

Référentiel d'équivalences horaires 2019-2020.

Conseil d'administration du 4 novembre 2019

Délibération 2019/11/CA-105

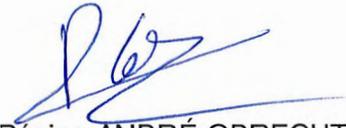
Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L.712-1 et L.712-3 ;

Vu les statuts de l'Université Toulouse III – Paul Sabatier et notamment son article 30 ;

Vu l'avis favorable du Conseil Académique du 22 octobre 2019 ;

Après en avoir délibéré, les conseillers adoptent le référentiel d'équivalences horaires 2019-2020 (document joint)

Toulouse, le 4 novembre 2019
La Présidente,

Régine ANDRÉ OBRECHT

Nombre de membres : 37
Nombre de membres présents ou représentés : 25

Nombre de voix favorables : 25
Nombre de voix défavorables : 0
Nombre d'abstentions : 0
Ne prennent pas part au vote : 0

Référentiel d'équivalences horaires

2019-2020

*Adopté par le Conseil d'Administration
du 04 novembre 2019*

Circuit des échanges et validations

Version	Modifications
2014-2015 V1.0	* Réunions d'échanges avec les composantes, instituts et services : 17 avril et 06 mai 2014 * Présentation au CTE : 19 mai 2015 (Avis favorable) * Présentation au CAc : 12 juin 2014 (adopté) * Présentation au CA : 23 juin 2014 (adopté)
2015-2016 V2.0	* Réunion d'échanges avec les composantes, instituts et services : 12 mai 2015 * Présentation au CTE : 26 mai 2015 (Avis favorable) * Présentation au CAc : 09 juin 2015 (adopté) * Présentation au CA : 16 juin 2015 (adopté)
2016-2017 V3.0	* Présentation au CAc : 18 octobre 2016 (adopté)
2016-2017 V3.4	* Présentation au CAc : 06 décembre 2016 (adopté) * Présentation au CA : 12 décembre 2016 (adopté)
2017-2018	* Présentation au CAc : 19 septembre 2017 (adopté) * Présentation au CA : 25 septembre 2017 (adopté)
2018-2019	* Présentation au CAc : 18 septembre 2018 (adopté) – Délibération 2018/09/CAC-029 * Présentation au CA : 24 septembre 2018 (adopté) – Délibération 2018/09/CA-079
2019-2020	* Présentation au CAc : 22 octobre 2019 * Présentation au CTE : 29 octobre 2019 * Présentation au CA : 4 novembre 2019

**Direction des études et de la
Vie de l'étudiant.e**

Aide au pilotage de la formation



Ce Référentiel d'équivalences horaires est mis en place dans le cadre de l'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires, établi en application de l'article 7 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié. Il vise à prendre en compte les différentes façons d'effectuer les missions d'enseignant.e chercheur.euse ou d'enseignant.e, indispensables au bon fonctionnement de l'université et de ses composantes, qui ne peuvent se résumer à un décompte d'heures en présence d'étudiant.e.s. Toutefois, il est essentiel de rappeler que le statut de l'enseignant.e chercheur.euse n'est pas fondé sur un calcul classique d'un temps de travail effectué, et par conséquent qu'on ne doit ni considérer les volumes horaires de ce document comme des chiffres précis, ni considérer que l'absence de prise en compte d'une activité dans le référentiel devrait conduire à ne pas l'assumer. L'engagement important des enseignant.e.s chercheur.euse.s au service de leurs missions, notamment de service public, est une réalité, qui ne doit pas être contrariée par une attitude strictement comptable qui serait contraire à l'esprit du statut des enseignant.e.s chercheur.euse.s.

Le Référentiel proposé est une adaptation aux particularités de notre établissement et de ses composantes. Il est actualisé et revisité en début de chaque année universitaire par les instances statutaires de l'établissement.

Le Référentiel se décline en trois titres :

- I. **Activités d'intérêt pédagogique ;**
- II. **Activités d'appui à la recherche ;**
- III. **Autres activités ou activités mixtes.**

Les titres II et III sont complétés par une analyse de toutes les autres formes de reconnaissance d'une fonction ou activité telles que listées dans le **Tableau des aménagements de services d'enseignements** (annexe 1). De nombreuses fonctions du titre III restent par ailleurs reconnues par des **Primes de Charges Administratives**, telles que votées annuellement par le Conseil d'Administration (annexe 2).

