-1 à L.954-3 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2022-1535 du 8 décembre 2022 relatif à la création de l'Ecole d'économie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse – TSE ;

Vu la délibération n° CA-2025-28 du 2 octobre 2025 relative à l'adoption de la charte des personnels contractuels de l'Ecole d'économie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse-TSE ;

Vu l'avis du Comité Social d'Administration, en date du 5 décembre 2025 ;

Considérant la nécessité d'apporter une modification des éléments composant la rémunération des chargés de cours afin d'insérer un complément de rémunération fixe mensuel ;

Considérant la nécessité de modifier les grilles indiciaires des MCF et des PRAG prise en référence pour le réexamen de la rémunération des CCIP et des chargés de cours ;

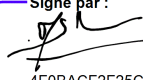
Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1^{er} : D'adopter la Charte des personnels contractuels de l'Ecole d'économie et des sciences sociales quantitatives de Toulouse-TSE modifiée telle que jointe en annexe.

Article 2 : La mise en œuvre effective des éléments financiers de cette charte est conditionnée à la soutenabilité budgétaire. Sa mise en œuvre pourra éventuellement être réalisée de façon partielle.

Article 3 : La présente délibération sera transmise à la Rectrice d'Occitanie, Chancelière des Universités. Elle fera l'objet d'une publication sur le site internet de TSE. Elle abroge la délibération n° CA-2025-28 du 2 octobre 2025 précitée.

**La présidente du conseil d'administration,
Marlène DOLVECK**

Signé par :

4F0BACF2F25C40E



CONSEIL D'ADMINISTRATION - Séance du 16/12/2025

DELIBERATION n°CA-2025-50

ANNEXE 1



Charte des personnels contractuels de l'Ecole d'Economie et de sciences sociales quantitatives de Toulouse - TSE

Vu l'avis du Comité Social d'Administration du 05/12/2025,

Vu la délibération du Conseil d'administration du 16/12/2025,

Table des matières

Introduction	4
Partie 1 - Les dispositions communes aux personnels contractuels	8
Titre 1 - Les droits, obligations et protection des agents publics	8
A. Les droits et libertés	8
B. Les obligations	8
C. Les protections	9
D. La sanction disciplinaire	11
Titre 2 - L'action sociale et la santé au travail	11
A. L'action sociale et le SCAS	11
B. La restauration universitaire	11
C. La médecine du travail	12
D. La sécurité au travail	12
E. Le handicap	13
Titre 3 - La protection sociale	13
A. La sécurité sociale	13
B. La gestion des indemnités journalières de sécurité sociale	13
C. La subrogation	14
D. La protection sociale complémentaire (PSC)	14
E. La retraite : le régime de base et le régime complémentaire (IRCANTEC)	15

Titre 4 - La Commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP)	15
Titre 5 - Les règles communes applicables au contrat de travail.....	15
A. La période d'essai	15
B. Le renouvellement ou non renouvellement du contrat à l'initiative de l'employeur 16	
C. La démission (rupture anticipée à l'initiative de l'agent)	16
D. Le licenciement de l'agent.....	17
E. La rupture conventionnelle pour les agents en CDI.....	18
F. La limite d'âge.....	18
G. Les documents de fin de contrat.....	19
Titre 6 - Le fonctionnement de la paie	19
A. Le versement du premier salaire	19
B. La consultation des bulletins de salaire et attestations fiscales sur l'ENSAP	20
Titre 7 - La formation continue.....	20
Partie 2 - Dispositions spécifiques aux personnels contractuels enseignants.....	21
Titre 1 - Le parcours des enseignants contractuels	21
A. Le profil « Chargé/Chargée de cours et d'innovation pédagogique » (CCIP)	21
B. Le profil « Chargé/Chargée de cours » (CC).....	24
C. Le profil « Lecteur ».....	26
Titre 2 - Les ATER	27
A. Les motifs de recrutement d'un ATER.....	27
B. La procédure de recrutement et la publication des offres	28
C. Les obligations de service	28
D. La rémunération.....	28
Titre 3 - Les PAST	29
Titre 4 - Lecteur de langue étrangère et maître de langue.....	29
Titre 5 - Les enseignants contractuels sur emploi vacant du 2^d degré	29
Titre 6 - L'accompagnement du parcours professionnel	30
A. L'intégration.....	30
B. Le temps de travail et les droits à congés	30
C. La formation des enseignants contractuels.....	30
Partie 3 - Dispositions spécifiques aux personnels contractuels enseignants-chercheurs et chercheurs	31
Titre 1 - Le parcours des chaires juniors	31
A. Le processus de recrutement	31
B. Le contrat de travail et son renouvellement	31
C. L'évaluation	31
D. La rémunération.....	31
E. Le passage en CDI.....	31
F. La titularisation.....	31
Titre 2 - Le parcours des Chaires de professeurs juniors (CPJ)	31
A. Le processus de recrutement	31
B. Le contrat de travail et la convention de recherche et d'enseignement	31
C. L'évaluation	31
D. La rémunération.....	31
E. La titularisation et engagement à servir dans la fonction publique.....	31
Titre 3 - Les personnels recrutés sur conventions/projets de recherche	31
A. Le processus de recrutement	31
B. Le contrat de travail et son renouvellement	31
C. La rémunération.....	31
Partie 4 - Dispositions spécifiques aux personnels contractuels BIATSS.....	32
Titre 1 - Le recrutement.....	32

A.	Les conditions générales	32
B.	Le déroulement des opérations de recrutement	32
Titre 2 -	Le contrat de travail	33
A.	La durée du contrat de travail à durée déterminée	33
B.	Le recrutement directement en CDI ou le passage en CDI	34
C.	Le contenu du contrat de travail.....	35
Titre 3 -	La rémunération	36
A.	La détermination de la rémunération à l'embauche	36
B.	L'évolution de la rémunération.....	36
Titre 4 -	Le temps de travail et les congés	37
A.	Le temps de travail et les droits à congés	37
B.	Le télétravail	38
C.	Le cumul d'activité	38
Titre 5 -	L'accompagnement du parcours professionnel	39
A.	L'intégration de l'agent	39
B.	L'entretien professionnel annuel.....	39
C.	L'avancement de grade.....	40
D.	L'accompagnement vers la titularisation	40
Annexes :		41
Annexe 1 :	Les motifs et les modalités règlementaires de recrutement des agents contractuels BIATSS	41
Annexe 2 :	Congés maladie : subrogation et maintien de salaire	43
Annexe 3 :	Grille de rémunération des enseignants contractuels	44
Annexe 4 :	Grille de rémunération des contractuels BIATSS	46

Introduction

- **Présentation de TSE et du contexte institutionnel**

Au 1^{er} janvier 2023, l'Ecole TSE devient un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche (EPSCP) autonome, sous la forme d'un **Grand Etablissement (GE)**. Elle était auparavant une école interne de l'Université Toulouse 1 Capitole.

L'Ecole TSE est désormais un établissement-composante de l'Etablissement Public Expérimental (EPE) "**Université Toulouse Capitole**" (créé à la même date), aux côtés de l'Institut d'Etudes Politiques de Toulouse (IEP).

Sur le volet enseignement, l'Ecole TSE **prépare les meilleurs économistes de demain grâce à son offre de formations de la licence au master et son école doctorale.**

Sur le volet recherche, au cours des quarante dernières années, l'Ecole TSE s'est imposée comme l'un des meilleurs départements d'économie en Europe, et **se hisse aujourd'hui 16^e mondiale du Classement de Shanghai en Economie.**

L'Ecole TSE est ainsi mue historiquement par une dynamique d'excellence.

Outre ses liens avec l'Université Toulouse Capitole, l'Ecole TSE bénéficie, pour nourrir cette dynamique, du soutien de son partenaire historique : la **Fondation Jean-Jacques Laffont – TSE**, qui est une fondation de coopération scientifique créée en 2007. La Fondation participe à la définition de la stratégie globale de l'Ecole TSE et apporte des moyens substantiels (financiers et humains). Elle abrite deux fondations sous égide : TSE-P, qui porte les activités de recherche partenariale de TSE, et l'IAST, qui porte l'activité de recherche pluridisciplinaire en sciences sociales.

Le duo que forment l'Ecole et la Fondation Jean-Jacques Laffont au sein de TSE est fondamental car des liens étroits sont tissés entre les directions respectives, mais aussi entre les services pour le bon fonctionnement de l'Ecole TSE mais aussi de la Fondation.

La relation entretenue avec l'Université Toulouse Capitole porte sur la réalisation de services qui relèvent surtout de fonctions supports (DDP, DSI, DRH, AC...) mais aussi soutiens (Bibliothèque, scolarité générale...). La relation la plus forte porte sur les services RH des deux structures qui entretiennent des contacts très réguliers.

- **Le contexte d'élaboration de la charte et ses objectifs**

Fortement portée par la direction de l'Ecole TSE, conjointement à l'expression d'un besoin de la part des personnels, cette charte est le fruit d'un travail collectif d'élaboration entre les agents, les représentants du personnel et les membres de la direction. Des groupes de travail ont ainsi fait des propositions autour des thématiques essentielles comme la rémunération (à l'embauche et ensuite), l'évaluation des agents, les modalités de passage en CDI. D'autres aspects, plus règlementaires, ont fait l'objet de propositions rédactionnelles par la Direction des ressources humaines, qui ont été soumises à la relecture des groupes de travail.

Le circuit décisionnel a ensuite été le suivant : validations des propositions par la direction de l'Ecole TSE, avis du Comité Social d'Administration et adoption par le Conseil d'Administration.

Au 31/12/2024, les effectifs de l'Ecole TSE étaient répartis de la manière suivante* :

	Contractuels		Titulaires		Total
	Nombre	%	Nombre	%	
BIATSS	20	64,52%	11	35,48%	31
• Catégorie A	4	36,36%	7	63,64%	11
• Catégorie B	8	88,89%	1	11,11%	9
• Catégorie C	8	72,73%	3	27,27%	11

	Contractuels		Titulaires		Total
	Nombre	%	Nombre	%	
ENSEIGNANTS-CHERCHEURS • MCF, PR, chaire junior, CPJ	24	32,88%	49	67,12%	73
ENSEIGNANTS • PRAG, CC, CCIP et lecteurs	20	90,91%	2	9,09%	22
CHERCHEURS • dont post-doctorants	28	100,00%	0	0,00%	28
ATER	2	100,00%	0	0,00%	2
	74	59,20%	51	40,80%	125

*Ces données n'intègrent pas les enseignants invités, les doctorants, les étudiants contractuels, les vacataires, les apprentis.

Même si le statut général des fonctionnaires pose le principe selon lequel les emplois permanents de l'Etat et de ses établissements publics sont occupés prioritairement par des fonctionnaires, **la part des personnels contractuels est de plus en plus importante** depuis plusieurs années en raison d'une sous-dotation chronique en postes de titulaires de la part de l'Etat. Néanmoins, le recrutement de personnels contractuels permet plus de souplesse et de réactivité pour répondre à des besoins urgents ou spécifiques. En outre, le développement des appels à projets, qui contribuent au rayonnement de l'établissement, nécessitent d'avoir recours à des agents contractuels. Enfin, l'entrée en vigueur de plusieurs lois, dont la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, ont élargi les motifs de recours aux agents contractuels de même qu'elles ont fait évoluer les règles de gestion et créé de nouveaux dispositifs tels que l'indemnité de fin de contrat ou la rupture conventionnelle.

Guidée par l'absence initiale de cadre de gestion RH des personnels contractuels, et le sentiment d'insécurité subséquent ressenti par les personnels, la présente charte de gestion des personnels contractuels vise **plusieurs objectifs**.

Elle vise tout d'abord à valoriser et **reconnaître l'engagement des personnels contractuels** pour le service public et l'Ecole TSE.

Elle est en outre l'une des déclinaisons concrètes des orientations stratégiques de la politique des ressources humaines de l'Ecole TSE, construite notamment autour de la **promotion de la qualité de vie au travail** et de la **sécurisation des parcours professionnels**. Elle entend ainsi **gagner en attractivité** et **fidéliser ses talents**, qu'ils soient enseignants, chercheurs, enseignants-chercheurs ou personnels administratifs et techniques. La mise en œuvre de cette charte devra permettre d'harmoniser à l'échelle de l'Ecole TSE, les modalités de recrutement et de rémunération des agents contractuels, et d'améliorer les parcours professionnels.

- **Les personnels concernés**

Dans sa version la plus aboutie, la charte a vocation à définir les modalités de gestion des personnels contractuels suivants :

- Les enseignants contractuels,
- Les enseignants-chercheurs contractuels, dont les chaires juniors et les chaires de professeurs juniors (CPJ),
- Les ATER,
- Les PAST,
- Les chercheurs contractuels dont les post-doctorants,
- Les personnels contractuels recrutés sur projets de recherche,
- Les personnels BIATSS contractuels sur postes permanents (CDD et CDI),

Elle s'adresse aussi aux responsables hiérarchiques et plus largement à toute personne amenée à recruter ou être acteur dans le parcours professionnel d'un agent contractuel.

La charte ne concerne pas :

- les doctorants contractuels,
- les professeurs invités ou associés,
- les vacataires,
- les apprentis,
- les étudiants contractuels.

Cas spécifique des agents détachés sur contrat : Il s'agit de fonctionnaires détachés sous contrat dit « emploi ne conduisant pas à pension » (ENCPP) réalisé sur un emploi non permanent de la fonction publique de l'État, c'est-à-dire sur un emploi qui ne donne pas lieu à titularisation. Ils peuvent néanmoins être CDIés dans les conditions prévues dans la charte, si le poste occupé le permet. Ces personnels ne sont concernés qu'en partie par la charte. En effet, ils continuent de percevoir la rémunération et les droits à avancement liés à leur statut de fonctionnaire.

Cette charte sera amenée à être complétée et pourra évoluer en fonction des dispositions légales et réglementaires et de la politique menée par l'établissement. Comme pour son entrée en vigueur initiale, fixée au 1^{er} septembre 2025, toute modification fera l'objet d'une présentation au CSA pour avis et d'une adoption en Conseil d'Administration de l'Ecole TSE.

- **Dispositions transitoires :**

- 1) **L'analyse des situations individuelles** débutera après l'adoption de la charte par le Conseil d'Administration et sera conduite en fonction des moyens à la disposition de la Direction des Ressources Humaines. Les différents dispositifs de la charte qui pourront être mis en œuvre, pourront avoir un effet rétroactif au 1^{er} septembre 2025, date de mise en application de la Charte.
- 2) **Le passage en CDI** des personnels éligibles sera traité en priorité.
- 3) **Les éléments de rémunération :**
 - La rémunération sera étudiée dans un second temps.
 - La mise en œuvre effective des éléments financiers de la charte est conditionnée à la soutenabilité budgétaire. La mise en œuvre pourra éventuellement être réalisée de façon partielle.
 - La rémunération de base sera appliquée immédiatement dans le respect des procédures définies, avec les ajustements nécessaires pour permettre un déploiement rapide.

- Les compléments de rémunération seront déployés progressivement pour atteindre les montants fixés dans la charte en fonction des ressources propres que l'Ecole TSE pourra dégager à cette fin.
 - Les personnels dont la rémunération globale (rémunération de base + complément) est actuellement supérieure aux montants définis dans la charte verront leur rémunération maintenue jusqu'à ce qu'ils remplissent les conditions définies dans la charte pour prétendre à une évolution.
 - Un suivi budgétaire des mesures mises en œuvre sera assuré.
- 4) **Les thématiques qui le nécessitent feront l'objet d'un travail complémentaire durant la prochaine année universitaire.** Cela concerne notamment les modalités d'avancement de grade, les modalités de recours à la formation, la partie relative aux parcours des enseignants-chercheurs et chercheurs, le recrutement de personnels BIATSS contractuels temporaires.
- 5) L'adoption de ces ajouts/modifications suivra le circuit de validation initial (CSA, CA) et pourra faire l'objet de lots successifs.

Partie 1 - Les dispositions communes aux personnels contractuels

Titre 1 - Les droits, obligations et protection des agents publics

Le code général de la fonction publique (Livre I^{er}) définit les droits, obligations et protections des agents publics (agents contractuels et titulaires).

L'agent public qui méconnaît ses principes s'expose à des sanctions disciplinaires qui varient selon le statut de l'agent.

A. Les droits et libertés

Les agents publics bénéficient des droits et libertés suivants :

- la **liberté d'opinion** politique, syndicale, philosophique ou religieuse
- le **droit de grève** : les agents publics exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent ;
- le **droit syndical** : les agents publics peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Les agents publics peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence (dans le respect des nécessités de service). Les représentants syndicaux peuvent bénéficier de décharges d'activité de service.
- le **droit à rémunération** : l'agent public a droit à une rémunération après service fait (traitement, primes et indemnités) ;
- le **droit à des congés** : les agents publics ont droit à divers congés : congés annuels, de formation, maternité, parental ou maladie ;
- le **droit à la formation professionnelle** tout au long de la vie ;
- le **droit à la participation** : les agents publics participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans les instances de dialogue social à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de décisions individuelles. Ils participent également à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

A l'Ecole TSE, le dialogue social s'exerce notamment à travers le **Comité Social d'Administration**, créé en septembre 2024 ;

- le **droit à la protection du "lanceur d'alerte"** : l'agent qui relate ou témoigne, de bonne foi, aux autorités judiciaires ou administratives d'un délit, d'un crime, d'une situation de conflit d'intérêts ou lance une alerte éthique (violation grave d'une loi ou d'un engagement international, menace grave pour l'intérêt général, etc.) est protégé contre toute sanction ou discrimination (concernant sa rémunération, sa promotion, etc.). Il en est de même pour l'agent qui dénonce des agissements contraires au principe de non-discrimination, sexistes ou relevant d'un harcèlement moral ou sexuel.
- Le **droit à l'information sur les règles et conditions essentielles relatives à l'exercice des fonctions** : l'agent public reçoit de son employeur communication des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de ses fonctions.

B. Les obligations

Les agents publics sont soumis notamment aux obligations suivantes :

- l'obligation d'**effectuer les tâches confiées** : l'agent public, quel que soit son niveau dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est pas dégagé de ses responsabilités par "la responsabilité propre de ses subordonnés" ;
- l'obligation d'**obéissance hiérarchique** : l'agent public est lié par le principe hiérarchique. Il doit se conformer aux ordres de ses supérieurs, sauf lorsque "l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public" ;
- l'obligation de **se consacrer entièrement à ses fonctions** : en principe, un agent public ne peut pas cumuler ses fonctions avec une autre activité, privée ou publique.

Il existe néanmoins des exceptions et dérogations, par exemple pour les activités d'enseignement ou d'écriture ou pour la création ou la reprise à temps partiel d'une entreprise ;

- l'obligation de **dignité** signifie que l'agent public ne doit pas, par son comportement, porter atteinte à la réputation de son administration (dénonciation calomnieuse, scandale public en état d'ébriété...) ;
- l'obligation d'**impartialité** exige de l'agent public de se départir de tout préjugé d'ordre personnel et d'adopter une attitude impartiale dans ses fonctions ;
- l'obligation de **probité** impose à l'agent public de ne pas utiliser ses fonctions pour en tirer un profit personnel. Le principe d'intégrité est proche de celui de probité. Il nécessite également du fonctionnaire d'exercer ses fonctions de manière désintéressée ;
- l'obligation de **neutralité** et de respect du principe de **laïcité**. L'agent public doit traiter de façon égale tous les usagers, indépendamment de leurs origines, leur sexe, leurs convictions politiques ou religieuses, et respecter leur liberté de conscience et leur dignité. Il lui est interdit de manifester ses opinions religieuses durant son service ;
- l'obligation de faire **cesser ou prévenir les situations de conflit d'intérêts** : cette obligation date de la loi du 20 avril 2016. L'agent public doit veiller à mettre fin immédiatement ou à prévenir les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver. Le conflit d'intérêts est défini comme "toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés, de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions" ;
- les obligations de **secret professionnel** et de **discrétion professionnelle** : les agents publics sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal. Ils doivent, par ailleurs, 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 ;
- le **devoir d'information** : les agents publics doivent satisfaire aux demandes d'information du public. Cette obligation est la traduction statutaire du principe de libre accès aux documents administratifs. Le devoir d'information est toutefois limité par le secret professionnel et par l'obligation de discrétion professionnelle ;
- l'**obligation de réserve** contraint l'agent public, à qui la liberté d'expression est garantie, d'observer une retenue dans l'expression de ses opinions, notamment politiques (par exemple propos violents ou injurieux). Cette obligation ne figure pas dans la loi, elle est appréciée par le juge administratif.

C. Les protections

- La **protection contre les discriminations** : Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe, leurs opinions politiques,

syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Toutefois, des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.

De même, des conditions d'âge peuvent être fixées lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions que les agents publics sont destinés à assurer.

Notamment, l'Ecole TSE veille, par la mise en place de dispositifs spécifiques, à ce que les personnes impliquées dans le recrutement d'un personnel, soient attentifs à lutter contre ces discriminations.

- **L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

La Mission égalité entre les femmes et les hommes veille à ce que l'égalité soit prise en compte dans les projets de l'établissement et soit également déclinée et appliquée dans les activités des étudiants. Elle est notamment chargée de la mise en œuvre du plan d'actions pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle dont l'Ecole TSE s'est dotée.

Elle a aussi désigné une référente Egalité.

Plus d'informations à venir sur [l'intranet de TSE](#).

- **La protection contre le harcèlement**

En lien avec les initiatives de la Fondation Jean-Jacques Laffont-TSE en la matière, l'Ecole TSE a mis en place un dispositif de prévention de toutes formes de harcèlement en son sein et d'action contre les violences sexuelles, sexistes, homophobes et transphobes.

Ainsi, un comité « prévention du harcèlement » a été créé, commun aux deux structures.

L'Ecole TSE a aussi désigné une référente Prévention du harcèlement.

Le dispositif est composé de la façon suivante :

- Une cellule d'écoute chargée de recueillir les signalements : care@tse-fr.eu
- Une cellule de traitement, chargée d'analyser les signalements
- Des enquêtrices et enquêteurs

Plus d'informations sur [l'intranet de TSE](#).

- **La protection dans l'exercice des fonctions**

Lorsqu'un agent public est mis en cause pour des faits liés à l'exercice de ses fonctions (menaces, injures, violences, harcèlement, diffamations, etc.), l'administration doit prendre en charge sa protection (frais d'avocat, de procédure). Elle peut, le cas échéant, être tenue de réparer le préjudice subi par l'agent.

- **Le respect du principe de laïcité**

En lien avec la Fondation Jean-Jacques Laffont-TSE, l'Ecole a nommé un réfèrent laïcité. Il a pour mission d'accompagner les membres de la communauté TSE (agents publics, titulaires et contractuels, salariés de la Fondation, étudiants, ...) dans l'exercice de leurs fonctions en matière de laïcité.

Plus d'informations à venir sur [l'intranet de TSE](#).

- **La lutte contre le racisme et l'antisémitisme**

Dans sa démarche globale de prévention des discriminations, l'Ecole TSE, en lien avec les initiatives de la Fondation Jean-Jacques Laffont-TSE, a également désigné un référént racisme et antisémitisme.

Plus d'informations à venir sur [l'intranet de TSE](#).

D. La sanction disciplinaire

Toute faute commise dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions expose l'agent public à une sanction disciplinaire et éventuellement à une condamnation pénale si les faits constituent une infraction.

Il appartient à l'autorité investie du pouvoir disciplinaire, d'apprécier si tel fait, imputable à un agent, constitue au regard des obligations qui pèsent sur lui une faute de nature à justifier la mise en œuvre de l'action disciplinaire.

La procédure disciplinaire est encadrée par les textes : elle s'accompagne d'un formalisme et de droits pour l'agent concerné.

Les sanctions peuvent varier selon le statut de l'agent concerné (administratif, enseignant,...).

Exemples de sanctions disciplinaires applicables à un agent contractuel BIATSS :

- L'avertissement : Sanction disciplinaire consistant en un courrier adressé à l'agent par lequel l'employeur relève un comportement fautif
- Le blâme : Sanction disciplinaire prise par arrêté adressé à l'agent, dont une copie est insérée dans son dossier individuel, et par lequel l'employeur relève un comportement fautif
- L'exclusion temporaire de fonctions de 3 jours maximum
- L'exclusion temporaire de fonctions de 4 jours à 6 mois maximum si vous êtes en CDD ou de 4 jours à 1 an maximum si vous êtes en CDI
- Le licenciement sans préavis, ni indemnité

Les enseignants-chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement dans l'Ecole TSE (enseignants associés, vacataires, ATER, enseignants LRU ou sur support vacant 2nd degré) relèvent d'un régime disciplinaire distinct de celui des personnels BIATSS.

Titre 2 - L'action sociale et la santé au travail

A. L'action sociale et le SCAS

Les personnels contractuels bénéficient des mêmes prestations que les personnels titulaires.

L'action sociale est mise en œuvre par le **Service Commun d'Action Sociale (SCAS)** dont les activités sont destinées aux personnels de l'Université Toulouse Capitole (UTC), de l'Ecole TSE et de l'IEP (qui sont tous deux ses établissements-composantes), ainsi qu'à leurs ayants droits.

Les grandes missions du SCAS :

- Proposer une **aide sociale** ;
- Porter l'**action handicap** des personnels ;
- Mettre en place des **activités de loisirs, sportives et culturelles** à destination de tous les personnels à tarifs privilégiés ;

Plus de renseignements sur l'Intranet d'UTC (Rubrique Personnels > Service Commun d'Action Sociale) :

<https://intranet.ut-capitole.fr/gestion-des-personnels/actions-sociales-pour-le-personnel>

B. La restauration universitaire

Un service de restauration universitaire, géré par le CROUS, est disponible sur le campus. La création d'un compte « izzly » associé à la carte professionnelle permet de payer ses repas dans les différents points de restauration du campus universitaire.

C. La médecine du travail

Tout agent public bénéficie d'un suivi médical, à plusieurs étapes de son parcours professionnel.

- 1) **L'examen médical lors du recrutement, si les fonctions exercées nécessitent des conditions de santé particulières** en raison des risques particuliers que ces fonctions comportent pour l'agent ou pour les tiers et des sujétions qu'elles impliquent.

Lors de cet examen, le **médecin agréé vérifie** que vous remplissez les **conditions d'aptitude physique** requises pour **exercer les fonctions** correspondant à l'emploi public envisagé.

Lorsque le médecin agréé s'est prononcé sur votre aptitude physique à exercer vos fonctions, le **médecin du travail vérifie** ensuite votre **aptitude à occuper votre poste de travail**. Il vérifie la compatibilité de votre état de santé avec les conditions de travail spécifiques au poste que vous allez occuper.

- 2) **Le suivi médical tout au long de la carrière**

- **La visite périodique tous les 5 ans** : Vous bénéficiez d'une visite périodique d'information et de prévention tous les 5 ans.
- **La surveillance médicale particulière, dans certaines situations** : Le médecin du travail effectue une surveillance médicale particulière si vous vous trouvez dans l'une des situations suivantes :
 - o Situation de handicap
 - o Grossesse, retour de congé maternité, allaitement
 - o Réintégration après un congé de longue maladie ou un congé de longue durée
 - o Poste occupé dans un service comportant des risques particuliers
 - o Pathologies particulières déterminées par le médecin du travail

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale particulière. Sa périodicité ne peut pas être supérieure à 4 ans.

Ces visites sont obligatoires.

Le médecin du travail peut proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions de travail, en raison de votre âge ou de votre résistance physique ou de votre état de santé.

- **La visite médicale à la demande (de l'agent ou de son employeur)**

Tout agent peut demander à bénéficier à tout moment d'une visite avec le médecin du travail, un collaborateur médecin ou un infirmier, sans que l'administration en connaisse le motif.

Et l'employeur peut aussi demander au médecin du travail de recevoir un agent si elle juge que votre état de santé le nécessite. Elle doit informer l'agent de cette démarche.

D. La sécurité au travail

La prévention des risques en matière de santé et de sécurité au travail fait partie des obligations légales et réglementaires des employeurs publics.

Les premiers acteurs la prévention sont avant tout les agents, les collectifs de travail, les encadrants et les employeurs, chacun de ces acteurs ayant des responsabilités propres en la matière. En appui de ces derniers, interviennent des acteurs de prévention spécialisés (médecins du travail, conseillers et assistants de prévention, agents chargés de fonctions d'inspection, etc.), qui contribuent, notamment par leur rôle de conseil, à l'élaboration des politiques et des actions

de prévention, ainsi qu'à leur mise en œuvre, chacun en fonction de ses rôles et prérogatives particuliers.