Il est utile de rappeler que toutes les heures listées dans le Référentiel sont comptabilisées comme des heures d'enseignement équivalent TD (h ETD) en présentiel, et sont donc à multiplier par le coefficient 4,2 pour obtenir des heures travaillées effectives considérées comme étant consacrées à la fonction reconnue (ce principe a été rappelé par une délibération du CA de l'Université Toulouse III-Paul Sabatier du 5 novembre 2013). Ainsi, une décharge de 12 h ETD correspond par exemple à une activité réelle de 50,4 heures travaillées.

Il est également rappelé que les activités de préparation d'enseignements, les corrections et évaluations (copies, mémoires, thèses, etc.), et les participations à des jurys de diplôme font partie intégrante de la tâche d'enseignement des enseignant.e.s chercheur.euse.s et enseignant.e.s (sauf exception justifiée par les textes en vigueur) et ne sont donc naturellement pas considérées dans le présent Référentiel. De ce fait, le Référentiel de l'établissement ne vise pas l'exhaustivité des tâches accomplies par les enseignant.e.s chercheur.euse.s et enseignant.e.s.

Principes généraux régissant la mise en application du Référentiel

L'inscription dans le tableau prévisionnel de service d'une fonction ou activité au titre du Référentiel est obligatoirement liée à son existence dans le présent Référentiel.

Le Référentiel s'applique à tous les enseignant.e.s chercheur.euse.s affectés et effectuant un service d'enseignement à l'Université Toulouse III-Paul Sabatier, à l'exception des personnels hospitalo-universitaires, lesquels n'ont pas de service d'enseignement dû statutaire. Pour ces derniers, les responsabilités restent reconnues par des Primes pour Responsabilités Pédagogiques (PRP). Néanmoins, la logique du Référentiel s'applique à ces enseignant.e.s chercheur.euse.s, en ce sens que les h ETD du titre I en sont converties en heures de PRP, au taux de conversion général fixé par l'établissement.

Le Référentiel est par ailleurs étendu aux enseignant.e.s titulaires (PRAG et PRCE) de l'Université Toulouse III-Paul Sabatier dès lors que les tâches accomplies sont identiques, les correspondances en heures équivalent TD étant alors de ce fait elles aussi identiques à celles appliqués aux enseignant.e.s chercheur.euse.s.

Le Référentiel s'applique également aux enseignant.e.s chercheur.euse.s et enseignant.e.s exerçant leur activité à temps partiel, selon les mêmes règles qu'appliquées à ceux exerçant une activité à temps complet.

Pour chaque fonction, un nombre d'heures en équivalent TD (h ETD) est donné. Il tient compte des différents usages constatés dans les composantes de l'Université, chacune avec ses propres missions et contraintes, et de la variabilité des tâches que peut revêtir une fonction nommée de la même façon dans différentes composantes. L'attribution de ces heures ne doit pas être prétexte à dérive financière incompatible avec le contexte budgétaire de l'établissement. Lorsqu'une fonction est listée dans le titre I du référentiel, sections A et C, **les heures d'ETD s'applique à la fonction**, ces heures doivent être réparties entre plusieurs enseignant.e.s chercheur.euse.s ou enseignant.e.s s'ils.elles partagent la responsabilité (section A) ou sont co-porteur.euse.s d'une innovation pédagogique (section C).

La détermination du niveau d'intervention le plus pertinent, concernant les décisions d'attributions individuelles, est fondée sur un principe de subsidiarité entre l'Université et les composantes. Ainsi, les instances de chaque composante (départements, commissions compétentes et, *in fine*, conseils de composantes) définissent et discutent les attributions individuelles en fonction des types de responsabilité et du travail fourni, sur la base du cadre général, des principes et des tableaux d'équivalences horaires élaborés par l'Université.