La mise en œuvre de la prévention des risques professionnels des agents de l'Ecole TSE est déléguée, en partie, aux services de l'Université Toulouse Capitole, en lien avec la Direction des ressources humaines de l'Ecole TSE et le service Événementiel et Logistique pour la partie sécurité du bâtiment TSE.

Ainsi, la **conseillère prévention** placée auprès de l'Université Toulouse Capitole qui pilote le **Document Unique de Prévention des risques professionnels**.

E. Le handicap

En 2023, l'Ecole TSE a adopté le **Schéma directeur Handicap-Inclusion 2024-2029 de l'Université Toulouse Capitole**. Le travail sur cette thématique est donc mené en lien étroit avec l'université.

Début 2024, l'Ecole TSE a désigné une référente Handicap pour coordonner les actions sur cette thématique.

En 2025, un travail approfondi est engagé, en liens étroits entre l'Ecole, la Fondation Jean-Jacques Laffont et l'Université Toulouse Capitole.

Plus d'informations à venir sur [l'intranet de TSE](#).

Titre 3 - La protection sociale

A. La sécurité sociale

Le décret du 17 janvier 1986 modifié prévoit que les agents contractuels sont affiliés de plein droit aux caisses primaires d'assurance maladie (CPAM) pour bénéficier des assurances maladie, maternité, invalidité et décès et la couverture du congé de paternité. Ils peuvent s'ils le souhaitent, s'affilier à la MGEN pour la partie sécurité sociale. Pour cela l'agent prend directement contact avec l'antenne départementale de son lieu d'habitation.

Ils sont également affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour les risques accidents du travail et maladies professionnelles.

En cas d'arrêt de travail pour raisons médicales ou maternité, ils bénéficient de prestations en espèces de la sécurité sociale, c'est-à-dire d'indemnités versées à l'assuré afin de compenser une perte de revenus.

B. La gestion des indemnités journalières de sécurité sociale

L'agent contractuel malade, quel que soit son statut, doit prévenir immédiatement son supérieur hiérarchique ou son référent en précisant la durée de son absence.

Le certificat médical ou l'avis d'arrêt de travail doit être transmis dans les 48 heures de la manière suivante :

- Il adresse le volet n° 3 à la Direction RH,
- Il envoie les volets n°1 et 2 à son centre de sécurité sociale (CPAM, MGEN,...).

Le volet n°1 de l'arrêt de travail pouvant comporter des mentions médicales à caractère personnel, ne doit en aucun cas être communiqué à l'employeur.

Le délai de 48 heures commence à courir à partir du jour d'établissement de l'arrêt de travail. Ce délai est décompté en jours calendaires. Le délai qui expirerait un samedi, un dimanche ou un jour férié sera prorogé jusqu'au 1^{er} jour ouvrable suivant.

Reprise anticipée du travail : les personnels en arrêt de maladie qui souhaitent reprendre le service de manière anticipée doivent obligatoirement demander une autorisation du **médecin prescripteur** de l'arrêt pour reprendre leur activité. Cette autorisation doit être transmise à la Direction des Ressources Humaines de l'Ecole TSE, avec copie au supérieur hiérarchique ; dans le cas contraire, l'agent ne pourra reprendre son service qu'à la date indiquée sur l'arrêt de travail.

C. La subrogation

L'Ecole TSE met en œuvre la subrogation. Cette procédure permet à l'Ecole TSE de maintenir le versement du salaire des agents, pendant un arrêt de travail lié à un congé maladie, maternité/paternité ou accident, déduction faite du jour de carence selon le congé et sous réserve des conditions d'ancienneté leur ouvrant droit au maintien total ou partiel de la rémunération. Il s'agit d'une avance de trésorerie faite par l'Ecole TSE, qui perçoit ensuite directement, en lieu et place des intéressés, les indemnités journalières qui leurs sont dues par leurs caisses d'assurance maladie pour la période d'arrêt de travail considérée.

Ce dispositif est ouvert aux agents dès qu'ils atteignent quatre mois d'ancienneté dans l'établissement.

En cas de congé pour raisons de santé intervenant avant les 4 mois d'ancienneté, la rémunération de l'agent est suspendue et il ne perçoit que les indemnités journalières versées directement à l'agent par sa caisse de sécurité sociale, déduction faite des trois jours de carence.

Une explication détaillée du dispositif de la subrogation est jointe en annexe 2.

D. La protection sociale complémentaire (PSC)

La Protection Sociale Complémentaire est un dispositif qui permet aux agents de bénéficier d'une couverture supplémentaire à celle proposée par la CPAM, destinée à mieux couvrir les frais de santé et les risques prévoyance.

Un nouveau dispositif va entrer en vigueur à compter d'avril 2026.

Volet santé : A ce jour et jusqu'à avril 2026, les agents contractuels, comme les titulaires, bénéficient d'une prise en charge forfaitaire d'un montant mensuel de 15 euros destinée à rembourser une partie des cotisations de la PSC couvrant les frais dits de "santé", correspondant aux frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident restant à la charge de l'agent. Pour bénéficier de cette prise en charge, les agents transmettent à la Direction RH de l'Ecole TSE le formulaire de demande dûment complété accompagné d'un échéancier individuel et nominatif précisant le montant de la cotisation payé par l'agent.

Ce dispositif, temporaire, vise à assurer la transition vers un nouveau régime de PSC qui sera mis en place, pour ces personnels, à partir d'avril 2026.

Volet prévoyance : La complémentaire prévoyance offre une couverture destinée à protéger les agents et leurs proches dans les situations de pertes de rémunération liées à l'incapacité (maladie) et à l'invalidité. Ces prestations interviennent en complément d'un maintien de rémunération de l'employeur ou du versement d'une prestation d'un régime de sécurité sociale. La complémentaire verse également une prestation en cas de décès de l'agent.

Ce dispositif entrera en vigueur à partir d'avril 2026.

L'Ecole TSE, comme tout employeur public, participera alors au financement des garanties sociales à hauteur de 7 euros par mois. Elle ne participera pas au financement des garanties additionnelles.

- **Garanties sociales** : incapacité de travail, invalidité, décès.
- **Garanties additionnelles** : maladie de courte et de longue durées, perte d'autonomie ou frais d'obsèques.

E. La retraite : le régime de base et le régime complémentaire (IRCANTEC)

Le système de retraite français est dit « par répartition » : c'est-à-dire que ce sont les actifs qui, en cotisant pour leur retraite future, financent celle des retraités d'aujourd'hui. La retraite est le plus souvent composée d'une retraite de base et d'une retraite complémentaire.

Le régime général de la sécurité sociale est le régime de base.

En complément, les agents contractuels sont obligatoirement affiliés à un régime complémentaire de retraite. L'IRCANTEC (Institution de retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités publiques) est la caisse de retraite complémentaire des agents contractuels de l'Etat.

Titre 4 - La Commission consultative paritaire des agents contractuels (CCP)

La Commission Consultative Paritaire des Agents Contractuels est un organe consultatif, composé en nombre égal, de représentants de l'administration et de représentants des personnels désignés par les organisations syndicales. La CCP est une commission propre à l'établissement. La durée du mandat des représentants élus est de 4 ans.

La CCP est compétente pour émettre un avis sur des questions individuelles concernant les personnels contractuels : elle est obligatoirement consultée sur les décisions de licenciement et sanctions disciplinaires (autres que le blâme et l'avertissement) et peut être consultée sur les questions ou problèmes relatifs aux situations professionnelles individuelles (travail à temps partiel, mise à disposition, etc.).

Jusqu'aux prochaines élections professionnelles, c'est la **CCP placée auprès de l'Université Toulouse Capitole** qui est compétente pour les questions d'ordre individuel relatives aux personnels contractuels de l'Ecole.

Titre 5 - Les règles communes applicables au contrat de travail

A. La période d'essai

Le contrat comporte une période d'essai. Elle permet à l'administration d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail. Réciproquement, elle permet à l'agent de s'assurer que les missions qui lui sont confiées sont en adéquation avec ses attentes.

Ainsi, pendant cette période, il est demandé au supérieur hiérarchique de procéder à des points d'étape réguliers et formalisés avec l'agent afin de s'assurer que sa prise de poste se déroule bien. Un entretien de fin de la période d'essai, donnant lieu à un compte-rendu, formalisera l'intégration de l'agent.

En revanche, aucune période d'essai ne peut être prévue lorsque l'établissement propose à un agent un nouveau contrat ou un renouvellement pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé.

Durée initiale de la période d'essai

Contrat d'une durée inférieure à 6 mois	Un jour ouvré par semaine dans la limite de trois semaines
Contrat d'une durée égale à 6 mois et inférieure à 1 an	Un mois
Contrat d'une durée égale à 1 an et inférieure à 2 ans	Deux mois
Contrat d'une durée supérieure ou égale à 2 ans	Trois mois
Contrat à durée indéterminée	Quatre mois

Le renouvellement de la période d'essai

La période d'essai peut être renouvelée une fois, à la demande du chef de service ou de l'agent, pour une durée au plus égale à sa durée initiale.

Le renouvellement de la période d'essai devra être cohérent avec la traçabilité du suivi de la première d'essai initiale. Il est nécessaire alors d'organiser à la fin de la première période d'essai un entretien avec l'agent afin de faire un point sur le déroulement de ses missions et évoquer avec lui les axes de progression. Cet entretien donnera lieu à un compte-rendu signé des deux parties.

A noter que lorsque l'agent bénéficie d'un congé maladie ordinaire, la période d'essai est prorogée d'une période équivalente à celle de l'absence de l'agent sans qu'il soit nécessaire d'organiser un entretien préalable. De la même manière, la période d'essai sera prolongée en cas de fermeture de l'établissement (ex : fermeture estivale).

Le licenciement au cours ou au terme de la période d'essai

Le service recruteur qui souhaite mettre fin à la période d'essai de l'agent doit au préalable se rapprocher de la DRH.

L'agent devra être reçu à un entretien préalable et un courrier de convocation, rédigé par la DRH, lui sera envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remis en main propre.

A l'issue de cet entretien, un compte rendu devra être rédigé, et un courrier de licenciement sera envoyé à l'intéressé par LRAR ou remis en main propre contre signature. Le licenciement intervenant en cours de période d'essai doit en outre être motivé, ce qui n'est pas le cas au terme de la période d'essai.

Le licenciement au cours ou au terme de la période d'essai ne donne pas lieu au versement d'une indemnité de licenciement. En revanche, l'agent devra avoir été mis en mesure de solder ses congés avant la fin de sa période d'essai.

B. Le renouvellement ou non renouvellement du contrat à l'initiative de l'employeur

Lorsque l'Ecole TSE propose à l'agent de renouveler son contrat, un avenant de prolongation ou un nouveau contrat lui est transmis par la DRH sous couvert de son supérieur hiérarchique.

Ce dernier dispose alors d'un délai de 8 jours à compter de la réception de la proposition de renouvellement pour l'accepter.

Si l'agent refuse la proposition de renouvellement, son contrat ira jusqu'à son terme et la Direction RH lui transmettra à l'issue ses documents de fin de contrat.

Si l'agent n'est pas renouvelé dans ses fonctions, un courrier lui sera transmis par la Direction RH pour l'informer de la fin de son contrat.

L'agent dont le contrat n'est pas renouvelé, soit à son initiative soit à celle de l'administration, doit **solder ses congés avant la fin de son contrat**. Aucune indemnité ne pourra lui être versée, sauf dans le cas où l'administration a placé l'agent dans l'impossibilité de prendre ses congés. Dans cette hypothèse, le supérieur hiérarchique devra solliciter avant la fin de contrat un accord de la Direction Générale des Services pour indemniser les congés non pris.

C. La démission (rupture anticipée à l'initiative de l'agent)

Conformément aux dispositions de l'article 48 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, les agents contractuels recrutés en contrat à durée déterminée ou indéterminée, peuvent démissionner de leurs fonctions.

Le courrier de démission est envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge sous couvert du supérieur hiérarchique.

Délai de préavis :

L'agent démissionnaire est tenu de respecter un préavis fixé comme suit :

Ancienneté de service inférieure à 6 mois	8 jours
Ancienneté de service supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans	1 mois
Ancienneté de service supérieure ou égale à deux ans	2 mois

Le délai de préavis débute le jour suivant celui de la notification à l'administration de la lettre de démission.

A la demande de l'agent, le supérieur hiérarchique peut accepter de raccourcir la durée de préavis, sous réserve que cela soit compatible avec les nécessités du service.

L'agent est tenu de solder ses congés avant son départ. Aucune indemnité ne sera versée au titre des congés non pris, sauf dans le cas où l'administration place l'agent dans l'impossibilité de prendre ses congés. Si l'agent est dans l'incapacité de poser ses congés du fait du raccourcissement de sa durée de préavis, il ne pourra prétendre au versement de cette indemnité.

D. Le licenciement de l'agent

Les motifs de licenciement

Le licenciement d'un personnel contractuel, en contrat à durée déterminée ou indéterminée sur un besoin permanent, peut intervenir dans les cas suivants :

- Pour insuffisance professionnelle,
- Pour inaptitude physique à toutes fonctions,
- En cas de suppression du besoin ou de l'emploi,
- En cas de transformation du besoin ou de l'emploi, lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin est impossible,
- En cas de recrutement d'un fonctionnaire pour occuper l'emploi,
- En cas du refus d'une modification d'un élément substantiel du contrat (quotité de travail, lieu de travail, fonctions).

La procédure applicable est celle prévue par le décret 86-83 du 17 janvier 1986.

Le licenciement d'un agent contractuel donne lieu au versement d'une indemnité sauf en cas de licenciement pour faute. Par ailleurs, en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, l'indemnité de licenciement est réduite de moitié.

Le reclassement

Si le licenciement intervient en dehors de la période d'essai et pour un motif autre que l'insuffisance professionnelle, l'agent bénéficie d'un droit au reclassement dans un autre emploi.

En cas de contrat à durée déterminée, l'emploi de reclassement est proposé pour la durée restant à courir, sans avoir pour effet de le prolonger :

- L'emploi de reclassement peut être de la même catégorie hiérarchique, voire de catégorie hiérarchique inférieure, sous réserve de l'accord express de l'agent.
- L'emploi doit être compatible avec les compétences professionnelles de l'agent.

Si l'agent refuse son reclassement, ou en l'absence de solution de reclassement, l'agent est licencié.

E. La rupture conventionnelle pour les agents en CDI

Les agents contractuels recrutés en CDI peuvent demander à bénéficier du dispositif de rupture conventionnelle.