Règles particulières relatives aux heures de cours complémentaires et aux cumuls

- Les correspondances en heures ETD au titre du Référentiel (titre I) donnent droit au paiement d'heures de cours complémentaires (HCC) et au cumul externe d'activité (dans les limites fixées par la politique de l'établissement, en conformité avec la lettre de cadrage des services d'enseignement). Les *décharges* de service d'enseignement font l'objet de règles spécifiques (voir Tableau des aménagements de services d'enseignements en annexe – incluant les décharges des titres II et III), la majorité d'entre elles donnant lieu à interdiction réglementaire de cumuler décharge et HCC. À ce titre, *les heures de décharge des titres II et III ne font pas techniquement parlant partie du Référentiel* puisque « les heures du référentiel sont juridiquement équivalentes à des heures d'enseignement pour l'élaboration du tableau du service de l'enseignant.e-chercheur.euse » (circulaire du MESR n°2012-9 du 30 avril 2012). Les titres II et III-A doivent donc être compris comme étant des annexes au référentiel n'en faisant pas partie *stricto sensu*.
- Les correspondances en heures ETD au titre du Référentiel (titres I et III-B) ou les *décharges* (titres II et III-A) restent cumulables avec les primes (PCA, PEDR), dans l'esprit des PRP, y compris si ces primes sont converties en *décharges*.
- En règle générale, les correspondances en heures ETD au titre du Référentiel (titre I et III-B) et les *décharges* telles que listées en annexe (dont *décharges* au titre de l'appui à la recherche ou des activités mixtes, titres II et III-A) sont cumulables. Cependant, **ce cumul ne doit pas conduire à ce qu'un.e enseignant.e chercheur.euse assure moins de 64 h ETD ou pour un enseignant.e titulaire (PRAG ou PRCE) 128 h ETD d'enseignement**, sauf cas éventuels prévus par la loi, en conformité avec la circulaire du MESR n°2012-9 du 30 avril 2012.

En plus de cette règle générale, les règles particulières suivantes prévalent :

- Les heures attribuées au titre des activités d'intérêt pédagogique (Titre I-A, I-B et I-C) et au titre d'autres activités d'expertises pour le compte de l'établissement (Titre III-B) ne sont pas plafonnées. Ces heures rentrent dans le service d'enseignement des enseignant.e.s chercheur.euse.s et enseignant.e.s et sont cumulables avec les autres fonctions du référentiel. Conformément à la lettre de cadrage des services d'enseignement « ...il appartient aux directeurs de composante, aux responsables de département et de diplôme, de limiter le dépassement à **100% du service statutaire...** », les heures attribuées au titre du référentiel sont prises en compte dans le calcul du dépassement de service.
A titre exceptionnel, pour l'année 2019-2020, les heures attribuées au titre du référentiel (Titre I et IIIB) ne sont pas prises en compte dans le calcul du dépassement de service.
- Les *décharges* au titre de l'appui à la recherche (titre II) ne sont pas cumulables entre elles, la décharge maximale prévalant (y compris les délégations dans les EPST).

Titre I : Activités d'intérêt pédagogique

A) Responsabilités de structures ou de missions pédagogiques

Titre 1A01	
Fonction	Directeur.trice et Chef.fe de département Co-directeur.trice et chef.fe adjoint de département
Correspondance en h ETD	96 h ETD maximum à répartir au sein d'un département 192 h ETD maximum à répartir au sein du département BG de la FSI 48 h ETD maximum à répartir au sein du département IRES de la FSI
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	CA pour les fonctions - Composante pour l'attribution
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Sont exclus du titre 1A01 les chef.fes de département des IUT bénéficiaires d'une PCA
Titre 1A02	
Fonction	Responsabilités L1
Correspondance en h ETD	maximum 216 h ETD / bouquet (fonction du nombre de sections)
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante pour l'attribution
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A03	
Fonction	Responsabilités MENTION DE DUT, LICENCE et MASTER Responsable de formation, de mention et d'année
Correspondance en h ETD	120 h ETD maximum / mention
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante pour l'attribution
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A04	
Fonction	Responsabilités LICENCE PROFESSIONNELLE Responsable de formation, de mention et d'année
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante pour l'attribution
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A05	
Fonction	Responsabilité et coordination de stages, Responsabilité et coordination de projets tutorés
Correspondance en h ETD	64 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Mise en œuvre, organisation et gestion des projets tutorés et/ou des stages. Organisation des soutenances.
Titre 1A06	
Fonction	Coordinateur.trice PPP ou 3PE
Correspondance en h ETD	35 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante

Titre 1A07	
Fonction	Responsable ou correspondant.e TICE de département d'enseignement
Correspondance en h ETD	24 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Différent de la conception (voir innovation pédagogique 1C01 et 1C02)
Titre 1A08	
Fonction	Responsable de salles ou de plateformes de TP ou de salles multimédias ou centre de ressources (dont TICE) de composante
Correspondance en h ETD	64 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A09	
Fonction	Responsable Insertion Professionnelle
Correspondance en h ETD	12 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A10	
Fonction	Responsable des admissions et/ou du recrutement
Correspondance en h ETD	20 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A11	
Fonction	Responsable des relations internationales de composante
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Commission des Relations Internationales après avis de la composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Forfait selon la taille des structures concernées et effectifs encadrés. Evaluation de l'activité par le département et/ou les Relations Internationales
Titre 1A12	
Fonction	Chargé.e de dossier dans le cadre du COM et/ou correspondant.e de composante dans les instances centrales de l'université
Correspondance en h ETD	24 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Le chargé de dossier est un relai de proximité entre les composantes et les instances centrales et notamment avec les commissions stratégiques. * La dénomination " <i>chargé de mission</i> " est réservée aux chargés de mission nommés par la gouvernance de l'université. * Fonctions sur lettre de mission. * Fonctions inscrites dans le COM de la composante.

Titre 1A13	
Fonction	Animateur.trice de commission pédagogique de composante
Correspondance en h ETD	96 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Cumulable avec une PCA ayant le même objet. * La fonction doit être prévue dans les statuts de la composante. * Cf. aussi item "Membre d'équipe de direction de composante" du titre III et la remarque sur le plafond d'heures par composante.
Titre 1A14	
Fonction	Responsable ou coordinateur.trice langues vivantes / EPS
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante / SCUAPS
Prise en charge financière	Composante / SCUAPS
Titre 1A15	
Fonction	Coordination de l'accompagnement à l'insertion professionnelle des étudiant-e-s en situation de handicap
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	UPS et MFCA
Prise en charge financière	MFCA
Titre 1A16	
Fonction	Référent.e Insertion Professionnelle
Correspondance en h ETD	12 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A17	
Fonction	Coordinateur.trice de projets européens de formation et de coopération territoriale
Correspondance en h ETD	24 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Commission des Relations Internationales après avis de la composante
Prise en charge financière	Relations Internationales
Informations	* Evaluation de l'activité par les relations internationales; * Forfait variable selon les projets
Titre 1A18	
Fonction	Référent.e communication-relation lycée université de département d'enseignement
Correspondance en h ETD	24 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A19	
Fonction	Référent.e relation entreprise-FTLV de département d'enseignement
Correspondance en h ETD	24 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante

Titre 1A20	
Fonction	Coordination de la Cordée de la réussite
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	UPS et RSU
Prise en charge financière	RSU
Titre 1A21 (Anciennement Titre 1B03)	
Fonction	Orientation InfoSup - Journée Portes Ouvertes
Correspondance en h ETD	1h maximum / journée de participation
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A22 (Anciennement Titre 1B02)	
Fonction	Coordinateur.trice disciplinaire RI / ERASMUS
Correspondance en h ETD	24 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante après avis des RI
Prise en charge financière	Composante
Titre 1A23 (Anciennement Titre 1B09)	
Fonction	Directeur.trice des Etudes
Correspondance en h ETD	maximum 48 h ETD /section
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	Parcoursup
Titre 1A24 (Anciennement Titre 1B10)	
Fonction	Référent.e ORE
Correspondance en h ETD	maximum 12 h ETD /groupe TP/semestre
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	Parcoursup
Titre 1A25 (Anciennement Titre 1B11)	
Fonction	Traitement des dossiers Parcoursup
Correspondance en h ETD	maximum 1 h ETD /25 dossiers
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante pour l'attribution
Prise en charge financière	Composante
Informations	Parcoursup Remplace l'orientation active pour l'entrée à l'université
Titre 1A26	
Fonction	Coordonnateur.trice de projets internationaux hors Europe
Correspondance en h ETD	64 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Relations Internationales
Prise en charge financière	Par le projet - les heures doivent être inscrites dans le projet
Informations	* Evaluation de l'activité par les relations internationales; * Forfait variable selon les projets