La procédure est encadrée par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique.

Instruction de la demande

La rupture conventionnelle peut être initiée par l'Ecole ou par l'agent contractuel en CDI.

Sont exclus du dispositif :

- Les agents recrutés en CDD
- Les agents en CDI qui sont en période d'essai
- Les agents ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite

La demande est transmise à la DRH par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise en main propre contre décharge.

A réception de la demande, l'agent est reçu en entretien dans un délai d'un mois. Cet entretien est l'occasion d'échanger sur les motivations de l'agent, de présenter le cadre réglementaire et d'évoquer le montant de l'indemnité susceptible d'être allouée.

Le montant de l'indemnité est calculé selon les modalités fixées par le décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité de rupture conventionnelle.

Si la demande est acceptée, le versement de l'indemnité sera imputé sur le même EOTP que la rémunération principale.

Lors de cet entretien, l'agent peut être accompagné par un représentant syndical d'une organisation syndicale représentative du personnel, sous réserve d'en informer préalablement l'administration.

A l'issue de cet entretien, la demande de rupture conventionnelle est soumise à arbitrage de la Direction Générale des Services, après avis du service recruteur.

Convention de rupture conventionnelle

Si la demande est acceptée par l'établissement, une convention de rupture conventionnelle est transmise à l'agent pour signature.

Le demandeur dispose d'un délai de 15 jours franc à compter de la date de signature par la dernière des parties pour renoncer à la demande de rupture conventionnelle.

Lorsque l'agent bénéficie d'une rupture conventionnelle, il ne peut être recruté en qualité d'agent public de la fonction publique d'Etat pendant une durée de six ans à compter de la date de cessation des fonctions. A défaut, l'agent sera tenu de rembourser les sommes perçues au titre de l'indemnité spécifique de la rupture conventionnelle.

F. La limite d'âge

L'âge limite d'activité d'un agent contractuel est le même que celle d'un fonctionnaire : **67 ans**.

Certaines situations permettent à l'agent de continuer à travailler au-delà de la limite d'activité :

- carrière incomplète : si l'agent n'a pas le nombre de trimestres suffisant pour bénéficier d'une retraite à taux plein, l'activité peut alors être poursuivie jusqu'au nombre de trimestre exigé pour bénéficier d'une retraite à taux plein ou pendant 10 trimestres maximum. Cette autorisation est soumise aux conditions d'aptitude médicale et de nécessité de service.

- enfant(s) à charge à la limite d'âge : dans ce cas l'agent peut continuer à travailler une année supplémentaire par enfant à charge dans la limite de 3 ans au total, sous réserve d'être apte physiquement.
- parent d'au moins 3 enfants vivants lors du 50^{ème} anniversaire : dans ce cas l'agent peut continuer à travailler une année supplémentaire sous réserve d'être apte physiquement.
- maintien en activité jusqu'à 70 ans : depuis le 14 juin 2023, les agents publics (titulaires et contractuels) peuvent être maintenus en fonction jusqu'à l'âge de 70 ans selon certaines conditions :
 - o d'aptitude médicale,
 - o de demande écrite auprès de la Direction RH de l'Ecole TSE formulée avant sa limite d'âge personnelle,
 - o d'autorisation par l'Ecole TSE. Le refus doit être motivé.

Le bénéfice cumulé de ce maintien en activité et des reculs de limite d'âge ne peut conduire l'agent contractuel à être maintenu en fonctions au-delà de 70 ans.

G. Les documents de fin de contrat

A la fin de son contrat, la DRH transmet à l'agent :

- une attestation d'emploi, à remettre à France Travail pour percevoir, le cas échéant, les indemnités chômage. Le motif de la fin de contrat est indiqué dans l'attestation France Travail. En cas de démission, ou de non-renouvellement à l'initiative de l'agent, ce dernier s'expose à un refus de France Travail de bénéficier des allocations chômages dans la mesure où il est réputé ne pas être involontairement privé d'emploi.
- un certificat de travail.

Titre 6 - Le fonctionnement de la paie

La paie est préparée par l'Université Toulouse Capitole qui agit pour le compte de l'Ecole, et versée par la Direction Régionale des Finances Publiques (DRFIP).

A. Le versement du premier salaire

Concernant le versement du premier salaire, la Direction des Ressources Humaines informe l'agent des dispositions particulières concernant la paie.

En raison d'un certain nombre de contraintes internes et externes, la préparation de la paie s'effectue toujours avec un mois d'avance selon un calendrier strict élaboré par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP).

Cependant, et afin que l'agent n'en soit pas pénalisé, l'Université procède systématiquement au versement d'un acompte sur salaire correspondant à 90% du traitement indiciaire net mensuel ; la régularisation s'effectuant sur le mois suivant.

De fait, l'acompte sur salaire ne génère pas de bulletin de paie pour le premier mois travaillé.

Un décompte de rappel (bulletin annexe qui détaille les sommes dues) est joint au bulletin du mois suivant.

Le reliquat de l'acompte (10% du salaire net) est versé sur le second mois de paie.

La régularisation du taux du Prélèvement à la Source de l'impôt sur le revenu (PAS) se fait dans les 2 mois suivant la prise de poste.

La mise en œuvre de cette procédure d'acompte mais aussi le versement d'un salaire complet supposent que l'ensemble des pièces nécessaires à la prise en charge financière (contrat de travail signé et complété, RIB, procès-verbal d'installation) parviennent à la Direction RH de l'Ecole dans les délais compatibles avec le calendrier de paie.

Tout retard dans la transmission des documents peut donc reporter le versement du salaire au mois suivant.

B. La consultation des bulletins de salaire et attestations fiscales sur l'ENSAP

Les bulletins de salaire des agents ainsi que les attestations fiscales sont consultables sur le site de l'ENSAP avec une conservation des documents par la DGFIP pendant toute la carrière de l'agent et jusqu'à cinq années au-delà du départ en retraite.

<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>

Un compte personnel doit être créé.

Attention, ce service n'est **pas accessible pour les agents ayant un n° INSEE provisoire ou rencontrant des erreurs d'identité**. Pour ces personnels, la DRFIP mettra à notre disposition sur une plateforme leurs bulletins de paie.

La Direction RH de l'Ecole reste à la disposition des agents pour délivrer, en cas de besoin, une attestation employeur ou de salaire, ou envoyer les bulletins.

Titre 7 - La formation continue

D'une manière générale, les personnels contractuels bénéficient du plan annuel de formation au même titre que les personnels titulaires.

L'Ecole TSE s'appuie sur le **plan de formation** de l'Université Toulouse Capitole. Elle propose aussi des formations indépendamment de celui-ci.

La formation des personnels BIATSS : Il appartient au supérieur hiérarchique de favoriser la participation des personnels contractuels BIATSS à ces formations, sous réserve des nécessités de service et au regard de la durée connue du contrat. Les formations envisagées font en principe l'objet d'un entretien spécifique lors de l'entretien professionnel annuel.

La formation des personnels de recherche et d'enseignement : Les personnels de recherche et d'enseignement ont accès à des formations au même titre que les autres personnels.

Les informations sont disponibles sur l'intranet de l'Université Toulouse Capitole.

Partie 2 - Dispositions spécifiques aux personnels contractuels enseignants

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche peuvent recruter des agents contractuels par contrats spécifiques pour assurer des missions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche. Au sein de l'Ecole TSE, plusieurs statuts d'enseignants contractuels cohabitent.

Certains de ces statuts sont rigoureusement encadrés d'un point de vue réglementaire. Il s'agit notamment des Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER), d'enseignants associés ou invités, de lecteurs de langue étrangère ou maître de langue étrangère, de chargés d'enseignement vacataire ou d'agents temporaires vacataires. Les modalités de recrutement et de rémunération de ces personnels relèvent de dispositions réglementaires spécifiques, dont certaines sont reprises en partie dans la présente section de la charte.

L'Ecole TSE a aussi recours à des enseignants contractuels recrutés sur différents profils de poste présentés dans cette section : les chargés de cours et d'innovation pédagogique, les chargés de cours, les lecteurs.

Titre 1 - Le parcours des enseignants contractuels

Les enseignants contractuels sont recrutés dans le respect de l'article L954-3 alinéa 2 du code de l'éducation et des articles L.332-1 à L.332-7 du code général de la fonction publique.

Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat précise les conditions applicables aux personnels concernés, notamment en matière de congés, de temps de travail, de mobilité et de fin de contrat.

A. Le profil « Chargé/Chargée de cours et d'innovation pédagogique » (CCIP)

1) La procédure et les conditions de recrutement

Sous réserve de satisfaire aux modalités énoncées à l'article 3 du décret n°86-83 précité, peuvent être recrutées les personnes :

- titulaires d'un doctorat dans la discipline d'enseignement concernée ou d'un titre d'un niveau jugé équivalent par la commission de recrutement. Le doctorat d'Etat, le doctorat de troisième cycle et le diplôme de docteur ingénieur sont admis en équivalence du doctorat.
- aptes à enseigner en français et en anglais aux niveaux Licence et Master,
- autonomes sur la conception d'un cours de niveau Licence (voire Master), et
- aptes à assurer des responsabilités pédagogiques.

A l'occasion de chaque recrutement, une offre décrivant les caractéristiques de l'emploi à pourvoir et les conditions de candidature est publiée pendant une durée réglementaire de 30 jours minimum via les différentes voies de publication usuelles des emplois publics. Sur le fondement de cette offre les personnes candidates adressent leur dossier. Les dossiers de candidature sont ensuite examinés par une commission de recrutement constituée par le Conseil d'Enseignement du département concerné, en lien avec le Doyen de la Formation.

2) Les obligations de service d'enseignement

Au titre d'une année universitaire, l'enseignant réalise des enseignements à hauteur de 300 heures équivalent TD, assorties de missions pédagogiques, valorisées à hauteur de 84 heures équivalent TD de missions pédagogiques.

Les missions pédagogiques sont définies par le Doyen de la Formation et le département concerné.

L'enseignant peut réaliser des heures complémentaires d'enseignement.

3) Le contrat de travail initial et son renouvellement (CDD ou CDI)

Le contrat de travail est d'une durée initiale de deux ans.

Il peut être renouvelé pour une même durée ou à durée indéterminée.

La CDIsation : La liste des postes ouverts à CDIsation est remontée par le Doyen de la Formation dans le cadre du dialogue de gestion. Ces postes sont ensuite inscrits dans le processus d'adoption de la campagne d'emploi annuelle qui est mise en œuvre en fin d'année civile. Ces demandes, une fois validées, permettent le lancement des procédures d'évaluation en vue d'une CDIsation instruite selon la procédure décrite au point 5.

4) La rémunération et le classement

La rémunération à l'embauche

L'enseignant est rémunéré en référence à la grille indiciaire des **maîtres de conférences** titulaires telle que présentée en annexe 3 à titre indicatif.

Lors du recrutement, l'indice de rémunération à l'intérieur de ces grilles est déterminé en fonction du classement effectué selon les modalités suivantes, sous réserve de la production des justificatifs adéquats par l'intéressé(e) à la Direction RH :

- Les services accomplis en tant qu'ATER, doctorant contractuel ou dans le cadre d'une CIFRE sont retenus pour la totalité de leur durée,
- Les services accomplis dans le secteur privé ou le secteur public dans des fonctions du niveau de la catégorie A sont retenus à raison de la moitié de leur durée jusqu'à douze ans,
- Les services d'enseignement à temps complet accomplis dans le secteur privé ou le secteur public dans des fonctions du niveau de la catégorie A sont retenus pour la totalité de leur durée,
- Les vacances d'enseignement sont retenues à raison de 100% par volume de 192 heures équivalent TD,
- La préparation du doctorat sans contrat de travail est retenue à hauteur de deux ans.

L'enseignant perçoit en outre un **complément de rémunération** composé de deux parts dont le montant cumulé peut être égal à 90% du montant perçu par les MCF titulaires au titre du RIPEC C1 :

- **Une part fixe mensuelle**, ~~liée aux fonctions exercées~~
- **Une part variable annuelle**, dont le montant est attribué après évaluation annuelle.

L'évolution de la rémunération

La réévaluation de la rémunération pour les agents contractuels n'implique pas la mise en œuvre d'un déroulement automatique. L'évolution proposée aux enseignants contractuels suit les grilles indicatives présentées en annexe 3. L'avancement d'échelon des enseignants contractuels a lieu tous les 3 ans, conditionnée à un entretien d'évaluation formalisé assortie d'une proposition de revalorisation selon ces grilles.

5) L'évaluation : objectifs et modalités

L'enseignant contractuel est évalué chaque année.

Lors de sa prise de fonctions, l'enseignant rencontre la Directrice ou le Directeur du département et/ou la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint à l'Enseignement qui lui présentent les attendus du poste et les procédures d'évaluation.

L'évaluation répond à plusieurs objectifs :

- le bilan sur les activités de l'année écoulée et les perspectives pour l'année suivante,
- le réexamen de la rémunération, le cas échéant,
- la décision du renouvellement ou du non-renouvellement du contrat de travail, le cas échéant,
- la CDIisation, le cas échéant,
- l'avancement de grade, le cas échéant.

Des procédures d'évaluation spécifiques sont mises en œuvre pour le renouvellement ou le non-renouvellement du contrat de travail, pour la CDIisation et pour l'avancement de grade. Celles-ci sont décrites ci-dessous.

Pour les autres années, il prend la forme d'un entretien avec la Directrice ou le Directeur du département ou la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint à l'Enseignement du département.

➤ **Procédure d'évaluation spécifique aux situations de renouvellement ou non renouvellement du contrat de travail, CDIisation, avancement de grade**

Les critères de l'évaluation portent sur les aspects suivants :

- Pédagogie,
- Collaboration avec les équipes pédagogiques et administratives,
- Interactions avec les étudiants,
- Lors de la deuxième évaluation : atteinte des objectifs personnalisés définis lors de la 1^{ère} évaluation.

La procédure d'évaluation s'appuie sur :

- Un rapport d'activité, rédigé par l'enseignant,
- L'évaluation des enseignements,
- L'évaluation en classe,
- L'avis du Comité Enseignement (CE) du département.

Le bilan de l'évaluation et la décision finale sont présentés à l'enseignant par le Doyen de la Formation au cours d'un **entretien individuel préalable** à la CDIisation.

La décision formelle de CDIisation est notifiée à l'enseignant 3 mois avant la fin du contrat.

6) L'avancement de grade

Les CCIP en CDI peuvent prétendre à un avancement de grade s'ils remplissent les critères prédéfinis suivants :

- avoir atteint le 7^{ème} échelon de la grille de recrutement,
- avoir accompli au moins cinq ans de services en qualité d'enseignant contractuel au sein de l'Ecole TSE.

Les grilles de niveau « grade avancé » sont présentées en annexe 3.

L'avancement est possible à l'issue de l'évaluation et d'une proposition favorable. Elle est conditionnée à la soutenabilité budgétaire permettant un nombre prédéfini d'avancements de grade chaque année.

Cette section sera développée, voire modifiée, ultérieurement à l'issue d'un travail à poursuivre en Groupes de Travail (échéance : fin 2025) : sa mise en œuvre est donc repoussée.

B. Le profil « Chargé/Chargée de cours » (CC)

1) Les conditions de recrutement

Sous réserve satisfaire aux modalités énoncées à l'article 3 du décret n°86-83 précité, peuvent être recrutées les personnes :

- titulaires d'une agrégation du secondaire ou d'une expérience d'enseignement ou professionnelle jugée équivalente par la commission de recrutement,
- aptes à enseigner en français aux niveaux Licence 1 et 2, éventuellement en étant responsable de cours.

A l'occasion de chaque recrutement, une offre décrivant les caractéristiques de l'emploi à pourvoir et les conditions de candidature est publiée pendant une durée réglementaire de 30 jours minimum via les différentes voies de publication usuelles des emplois publics. Sur le fondement de cette offre les personnes candidates adressent leur dossier. Les dossiers de candidature sont ensuite examinés par une commission de recrutement constituée par le Conseil d'Enseignement du département concerné, en lien avec le Doyen de la Formation.

2) Les obligations de service d'enseignement

Au titre d'une année universitaire, l'enseignant réalise des enseignements à hauteur de 384 heures équivalent TD.

L'enseignant peut réaliser des heures complémentaires d'enseignement.

3) Le contrat de travail initial et son renouvellement (CDD ou CDI)

Le contrat de travail est d'une durée initiale de deux ans.

Il peut être renouvelé pour une même durée ou à durée indéterminée.

La CDIsation : La liste des postes ouverts à CDIsation est remontée par le Doyen de la Formation dans le cadre du dialogue de gestion. Ces postes sont ensuite inscrits dans le processus d'adoption de la campagne d'emploi annuelle qui est mise en œuvre en fin d'année civile. Ces demandes, une fois validées, permettent le lancement des procédures d'évaluation en vue d'une CDIsation instruite selon la procédure décrite au point 5.

4) La rémunération

La rémunération à l'embauche

L'enseignant est rémunéré en référence à la grille indiciaire des **professeurs agrégés du 2d degré (PRAG)** titulaires telle que présentée en annexe 3 à titre indicatif.

Lors du recrutement, l'indice de rémunération à l'intérieur de ces grilles est déterminé en fonction du classement effectué selon les modalités suivantes, sous réserve de la production des justificatifs adéquats par l'intéressé(e) à la Direction RH :

- Les services accomplis en tant qu'ATER, doctorant contractuel ou dans le cadre d'une CIFRE sont retenus pour la totalité de leur durée,
- Les services accomplis dans le secteur privé ou le secteur public dans des fonctions du niveau de la catégorie A sont retenus à raison de la moitié de leur durée jusqu'à douze ans,
- Les services d'enseignement à temps complet accomplis dans le secteur privé ou le secteur public dans des fonctions du niveau de la catégorie A sont retenus pour la totalité de leur durée,
- Les vacances d'enseignement sont retenues à raison de 100% par volume de 384 heures équivalent TD,

L'enseignant perçoit en outre un **complément de rémunération composé de deux parts** dont le montant cumulé peut être égal à **90% du montant perçu par les PRAG titulaires au titre de la PES** :

- **Une part fixe mensuelle,**
- **Une part variable annuelle,** dont le montant est attribué après évaluation annuelle.

L'évolution de la rémunération

La réévaluation de la rémunération pour les agents contractuels n'implique pas la mise en œuvre d'un déroulement automatique. L'évolution proposée aux enseignants contractuels suit les grilles indicatives présentées en annexe 3. L'avancement d'échelon des enseignants contractuels a lieu tous les 3 ans, conditionnée à un entretien d'évaluation formalisé assortie d'une proposition de revalorisation selon ces grilles.

5) L'évaluation : objectifs et modalités

L'enseignant contractuel est évalué chaque année.

Lors de sa prise de fonctions, l'enseignant rencontre la Directrice ou le Directeur du département et/ou la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint à l'Enseignement qui lui présentent les attendus du poste et les procédures d'évaluation.

L'évaluation répond à plusieurs objectifs :

- le bilan sur les activités de l'année écoulée et les perspectives pour l'année suivante,
- le réexamen de la rémunération, le cas échéant,
- la décision du renouvellement ou du non-renouvellement du contrat de travail, le cas échéant,
- la CDIisation, le cas échéant,
- l'avancement de grade, le cas échéant.

Des procédures d'évaluation spécifiques sont mises en œuvre pour le renouvellement ou le non-renouvellement du contrat de travail, pour la CDIisation et pour l'avancement de grade. Celles-ci sont décrites ci-dessous.

Pour les autres années, il prend la forme d'un entretien avec la Directrice ou le Directeur du département ou la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint à l'Enseignement du département.

➤ Procédure d'évaluation spécifique aux situations de renouvellement ou non renouvellement du contrat de travail, CDIisation, avancement de grade

Les critères de l'évaluation portent sur les aspects suivants :

- Pédagogie,
- Collaboration avec les équipes pédagogiques et administratives,
- Interactions avec les étudiants,
- Lors de la deuxième évaluation : atteinte des objectifs personnalisés définis lors de la 1^{ère} évaluation.

La procédure d'évaluation s'appuie sur :

- Un rapport d'activité, rédigé par l'enseignant,
- L'évaluation des enseignements,
- L'évaluation en classe,
- L'avis du Comité Enseignement (CE) du département.

Le bilan de l'évaluation et la décision finale sont présentés à l'enseignant par le Doyen de la Formation au cours d'un **entretien individuel préalable** à la CDIisation.

La décision formelle de CDIisation est notifiée à l'enseignant 3 mois avant la fin du contrat.

6) L'avancement de grade

Les chargés/chargées de cours en CDI peuvent prétendre à un avancement de grade s'ils remplissent les critères prédéfinis suivants :

- avoir atteint le 9^{ème} échelon de la grille de recrutement
- avoir accompli au moins deux ans de services dans l'échelon au sein de l'Ecole TSE.

Les grilles de niveau « grade avancé » sont présentées en annexe 3.

L'avancement est possible à l'issue de l'évaluation et d'une proposition favorable. Elle est conditionnée à la soutenabilité budgétaire permettant un nombre prédéfini d'avancements de grade chaque année.

Cette section sera développée, voire modifiée, ultérieurement à l'issue d'un travail à poursuivre en Groupes de Travail (échéance : fin 2025) : sa mise en œuvre est donc repoussée.

C. Le profil « Lecteur »

1) Les conditions de recrutement

Sous réserve satisfaire aux modalités énoncées à l'article 3 du décret n°86-83 précité, peuvent être recrutées les personnes :

- ayant le profil d'un jeune docteur enseignant en niveau Licence et souhaitant avoir du temps de recherche pour terminer sa thèse ou trouver un premier emploi.
- en fin de thèse (c'est-à-dire dont la soutenance doit intervenir dans les 12 mois suivant le début du contrat de travail) ou titulaire d'un doctorat dans la discipline d'enseignement concernée ou d'un titre d'un niveau jugé équivalent par la commission de recrutement.

A l'occasion de chaque recrutement, une offre décrivant les caractéristiques de l'emploi à pourvoir et les conditions de candidature est publiée pendant une durée réglementaire de 30 jours minimum via les différentes voies de publication usuelles des emplois publics. Sur le fondement de cette offre les personnes candidates adressent leur dossier. Les dossiers de candidature sont ensuite examinés par une commission de recrutement constituée par le Conseil d'Enseignement du département concerné, en lien avec le Doyen de la Formation.

1) Les obligations de service d'enseignement

Au titre d'une année universitaire, l'enseignant réalise entre 216 et 384 heures équivalent TD.

La quotité d'enseignement est définie au moment du recrutement, en fonction des besoins d'enseignement. Toute quotité inférieure à 384 heures équivalent TD est assortie d'un nombre d'heures équivalent TD de recherche formalisée à travers un projet de recherche défini avant la signature du contrat, en lien avec les thématiques de recherche de l'UMR TSE-R.

L'enseignant peut réaliser des heures complémentaires d'enseignement uniquement si ses obligations de service d'enseignement sont fixées à 384 heures équivalent TD.

2) Le contrat de travail initial et son renouvellement (CDD ou CDI)

Le contrat de travail est d'une durée initiale d'un an.

Il peut être renouvelé pour une durée de deux ans, à la suite de l'évaluation décrite ci-après.

Ce profil de poste n'ouvre pas droit à CDI.

3) La rémunération

La rémunération à l'embauche

L'enseignant est rémunéré en référence à la grille indiciaire des **maîtres de conférences** titulaires telle que présentée en annexe 3 à titre indicatif.

Lors du recrutement, l'indice de rémunération à l'intérieur de cette grille est en principe celui correspondant à l'échelon 1.

L'évolution de la rémunération

Au regard de la durée des contrats de travail, il n'est pas prévu de réévaluation de la rémunération sur la période d'engagement.

4) L'évaluation : objectifs et modalités

L'enseignant contractuel est évalué chaque année.

Lors de sa prise de fonctions, l'enseignant rencontre la Directrice ou le Directeur du département et/ou la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint à l'Enseignement qui lui présentent les attendus du poste et les procédures d'évaluation.

L'évaluation répond à plusieurs objectifs :

- le bilan sur les activités de l'année écoulée et les perspectives pour l'année suivante,
- la décision du renouvellement ou du non-renouvellement du contrat de travail, le cas échéant.

L'évaluation prend la forme d'un entretien avec la Directrice ou le Directeur du département ou la Directrice adjointe ou le Directeur adjoint à l'Enseignement du département.

Titre 2 - Les ATER

Les Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER) sont recrutés sur la base du décret n°88-654 du 7 mai 1988.

A. Les motifs de recrutement d'un ATER

- Fonctionnaires de catégorie A : Les agents recrutés sur ce motif doivent être inscrit à la préparation du doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches (HDR) et s'engager à présenter à un concours de l'ESR. Ils bénéficient d'un contrat de travail de 3 ans maximum. Ce contrat peut être renouvelé pour une année supplémentaire lorsque la nature des travaux de recherche le justifie, dans la limite de 4 ans de contrat.
- Enseignants ou chercheurs de nationalité étrangère : Les agents recrutés sur ce motif doivent être titulaire d'un doctorat et justifier de 2 ans d'activité d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche. Ils bénéficient de contrat de travail de 3 ans maximum, renouvelable une fois pour un an dans la limite de 4 ans de contrat.
- Etudiants n'ayant pas achevé leur doctorat : Les étudiants recrutés sur ce motif doivent disposer d'une attestation par le directeur de thèse que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an. Ils bénéficient de contrat de 1 an maximum. Ce contrat peut être renouvelé une fois, dans la limite de 2 ans de contrat.
- Titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches (HDR) : Les agents recrutés sur ce motif doivent être titulaire d'un doctorat ou d'une HDR et s'engager à

présenter à un concours de l'ESR. Ils bénéficient d'un contrat de travail d'1 an maximum. Ce contrat peut être renouvelé une fois, dans la limite de 2 ans de contrat.

B. La procédure de recrutement et la publication des offres

Les profils de poste font l'objet d'une publication sur l'application ministérielle GALAXIE – ALTAÏR et possiblement sur d'autres plateformes ou sites (notamment le site internet de TSE).

Le dépôt des candidatures est dématérialisé sur une application dénommée « DEMATEC ». Pour pouvoir déposer leurs dossiers, les candidats doivent impérativement s'inscrire sur ALTAÏR. Après le dépôt du dossier de candidature, la Direction RH de l'Ecole TSE procède à la recevabilité administrative des candidatures.

Une commission de recrutement est constituée par le département concerné.

La commission de recrutement élabore des propositions de recrutement et fournit les listes complémentaires de candidats. Ces classements sont soumis à l'avis du Conseil du corps des enseignants-chercheurs (dit « Conseil des élus ») siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés.

Après validation, une proposition de postes est adressée aux ATER classés via ALTAÏR. Les candidats disposent d'un délai de 5 jours calendaires pour répondre. Une fois ce délai dépassé, le candidat classé au rang suivant se voit proposer le poste.

C. Les obligations de service

Les obligations de service des ATER sont les mêmes que celles qui s'appliquent aux enseignants-chercheurs, soit 50% d'activité d'enseignement et 50% d'activité de recherche. Elles sont proratisées à la quotité de travail et à la durée du contrat sur l'année universitaire. Les ATER doivent donc assurer un service d'enseignement de :

- 128 heures de cours ou 192 heures de TD ou 288 heures de TP ou toute combinaison équivalente pour un ATER à 100% sur la totalité d'une année universitaire
- 64 heures de cours ou 96 heures de TD ou 144 heures de TP, pour un ATER recruté à 50% sur la totalité de l'année universitaire ou à 100% sur un semestre.
- Les ATER assurent également les tâches liées à leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à rémunération supplémentaire, ni à réduction des obligations de service d'enseignement.

Aucune charge d'enseignement complémentaire ne peut leur être confiée. Les ATER ont par ailleurs des activités de recherche. Les ATER peuvent demander à exercer leurs fonctions à temps plein ou à temps partiel dans les conditions d'octroi du temps partiel de droit commun. L'interdiction d'effectuer des heures complémentaires d'enseignement n'exclut pas la possibilité pour les ATER d'effectuer des corrections de copies ou des interrogations orales ("colles") rémunérées à condition qu'elles ne dépendent pas de leurs propres enseignements et restent compatibles avec leurs obligations d'enseignement et de recherche.

D. La rémunération

Les ATER sont rémunérés en référence à un indice unique fixé par arrêté ministériel :

- ATER temps plein : indice brut 513 (IM 446)
- ATER mi-temps : indice brut 327 (IM 315)

Ils ne peuvent prétendre aux heures complémentaires.

Aucune revalorisation n'est possible en cas de renouvellement.

Les activités d'enseignement complémentaires sont interdites qu'elles soient effectuées au sein du même ou dans un autre établissement. La nature de l'établissement dans lequel cette charge complémentaire d'enseignement serait confiée est indifférente.

Les ATER peuvent toutefois, à titre exceptionnel, effectuer des vacations pour des travaux de recherche. Pour les ATER (recrutés sur le fondement de l'article 2.5 du décret), ces travaux de recherche doivent être compatibles avec la préparation de leur thèse.

Titre 3 - Les PAST

Les professeurs associés (PAST) et les maîtres de conférences associés (MAST) sont recrutés dans le respect du décret n°85-733 du 17 juillet 1985.

Recrutement à temps complet : L'agent recruté doit justifier d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée d'au moins sept ans dans les 9 dernières années (MAST) ou les 11 dernières années (PAST). A défaut, ils doivent être titulaires d'un des diplômes requis pour la qualification aux fonctions de maître de conférences.

Recrutement à mi-temps : Le recrutement est conditionné à l'exercice réel et confirmé d'une activité professionnelle (autre qu'une activité d'enseignement), en rapport direct avec la discipline enseignée, qui permet de justifier de moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans. Cette activité doit être exercée tout au long de l'association.

Titre 4 - Lecteur de langue étrangère et maître de langue

Les lecteurs de langue étrangère et les maîtres de langue étrangère sont recrutés dans le respect du décret n° 87-754 du 14 septembre 1987.

Ils doivent remplir les conditions suivantes :

- la langue étrangère doit être leur langue maternelle ou une autre langue qu'ils pratiquent à l'égal de leur langue maternelle ;
- justifier d'un titre ou diplôme étranger d'un niveau équivalent à celui de la maîtrise ou d'une maîtrise ;
- pour les maîtres de langue étrangère, justifier d'une année d'études doctorales accomplie avec succès à l'étranger ou d'une année d'études en troisième cycle accomplie avec succès en France.

La durée du contrat est d'un an, renouvelable une fois. Pour les candidats présentés dans le cadre d'un programme d'échanges, le contrat peut être de 1, 2 ou 3 ans. Il est renouvelable 1 fois pour la même durée.

Titre 5 - Les enseignants contractuels sur emploi vacant du 2^d degré

Des professeurs contractuels peuvent être recrutés afin de pourvoir des emplois vacants de professeurs du second degré titulaires.

Références réglementaires :

- Décret n°81-535 du 12 mai 1981 relatif au recrutement de professeurs contractuels ;
- Décret 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n°92-131 du 5 février 1992 relatif au recrutement d'enseignants contractuels dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Décret n°93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 29 août 1989 modifié fixant la rémunération des professeurs contractuels.

Titre 6 - L'accompagnement du parcours professionnel

A. L'intégration

Chaque nouvel arrivant à TSE (qu'il soit recruté par l'Ecole TSE, TSE-R ou par la Fondation Jean-Jacques Laffont-TSE) bénéficie d'un programme d'intégration qui s'inscrit dans la politique de TSE sur les conditions de travail.

Cette intégration comprend tout d'abord l'accompagnement des nouveaux agents dans les différentes démarches liées à leur arrivée (constitution du dossier administratif, visites des locaux, découverte des services) et aussi un panel d'activités conviviales et de cohésion afin de découvrir la ville de Toulouse et ses environs (concerts, matchs, sorties culturelles, etc). Toutes ces démarches sont coordonnées par une personne dédiée à cette mission : notre coordinatrice des nouveaux arrivants.

B. Le temps de travail et les droits à congés

Le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat précise les conditions applicables aux personnels concernés, notamment en matière de congés et de temps de travail.

Concernant les congés annuels, l'article 10 du décret n°86-83 précité renvoie au décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1.607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées. Cette durée annuelle de travail concerne tous les personnels des établissements.

Par ailleurs, les obligations de service applicables à chaque agent sont précisées dans le contrat de travail.

C. La formation des enseignants contractuels

Cette section sera développée ultérieurement à l'issue d'un travail à poursuivre en Groupes de Travail (échéance : fin 2025).

Partie 3 - Dispositions spécifiques aux personnels contractuels enseignants-chercheurs et chercheurs

Cette partie sera développée ultérieurement (échéance : fin 2025).

Titre 1 - Le parcours des chaires juniors

- A. Le processus de recrutement**
- B. Le contrat de travail et son renouvellement**
- C. L'évaluation**
- D. La rémunération**
- E. Le passage en CDI**
- F. La titularisation**

Titre 2 - Le parcours des Chaires de professeurs juniors (CPJ)

- A. Le processus de recrutement**
- B. Le contrat de travail et la convention de recherche et d'enseignement**
- C. L'évaluation**
- D. La rémunération**
- E. La titularisation et engagement à servir dans la fonction publique**

Titre 3 - Les personnels recrutés sur conventions/projets de recherche

- A. Le processus de recrutement**
- B. Le contrat de travail et son renouvellement**
- C. La rémunération**

Partie 4 - Dispositions spécifiques aux personnels contractuels BIATSS

Le texte de référence pour les personnels BIATSS contractuels est principalement le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat. Mais ce texte s'applique aussi aux personnels enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs contractuels.

Le terme « BIATSS » désigne les personnels de Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniques, de Santé, Sociaux ; en bref, les personnels autres que les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, à l'exception des personnels de droit privé (comme les apprentis, par exemple).

Titre 1 - Le recrutement

A. Les conditions générales

Conditions tenant à l'agent :

Le recrutement d'un agent contractuel n'est soumis à aucune condition de nationalité.

Un agent contractuel peut être recruté s'il remplit les conditions suivantes :

- Si, étant de nationalité française, il jouit de ses droits civiques,
- Si, étant de nationalité étrangère, il dispose d'un titre de séjour l'autorisant à travailler ;
- Si les mentions portées au bulletin n°2 de son casier judiciaire sont compatibles avec l'exercice des fonctions ;
- Si, étant de nationalité française, il se trouve en position régulière au regard du code du service national ;
- S'il remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

B. Le déroulement des opérations de recrutement

Identification du besoin et rédaction des documents

Le service recruteur identifie le besoin et échange avec la Direction des Ressources Humaines pour valider les modalités de recrutement (fondement juridique, durée du contrat, budget disponible, etc).

Une offre d'emploi est proposée par le service recruteur, ainsi qu'une fiche de poste.

Publication du poste

La publication de l'offre d'emploi est assurée par la Direction des Ressources Humaines sur le site ChoisirLeServicePublic.fr pendant 30 jours minimum (délai réglementaire), sur le site internet de TSE et de l'UTC et diffusée via les réseaux sociaux adéquats. Le cas échéant, selon les situations, l'annonce pourra également faire l'objet d'une publication sur d'autres sites spécialisés (APEC, Indeed, France Travail, ...).

La Direction des Ressources Humaines centralise les candidatures, en accuse réception au fil de l'eau et les transmet au service recruteur. Elle assure ainsi l'interface avec les candidats et le service recruteur.

Sélection des candidatures

Le service recruteur étudie les candidatures et transmet une pré-sélection des candidats à auditionner à la Direction des Ressources Humaines qui vérifiera notamment si les pré-requis vis-à-vis de la catégorie du poste (conditions de diplôme notamment) sont bien respectées.

Jury et entretien de recrutement

Tout nouveau recrutement nécessite la mise en place d'un jury de recrutement, sauf exception. Le jury est composé de personnes choisies notamment parmi : le supérieur hiérarchique direct de l'agent, un représentant de la Direction des Ressources Humaines, le responsable du service recruteur, un représentant de la direction selon le profil du poste.

La Direction des ressources Humaines assure la logistique des entretiens (réservation de la salle, convocation des candidats, information de l'accueil de TSE). Elle a un rôle de conseil, est garante du bon déroulement des entretiens, et veille au respect des principes déontologiques et de non-discrimination.

Dans la mesure du possible, il conviendra de veiller au respect de la parité hommes/femmes dans les jurys de recrutement.

Une grille d'entretien est proposée par la DRH au jury afin de faciliter l'exploitation des entretiens et gérer ensuite les réponses auprès des candidats.

Le choix du candidat portera notamment sur l'adéquation motivation – compétences au regard du poste concerné (connaissances, savoir-faire et savoir-être).

Les suites de l'entretien : information du candidat et intégration

La Direction des Ressources Humaines apporte une réponse aux candidats non retenus.

Elle informe le candidat retenu à la suite des auditions et vérifie auprès de lui les attestations et/ou certificats de travail ainsi que la cohérence du/des diplôme(s) détenu(s) avec le niveau d'emploi ciblé.

Elle initie ensuite son intégration, établit le contrat et le notifie à l'agent retenu.

Titre 2 - Le contrat de travail

A. La durée du contrat de travail à durée déterminée

Lorsque le besoin est pérenne, la durée du contrat de travail initial est en principe de 12, voire 24 mois, renouvelable pour une durée totale de contrat n'excédant pas 4 ans (12 + 36 mois ou 24 + 24 mois), quelle que soit la date anniversaire du contrat.

Les modalités administratives de renouvellement du contrat

L'article 45 du décret n°86-83 précité précise les dispositions relatives à la fin de contrat des agents contractuels.

Lorsque le contrat à durée déterminée est susceptible d'être reconduit, l'administration notifie à l'agent par courrier son intention de renouveler ou non l'engagement en respectant l'un des préavis suivants :

- 8 jours avant la fin du contrat, pour l'agent recruté pour une durée inférieure à 6 mois ;
- 1 mois avant la fin du contrat, pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ;
- 2 mois avant la fin du contrat, pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à 2 ans ;
- 3 mois avant la fin du contrat, lorsque le contrat est susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée et dans ce cas, la notification de la décision doit être précédée d'un entretien : les modalités de passage en CDI sont précisées ci-après.

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent contractuel dispose d'un délai de 8 jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé avoir renoncé à l'emploi.

Signé par :

 4F0BACF2F25C4CD...

L'agent contractuel dont le contrat n'a pas été renouvelé peut bénéficier des allocations chômage s'il remplit les conditions requises.

B. Le recrutement directement en CDI ou le passage en CDI

La réglementation en vigueur prévoit des situations dans lesquelles l'employeur doit ou peut proposer un CDI, soit au moment de l'embauche, soit à l'issue de certaines périodes de travail.

Les situations de recrutement direct en CDI :

- 1) **Si l'agent recruté justifie déjà de 6 ans de services publics dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique au sein de l'Ecole TSE** que le nouvel emploi sur lequel il est recruté, il sera directement recruté en CDI. En effet, tout changement d'emploi au sein d'un même employeur peut donner lieu à la conservation du bénéfice de l'ancienneté acquise dans un poste précédent en vue d'une CDIisation. L'ensemble des services accomplis auprès de l'Ecole TSE au titre de différents contrats de droit public est pris en compte pour le calcul des six ans de services publics requis, que ces services aient été accomplis pour répondre à des besoins permanents ou temporaires de l'Ecole TSE.
- 2) **La portabilité possible du CDI dans certaines situations :** Le recrutement directement en CDI est possible lorsque la personne que l'Ecole TSE souhaite recruter dispose d'un CDI de droit public au sein de l'un des 3 versants de la fonction publique (État, fonctions publiques hospitalière et territoriale).

La portabilité n'est pas un droit pour l'agent mais une faculté pour l'employeur qui recrute un agent contractuel de maintenir son CDI, s'il en bénéficiait déjà auparavant. Ce recrutement en CDI doit ainsi avoir été, dans la mesure du possible, anticipé dans la campagne d'emploi.

La portabilité n'implique pas non plus de droit, pour l'agent, à conserver les anciennes stipulations du contrat. Les conditions de son CDI seront négociées avec l'Ecole TSE, son nouvel employeur.
- 3) **Le recrutement direct en CDI à titre exceptionnel**, pour tenir compte de la spécificité du poste : Dans le respect des possibilités offertes par les textes réglementaires, l'Ecole TSE pourra faire le choix, dans certaines situations, de recruter un agent directement en CDI, notamment au regard des spécificités des fonctions à exercer. Cette décision est validée par la Direction Générale. *Ces fonctions pourront être précisées ultérieurement, si nécessaire.*

Les situations de passage « automatique » mais formalisé en CDI :

Si l'agent justifie, avant la fin de son CDD, de 6 ans de services publics au sein de l'Ecole TSE dans des fonctions de même catégorie hiérarchique, son contrat est considéré comme conclu en CDI, mais ce changement doit être réalisé expressément (nouveau contrat de travail).

L'avenant ne modifie que l'échéance du contrat en cours, sans modifier les autres clauses substantielles du contrat, sauf dans l'hypothèse où les conditions générales de rémunération ou d'emploi applicables au CDI impliquent une modification des stipulations contractuelles.

Les situations de passage en CDI sur proposition du N+1 :

Le présent protocole vise à mettre en œuvre les conditions de passage en CDI des agents contractuels de l'Ecole TSE dans le cadre de sa stratégie d'attractivité et de fidélisation, en tenant compte de la soutenabilité budgétaire et de maîtrise de sa masse salariale sur le moyen et long terme.

Le renouvellement d'un contrat de travail n'est pas de droit et cela s'applique également au passage en CDI.

La CDIisation peut être proposée à un agent en poste à l'Ecole TSE au terme d'une première période de deux ans ou au plus tard au terme de quatre ans de contrat sur les mêmes fonctions, dans les conditions définies ci-après.

Ainsi, l'examen d'une demande de passage en CDI devra faire l'objet d'une formalisation particulière qui suit les étapes principales suivantes :

- 1) **Information par la DRH au N+1** des agents susceptibles de passer en CDI du fait de la durée des contrats
- 2) **Entretien professionnel annuel** avec l'agent, lors de la campagne annuelle (entre avril et juin), avec échange notamment sur la perspective du CDI ;
- 3) **Proposition motivée du supérieur hiérarchique**, accompagnée de la rédaction d'une synthèse des entretiens professionnels annuels permettant à la direction de l'Ecole TSE d'évaluer la manière de servir de l'agent ;
- 4) **Dialogue de gestion** (fin juin/début juillet) en vue de l'inscription dans la campagne d'emploi annuelle ;
- 5) **Commission de CDIisation ;**
- 6) **Décision de la Directrice ou du Directeur de l'Ecole**, sous réserve, le cas échéant, de la campagne d'emploi ;
- 7) **Entretien individuel préalable** avec l'agent ;
- 8) **Adoption de la campagne d'emploi ;**
- 9) **Notification** à l'agent 3 mois avant la fin du contrat ;
- 10) **Information de la Commission Consultative Paritaire ;**
- 11) **Passage en CDI** en principe à la fin du CDD en cours.

***NB :** les contrats de projet et les autres contrats qui, par nature, n'ouvrent pas droit à CDI ne sont pas concernés par cette mesure (emplois dits « fonctionnels », emplois saisonniers, emplois pour accroissement temporaire d'activité, ...).*

A titre exceptionnel, un **passage anticipé en CDI** pourra être demandé, pour des raisons avérées et argumentées de stabilisation des équipes et/ou de rétention des profils rares aux compétences techniques et administratives spécifiques. Cette demande suit le même processus d'instruction que celui décrit dans la procédure dite classique de CDIisation.

C. Le contenu du contrat de travail

L'agent contractuel est recruté par contrat. Le contrat précise l'article en vertu duquel il est établi (définition précise du motif de recrutement).

Le contrat ou l'engagement doit être écrit et préciser notamment :

- Le fondement juridique précis du recrutement ;
- La date de début et, le cas échéant, la date de fin du contrat ;
- Les conditions d'emploi (temps de travail, sujétions particulières) ;
- La durée de la période d'essai et les conditions de renouvellement de la période d'essai ;
- La définition précise du poste occupé et la catégorie hiérarchique (fiche de poste annexée le cas échéant) ;
- Les conditions de rémunération ;
- Le lieu de travail de l'agent et son service de rattachement ;
- S'il y a lieu, les droits et obligations de l'agent spécifiques à l'emploi occupé ;

- Eventuellement, des clauses de confidentialité au regard du poste occupé.

Titre 3 - La rémunération

L'article 1-3 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, indique que le montant de la rémunération est fixé par l'autorité administrative, en prenant en compte, notamment, **les fonctions occupées, la qualification requise** pour leur exercice, **la qualification détenue par l'agent** ainsi que **son expérience**.

Elle comprend la rémunération principale brute composée du traitement indiciaire brut (TIB), d'une indemnité de résidence et des rémunérations accessoires brutes telles que le supplément familial de traitement (SFT), la participation à la protection sociale complémentaire et éventuellement des primes et indemnités.

Pour tous les agents, la rémunération est due après service fait. Cette règle est l'application d'un des principes de la comptabilité publique.

A. La détermination de la rémunération à l'embauche

La rémunération principale : L'agent est rémunéré en référence à la grille indiciaire des fonctionnaires du corps correspondant, telle que présentée en annexe.

Le corps retenu tient compte des fonctions à exercer : ingénieur d'études (IGE), assistant de recherche et de formation (ASI), technicien de recherche et de formation (TECH), adjoint technique de recherche et de formation (ATRF).

Au sein de chaque corps, le niveau de rémunération est défini dans le grade de base : classe normale.

L'agent recruté en CDD est classé en principe à l'échelon 1 et rémunéré à l'indice y afférent dans la grille correspondante. Un indice supérieur pourra être retenu si l'expérience acquise le justifie.

Afin de prendre en compte certaines particularités (secteurs en tension, rareté des compétences requises, expérience professionnelle significative et avérée,...), sur demande dûment motivée par le service recruteur, la rémunération pourra être forfaitaire ou à un indice supérieur, sur décision de la Directrice ou du Directeur de l'Ecole TSE.

Le complément de rémunération mensuel fixe : L'agent bénéficie d'un complément de rémunération mensuel fixe lié aux fonctions exercées, d'un montant correspondant à 90% du montant IFSE versé aux titulaires pour l'exercice de fonctions similaires.

Le complément de rémunération annuel variable : L'agent bénéficie d'un complément de rémunération annuel variable dont le montant est défini à l'issue de l'entretien professionnel annuel, dans la limite de 90% des plafonds réglementaires fixés pour les agents titulaires.

B. L'évolution de la rémunération

Règlementairement, la rémunération des agents en CDD et CDI fait l'objet d'une réévaluation au moins tous les trois ans, au vu des résultats des entretiens professionnels. Compte tenu de la jurisprudence constante, il est rappelé que la réévaluation, tous les 3 ans, implique une obligation d'aborder la question de la rémunération sans obligation de revalorisation (source : Conseil d'Etat, avis du 30 septembre 2014).

Les modalités pratiques au sein de l'Ecole TSE sont les suivantes :

Pour les agents en CDD :

La réévaluation intervient **tous les deux ans, après l'entretien professionnel annuel, avec avis favorable du N+1**, dans les conditions décrites ci-après. Cette réévaluation correspond à un

avancement d'échelon dans la grille indiciaire. Concrètement, cela signifie que les agents en CDD peuvent bénéficier de 1 à 2 réévaluations pendant la période de leur(s) CDD.

Pour les agents en CDI :

L'agent recruté en CDI (directement ou après CDIisation) est classé, sous réserve de la production des justificatifs adéquats par l'intéressé(e) à la Direction RH, dans la grille correspondante en tenant compte de son expérience professionnelle sur des emplois de niveau équivalent et des fonctions à occuper. L'expérience est retenue à hauteur de la moitié de leur durée jusqu'à douze ans et des trois quarts de cette durée au-delà de douze ans.

Il est rémunéré à l'indice correspondant à l'échelon dans lequel il est classé.

La réévaluation intervient au rythme de la durée d'ancienneté dans les échelons telles que prévus dans la grille indiciaire, **après l'entretien professionnel annuel, avec avis favorable du N+1.**

Titre 4 - Le temps de travail et les congés

A. Le temps de travail et les droits à congés

Le temps de travail est organisé, au sein de L'Ecole par un arrêté du Directeur ou de la Directrice qui s'applique à l'ensemble des personnels. Le droit à congés annuels et aux jours RTT est défini en fonction du cycle de travail.

A noter : il appartient à l'agent contractuel, en CDD, de prendre ses congés avant la fin prévue de son contrat de travail. Une indemnisation des jours non pris ne pourra intervenir qu'en cas d'impossibilité de prendre ses congés du fait de l'administration. L'indemnisation est calculée conformément à l'article 10 du décret précité. Il appartiendra au chef de service de justifier l'impossibilité dans laquelle s'est trouvé l'agent de bénéficier de ses congés.

Les agents contractuels recrutés dans le cadre d'un accroissement d'activité saisonnier, ne peuvent pas poser de congés pendant la durée de leur engagement mais bénéficient d'une indemnité de congés payés en fin de contrat.

Par ailleurs, les personnels contractuels ont droit aux congés suivants, prévus par le décret n° 86-83 tels que :

- Congés pour raisons de santé, de maternité, congé parental
- Congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles
- Congés pour formation syndicale
- Congés pour formation professionnelle
- Congé de mobilité

Les agents contractuels peuvent bénéficier, sans condition d'ancienneté, d'un temps partiel de droit selon les modalités définies par l'article 34 du décret précité. Les personnels contractuels en contrat depuis plus d'un an, peuvent également, sur demande et sous réserve des nécessités de service, être autorisés à exercer leur activité à temps partiel conformément aux dispositions susmentionnées.

Le compte épargne temps (CET)

Les agents contractuels employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service peuvent bénéficier du Compte Epargne Temps dans les mêmes conditions que les personnels titulaires, conformément au décret n°2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Le CET permet d'épargner les jours de congé ou de RTT non utilisés, dans certaines limites.

Une campagne CET est organisée chaque année par la Direction des Ressources Humaines permettant, sous conditions, aux agents qui le souhaitent de déposer des jours sur le CET ou d'être indemnisés pour certains jours déposés.

B. Le télétravail

L'Ecole TSE a adopté, depuis sa création en 2023, une charte relative au télétravail dont sont rappelées ci-dessous quelques-unes des modalités.

Le recours au télétravail n'est soumis à aucune période d'ancienneté. Néanmoins, il appartient au supérieur hiérarchique de valider les demandes au regard du niveau d'autonomie de l'agent par rapport aux activités télétravaillables, dans son environnement de travail. Une période minimale de travail en présentiel peut donc être requise par le supérieur hiérarchique lors de l'intégration d'un nouvel agent.

Les demandes de télétravail sont instruites lors des entretiens professionnels annuels, et au fil de l'eau pour les agents prenant leurs fonctions après la période des entretiens professionnels annuels.

Le recours au télétravail est possible sous réserve d'une formation pour les nouveaux télétravailleurs et de la fourniture des équipements informatiques adaptés.

A la date de mise en œuvre de la présente charte, les formules de télétravail sont les suivantes :

	Quotité de service agent	Modalités de télétravail Pour chaque formule, présence obligatoire sur site de 3 jours/semaine
Formule 1 = télétravail à jour fixe	100% sur 5 jours	1 jour fixe
	100% sur 5 jours	2 jours fixes
	100% sur 4,5 jours	1 jour fixe
	100% sur 4,5 jours	2 jours fixes (1 jour + 1 jour obligatoirement la journée aménagée)
	90% ou 80%	1 jour fixe
Formule 2 = télétravail à jour fixe + flottants	100% sur 5 jours	1 jour fixe + 10 jours flottants
	100% sur 4,5 jours	1 jour fixe + 10 jours flottants
Formule 3 = télétravail flottant	100% sur 5 jours	maximum 40 jours flottants
	100% sur 5 jours	maximum 80 jours flottants
	100% sur 4,5 jours	maximum 40 jours flottants (le jour flottant sera posé obligatoirement sur la journée aménagée)
	100% sur 4,5 jours	maximum 80 jours flottants (En cas de dépôt de 2 jours flottants la même semaine, un jour flottant sera obligatoirement posé sur la journée aménagée)
	90%	maximum 40 jours flottants
	80%	maximum 40 jours flottants

La charte télétravail est consultable sur le site internet de TSE, dans la section « Gouvernance », puis « Délibérations du Conseil d'Administration », [CA du 5 janvier 2023](#).

C. Le cumul d'activité

L'article L. 121-3 du code général de la fonction publique (CGFP) pose le principe selon lequel l'agent public consacre l'intégralité de son temps de travail à son emploi. Toutefois, les articles L.123-2 à L. 123-8 du code prévoient des dérogations à ce principe permettant aux agents publics de cumuler leur emploi avec une autre activité professionnelle dans des conditions qu'ils définissent.

L'agent contractuel peut ainsi être autorisé à exercer une activité dite accessoire. Pour cela il adresse une demande d'autorisation de cumul d'activité accessoire ou une simple déclaration, selon les cas, à la Direction des Ressources Humaines, accompagnée des justificatifs nécessaires. Cette demande doit être déposée au moins un mois avant le début de l'activité.

Lorsque qu'il s'agit d'heures d'enseignements réalisées par des agents contractuels non enseignants, le décret n° 2021-1424 du 29 octobre 2021 relatif à la déclaration de certaines activités accessoires par les personnels de l'enseignement supérieur et les personnels de la recherche, prévoit une simple déclaration réalisée par l'agent, sous couvert de son N+1 à la Direction des Ressources Humaines. Cette déclaration doit être adressée au moins 15 jours avant le début de l'activité. L'autorité compétente peut s'opposer à l'exercice de l'activité accessoire ou à sa poursuite, si l'intérêt du service le justifie, si l'activité déclarée n'entre pas dans le champ de la dérogation prévue par les textes réglementaire (Article L.951-5 du code de l'éducation).

L'activité concernée doit toujours être exercée en dehors des heures de service de l'intéressé.

Les formulaires de demande d'autorisation ou de déclaration sont disponibles auprès de la Direction des Ressources Humaines.

Titre 5 - L'accompagnement du parcours professionnel

A. L'intégration de l'agent

Chaque nouvel arrivant à TSE (qu'il soit recruté par l'Ecole TSE, de TSE-R ou par la Fondation Jean-Jacques Laffont-TSE) bénéficie d'un programme d'intégration qui s'inscrit dans la politique de TSE sur les conditions de travail.

Cette intégration comprend tout d'abord l'accompagnement des nouveaux agents dans les différentes démarches liées à leur arrivée (constitution du dossier administratif, visites des locaux, découverte des services) et comprend aussi un panel d'activités conviviales et de cohésion afin de découvrir la ville de Toulouse et ses environs (concerts, matchs, sorties culturelles, etc). Toutes ces démarches sont coordonnées par une personne dédiée à cette mission : notre coordinatrice des nouveaux arrivants.

B. L'entretien professionnel annuel

Tout agent recruté pour répondre à un besoin permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficie d'un entretien professionnel annuel qui donne lieu à un compte rendu (article 1-4 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié).

Au sein de l'Ecole TSE, ce dispositif est étendu aux personnels recrutés pour répondre à un besoin permanent par contrat d'une durée égale à un an.

L'entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct et lui seul.

Lors des entretiens professionnels annuels, il convient de bien veiller à la mise à jour systématique de la fiche de poste de l'agent. Celle-ci devra être datée et signée par l'agent et le N+1.

La campagne annuelle d'entretiens professionnels se déroule **au printemps de chaque année**.

Cet entretien porte principalement sur les points suivants :

1° **Les résultats professionnels** obtenus par l'agent eu égard aux objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;

2° **Les objectifs assignés** à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des perspectives d'évolution des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;

3° **La manière de servir de l'agent ;**

4° **Les acquis de son expérience professionnelle ;**

5° Le cas échéant, **les capacités d'encadrement de l'agent ;**

6° **Les besoins de formation** de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ;

7° **Ses perspectives d'évolution professionnelle**, et notamment la CDIisation ou les projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Au cours de cet entretien, sont également abordées les demandes liées à l'organisation du temps de travail (télétravail et, pour les agents à 100%, répartition de la quotité hebdomadaire sur 5 ou 4,5 jours).

Le cas échéant, cet entretien fait aussi l'objet d'une discussion dans le cadre du réexamen de la rémunération.

L'entretien donne lieu à un **compte rendu** (article 1-4 du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié).

C. L'avancement de grade

Cette section sera développée ultérieurement (échéance : fin 2025).

D. L'accompagnement vers la titularisation

Cette section sera développée ultérieurement (échéance : fin 2025).

Annexes :

Annexe 1 : Les motifs et les modalités réglementaires de recrutement des agents contractuels BIATSS

Catégorie	Fondement (article du code général de la fonction publique)	Motif	Durée / nature du contrat (aspects réglementaires)	Observations
Besoin permanent				
A – B – C	L 332-2-1°	Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes (emplois spécifiques)	• CDD d'une durée maximum de 3 ans renouvelable 1 fois • Au-delà de 6 ans, le contrat ne peut être renouvelé qu'en CDI ou • CDI immédiatement	Métiers rares, alinéa peu utilisé.
A – B – C	L 332-2-2°	Lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient	• CDD d'une durée maximum de 3 ans renouvelable 1 fois • Au-delà de 6 ans, le contrat ne peut être renouvelé qu'en CDI ou • CDI immédiatement	Nécessité de pouvoir justifier l'absence de candidatures de titulaires correspondant à un besoin.
A – B – C	L 332-2-3°	Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires	• CDD d'une durée maximum de 3 ans renouvelable 1 fois • Au-delà de 6 ans, le contrat ne peut être renouvelé qu'en CDI ou • CDI immédiatement	
A – B – C	L 332-3	Les fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70% d'un service à temps complet, sont assurées par des agents contractuels	• CDD d'une durée maximum de 3 ans renouvelable 1 fois • Au-delà de 6 ans, le contrat ne peut être renouvelé qu'en CDI ou • CDI immédiatement	Il s'agit d'emplois à temps non complet à distinguer des agents à temps partiel et à justifier à l'échelle de l'établissement.
Besoin temporaire				
A – B – C	L 332-6	Remplacement momentané d'agents	CDD renouvelable jusqu'au retour de l'agent public à remplacer	N'ouvre pas droit au CDI mais périodes prises en compte dans le calcul des services effectifs.
A – B – C	L 332-7	Pour les besoins de continuité du service, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.	CDD d'une durée maximale de 1 an renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans	

A – B – C	L 332-22	Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires	<u>Renfort saisonnier</u> : 6 mois max. sur une période de 12 mois consécutifs <u>Accroissement temporaire</u> : 12 mois max sur une période de 18 mois consécutifs.	
A – B – C	L 332-24	Contrat de projet	Le contrat est conclu pour une durée minimale d'un an et une durée maximale fixée par les parties dans la limite de six ans. Il peut être renouvelé pour mener à bien le projet ou l'opération, dans la limite d'une durée totale de six ans.	Pour mener à bien un projet ou une opération identifiée, recruter un agent par un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération. Le contrat de projet ne donne pas lieu à une CDisation de plein droit.

Annexe 2 : Congés maladie : subrogation et maintien de salaire

Nature du congé	Ancienneté de service	Congé rémunéré par l'établissement			Congé non rémunéré par l'établissement
		Durée accordée	Maintien du traitement ¹²		
			Plein traitement	Demi traitement	
Congé ordinaire de maladie CMO	< 4 mois	--	0 mois	0 mois	Pour une durée maximum de 1 an si l'incapacité est temporaire, licencié si elle est permanente
	> 4 mois	2 mois	1 mois	1 mois	1 an renouvelable 6 mois si l'agent est apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire
	> 2 ans	4 mois	2 mois	2 mois	
	> 3 ans	6 mois	6 mois	3 mois	
Congé de grave maladie CGM	Après 3 ans de service	3 ans	12 mois	24 mois	1 an renouvelable 6 mois si l'agent est apte à reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire
Congé pour accident de service ou maladie professionnelle	Dès son entrée	1 mois	1 mois	--	Congé pendant toute la période d'incapacité de travail
	> 2 ans	2 mois	2 mois	--	
	> 3 ans	3 mois	3 mois		
Congé de maternité	Dès son entrée	16 semaines	16 semaines (1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant)	--	
		26 semaines	26 semaines (à partir du 3 ^{ème})	--	
		34 semaines	34 semaines (jumeaux)	--	
Congé de paternité et d'accueil de l'enfant	Dès son entrée	28 jours	25 + 3 jours	--	7 jours doivent obligatoirement être pris à la naissance de l'enfant. Le reste du congé peut être divisé en deux périodes de 5 jours minimum dans les 6 mois après la naissance
		35 jours	32 + 5 jours (naissances multiples)	--	
Congé d'adoption	Dès son entrée	16 semaines	16 semaines (1 ^{er} et 2 ^{ème} enfant)	--	
		26 semaines	26 semaines (à partir du 3 ^{ème})	--	
		34 semaines	34 semaines (jumeaux)	--	

Cas particulier du temps partiel thérapeutique (TPT) : L'agent contractuel placé à temps partiel pour raison thérapeutique est payé par l'établissement à hauteur de sa quotité de travail. Une attestation mensuelle est transmise à l'organisme de sécurité sociale de l'agent afin que celui-ci lui verse des IJSS au titre de son TPT : ces IJSS complètent son traitement ; dans ce cas particulier, les IJSS ne sont pas traitées en paie, elles ne sont pas précomptées et l'agent n'est pas subrogé.

¹ Les IJ et pensions d'invalidité versées par la SS viennent en déduction de la rémunération statutaire

² Les primes et indemnités sont versées dans les même proportion que le traitement indiciaire, hormis dans le cas du TPT où les primes sont versées dans leur intégralités (décret 2021-997 du 28 juillet 2021)

Annexe 3 : Grille de rémunération des enseignants contractuels

Rappel : la rémunération des enseignants contractuels à l'embauche prend pour référence les grilles des titulaires enseignants de niveau correspondant. La réévaluation de la rémunération pour les agents contractuels n'implique pas la mise en œuvre d'un déroulement automatique. L'avancement d'échelon proposé aux enseignants contractuels suit les grilles indicatives présentées dans cette annexe. L'avancement d'échelon des agents contractuels est possible tous les 3 ans et se formalise par un entretien d'évaluation et une proposition de revalorisation selon ces grilles.

Grilles indiciaires de rémunération à l'embauche (reprise d'ancienneté lors du recrutement) :

MCF – Classe normale				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	559	479	1 an	2 358,01 €
2	634	536	2 ans 10 mois	2 638,61 €
3	704	589	2 ans 10 mois	2 899,52 €
4	781	648	2 ans 10 mois	3 189,96 €
5	848	698	2 ans 10 mois	3 436,10 €
6	908	744	3 ans 6 mois	3 662,55 €
7	948	774	2 ans 10 mois	3 810,23 €
8	991	808	2 ans 10 mois	3 977,61 €
9	1027	835	-	4 110,52 €

PRAG – Classe normale				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut
1	525	455	1 an	2 239,86 €
2	591	503	1 an	2 476,16 €
3	611	518	2 ans	2 550,00 €
4	649	547	2 ans	2 692,76 €
5	698	584	2 ans 6 mois	2 874,90 €
6	748	623	3 ans	3 066,89 €
7	803	664	3 ans	3 268,73 €
8	869	715	3 ans 6 mois	3 519,79 €
9	931	762	4 ans	3 751,16 €
10	988	805	4 ans	3 962,84 €
11	1027	835	-	4 110,52 €

Grilles indiciaires des évolutions de rémunération (réexamen triennal) :

Maîtres de conférences				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	559	479	3 ans	2 358,01 €
2	634	536	3 ans	2 638,61 €
3	704	589	3 ans	2 899,52 €
4	781	648	3 ans	3 189,96 €
5	848	698	3 ans	3 436,10 €
6	908	744	3 ans	3 662,55 €
7	948	774	3 ans	3 810,23 €
8	991	808	3 ans	3 977,61 €
9	1027	835	-	4 110,52 €

Note : grille basée sur des échelons MCF Classe normale, adaptée pour permettre de lisser les augmentations à intervalles réguliers de 3 ans.

PRAG				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	525	455	3 ans	2 239,86 €
2	591	503	3 ans	2 476,16 €
3	611	518	3 ans	2 550,00 €
4	649	547	3 ans	2 692,76 €
5	698	584	3 ans	2 874,90 €
6	748	623	3 ans	3 066,89 €
7	803	664	3 ans	3 268,73 €
8	869	715	3 ans	3 519,79 €
9	931	762	3 ans	3 751,16 €
10	988	805	3 ans	3 962,84 €
11	1027	835	-	4 110,52 €

Note : grille basée sur des échelons PRAG Classe normale, adaptée pour permettre de lisser les augmentations à intervalles réguliers de 3 ans.

Grilles indiciaires d'avancement de grade :

Maîtres de conférences – Grade avancé				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
<i>Travail à poursuivre d'ici fin 2025</i>				

PRAG – Grade avancé				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
<i>Travail à poursuivre d'ici fin 2025</i>				

Annexe 4 : Grille de rémunération des contractuels BIATSS

Grilles indiciaires de rémunération à l'embauche (reprise d'ancienneté lors du recrutement) :

IGE – Classe normale				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	444	395	1 an	1 944,50 €
2	471	416	1 an 6 mois	2 047,88 €
3	490	428	1 an 6 mois	2 106,95 €
4	514	447	1 an 6 mois	2 200,48 €
5	546	469	1 an 6 mois	2 308,78 €
6	574	490	1 an 6 mois	2 412,16 €
7	607	515	1 an 6 mois	2 535,23 €
8	637	538	2 ans	2 648,46 €
9	665	560	2 ans	2 756,76 €
10	695	582	2 ans	2 865,06 €
11	724	604	2 ans	2 973,36 €
12	751	625	2 ans	3 076,74 €
13	774	642	3 ans	3 160,42 €
14	821	678	-	3 337,64 €

ASI – Classe normale				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	412	376	1 an 6 mois	1 850,97 €
2	444	395	1 an 6 mois	1 944,50 €
3	465	412	2 ans	2 028,19 €
4	491	429	2 ans	2 111,87 €
5	513	446	2 ans	2 195,56 €
6	539	463	2 ans	2 279,25 €
7	561	480	2 ans	2 362,93 €
8	582	497	2 ans	2 446,62 €
9	606	514	2 ans	2 530,31 €
10	627	531	2 ans	2 614,00 €
11	650	548	2 ans	2 697,68 €
12	672	565	2 ans	2 781,37 €
13	695	582	3 ans	2 865,06 €
14	716	598	3 ans	2 943,82 €
15	747	622	3 ans	3 061,97 €
16	761	632	-	3 111,20 €

TECH – Classe normale				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	389	373	1 an	1 836,20 €
2	395	374	1 an	1 841,12 €
3	397	375	1 an	1 846,04 €
4	401	376	1 an	1 850,97 €
5	415	377	2 ans	1 855,89 €
6	431	386	2 ans	1 900,19 €
7	452	401	2 ans	1 974,03 €
8	478	420	3 ans	2 067,57 €
9	500	436	3 ans	2 146,33 €
10	513	446	3 ans	2 195,56 €
11	538	462	3 ans	2 274,32 €
12	563	482	4 ans	2 372,78 €
13	597	508	-	2 500,77 €

ATRF – 1^{er} grade				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut indicatif
1	367	366	1 an	1 801,74 €
2	368	367	1 an	1 806,66 €
3	370	368	1 an	1 811,58 €
4	371	369	1 an	1 816,51 €
5	374	370	1 an	1 821,43 €
6	378	371	1 an	1 826,35 €
7	381	372	3 ans	1 831,27 €
8	387	373	3 ans	1 836,20 €
9	401	376	3 ans	1 850,97 €
10	419	377	4 ans	1 855,89 €
11	432	387		1 905,12 €

Grilles indiciaires des évolutions de rémunération (réexamen biennal) :

Ingénieur d'études				
Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut
1	444	395	2 ans	1 944,50 €
2	474	416	1 an 6 mois	2 047,88 €
3	490	428	2 ans	2 106,95 €
4	514	447	2 ans	2 200,48 €
5	546	469	2 ans	2 308,78 €

6	574	490	2 ans	2 412,16 €
7	607	515	2 ans	2 535,23 €
8	637	538	2 ans	2 648,46 €
9	665	560	2 ans	2 756,76 €
10	695	582	2 ans	2 865,06 €
11	724	604	2 ans	2 973,36 €
12	751	625	2 ans	3 076,74 €
13	774	642	3 ans	3 160,42 €
14	821	678	-	3 337,64 €

Note : grille basée sur des échelons IGE Classe normale, adaptée pour permettre de lisser les augmentations à intervalles réguliers de 2 ans pour les CDD.

Assistant ingénieur

Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut
1	412	376	2 ans	1 850,97 €
2	444	395	2 ans	1 944,50 €
3	465	412	2 ans	2 028,19 €
4	491	429	2 ans	2 111,87 €
5	513	446	2 ans	2 195,56 €
6	539	463	2 ans	2 279,25 €
7	561	480	2 ans	2 362,93 €
8	582	497	2 ans	2 446,62 €
9	606	514	2 ans	2 530,31 €
10	627	531	2 ans	2 614,00 €
11	650	548	2 ans	2 697,68 €
12	672	565	2 ans	2 781,37 €
13	695	582	3 ans	2 865,06 €
14	716	598	3 ans	2 943,82 €
15	747	622	3 ans	3 061,97 €
16	761	632	-	3 111,20 €

Note : grille basée sur des échelons ASI Classe normale, adaptée pour permettre de lisser les augmentations à intervalles réguliers de 2 ans pour les CDD.

Technicien de recherche et de formation

Echelon	Indice Brut	Indice Majoré	Durée	Salaire brut
1	389	373	1 an	1 836,20 €
2	395	374	2 ans	1 841,12 €
3	397	375	1 an	1 846,04 €
4	401	376	2 ans	1 850,97 €
5	415	377	2 ans	1 855,89 €

6	431	386	2 ans	1 900,19 €
7	452	401	2 ans	1 974,03 €
8	478	420	3 ans	2 067,57 €
9	500	436	3 ans	2 146,33 €
10	513	446	3 ans	2 195,56 €
11	538	462	3 ans	2 274,32 €
12	563	482	4 ans	2 372,78 €
13	597	508	-	2 500,77 €

Note : grille basée sur des échelons TECH Classe normale, adaptée pour permettre de lisser les augmentations à intervalles réguliers de 2 ans pour les CDD.

Adjoint technique de recherche et de formation

Echelon	Indice Brut	Indice majoré	Durée	Salaire brut
1	367	366	1 an	1 801,74 €
2	368	367	2 ans	1 806,66 €
3	370	368	1 an	1 811,58 €
4	371	369	2 ans	1 816,51 €
5	374	370	1 an	1 821,43 €
6	378	371	2 ans	1 826,35 €
7	381	372	3 ans	1 831,27 €
8	387	373	3 ans	1 836,20 €
9	401	376	3 ans	1 850,97 €
10	419	377	4 ans	1 855,89 €
11	432	387		1 905,12 €

Note : grille basée sur des échelons ATRF Classe normale, adaptée pour permettre de lisser les augmentations à intervalles réguliers de 2 ans pour les CDD.