Titre I : Activités d'intérêt pédagogique
B) Encadrement Etudiants

Titre 1B01 (supprimé)	
Titre 1B02 (supprimé)	
Titre 1B03 (supprimé)	
Titre 1B04	
Fonction	VAE : accompagnement individualisé et participation aux jurys
Correspondance en h ETD	* Phase 1 - 1 h ETD par candidat * Phase 2 - 4 h ETD par candidat * Phase 3 - 1 h ETD par jury * Phase 4 : dans le cas de VAE partielle, accompagnement du candidat : de 2 à 6h ETD selon la nature des prescriptions
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	MFCA
Prise en charge financière	MFCA
Informations	Conformément à la procédure de VAE mise en place à UT3, validée par le CA, il est prévu : - Phase 1 : 1 h ETD par candidat pour l'avis de faisabilité ; - Phase 2 : 4 h ETD pour la phase d'accompagnement ; - Phase 3 : 1 h ETD par candidat pour la participation à un jury - Phase 4 : 2 à 6 h ETD par candidat en fonction de la nature des prescriptions du jury pour l'accompagnement (volume arrêté par le Directeur de la MFCA).
Titre 1B05 (supprimé)	
Titre 1B06	
Fonction	Parrainage de sportif.ve de haut niveau en composante
Correspondance en h ETD	4 h ETD maximum / étudiant sportif de haut niveau
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Pôle Sport
Prise en charge financière	Composante sur budget Pôle Sport
Informations	* Anciennes heures spécifiques "Sport de haut niveau - Parrainage".
Titre 1B07	
Fonction	Tutorat de sportif.ve de haut niveau
Correspondance en h ETD	4 h ETD maximum / étudiant sportif de haut niveau
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Pôle Sport
Prise en charge financière	Composante sur budget Pôle Sport
Informations	* Anciennes heures spécifiques "Sport de haut niveau - Tutorat".
Titre 1B08	
Fonction	Suivi des apprenti.es ou de contrats professionnels - Alternant.es et du public de la Formation Continue financés par un tiers
Correspondance en h ETD	16 h ETD maximum pour une formation d'un an en fonction des missions assurées par l'enseignant
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	MFCA
Prise en charge financière	Sur crédits formation continue et apprentissage, le cas échéant MFCA suivant accord de gestion avec les composante
Titre 1B09 (supprimé)	
Titre 1B10 (supprimé)	
Titre 1B11 (supprimé)	

Titre 1B12	
Fonction	Tutorat des publics à contrainte spécifique
Correspondance en h ETD	4 h ETD maximum /étudiant
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante / Mission Handicap pour ESH
Prise en charge financière	Composante / Mission Handicap pour ESH
Informations	Etudiants salariés, en situation de handicap...

Titre I : Activités d'intérêt pédagogique

C) Transformation pédagogique

Titre 1C01	
Fonction	Conception, développement et mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes - Niveau UPS
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Instances de l'UPS
Prise en charge financière	Budget de l'UPS
Informations	* Projet innovant d'intérêt collectif pour une formation ou l'établissement avec ou sans utilisation des TICE, suivant cahier des charges précis faisant l'objet d'une proposition au niveau des composantes et d'une évaluation par le Cac ou la Commission Formation, notamment du volume horaire consacré au projet avec obligation de passage en CA
Titre 1C02	
Fonction	Conception de MOOC
Correspondance en h ETD	4 h ETD maximum pour 1 h de MOOC produite. Plafonné à 36h ETD / ens et 96h ETD / projet
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Instances de l'UPS / composante
Prise en charge financière	Prévoir dans le budget de l'UPS / composante
Informations	* Sur appel à projet * Le suivi des étudiants sera intégré dans les maquettes (Amination, évaluation, forum...) * Le volume annuel consacré aux projets "MOOC" doit être voté en CA
Titre 1C03	
Fonction	Heures IRES
Correspondance en h ETD	36 h ETD maximum / enseignant.e
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Remplace les heures spécifiques; plafonnées à 384 h ETD/an
Titre 1C04	
Fonction	Conception, développement et mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes - Niveau Composante
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	* Projet innovant d'intérêt collectif pour une formation ou la composante avec ou sans utilisation des TICE, suivant cahier des charges précis faisant l'objet d'une évaluation par la composante, avec passage devant son conseil, notamment du volume horaire consacré au projet.

Titre 1C05	
Fonction	Participation à un projet pédagogique (appel d'offre national, ANR, IDEFI, PIA...)
Correspondance en h ETD	1/2 service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	Responsable du projet ou de porteur.se de la convention
Prise en charge financière	Inscrite dans le projet ou dans la convention
Informations	Equivalent de la fonction 2C01 pour la formation

Titre II : Activités d'appui à la recherche

A) Direction de structures

Voir tableau des aménagements de service d'enseignement (réduction, décharge, CRCT, délégations...)

Titre 2A01	
Fonction :	Directeur.trice d'une unité de recherche, d'une équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche
Décharge en h ETD	Décharge de service d'enseignement accordée suivant les effectifs (enseignant.es-chercheur.euses et chercheur.euses) de l'unité de recherche ou de l'équipe d'accueil. HCC plafonnées à 50 h ETD.
Informations	Préalable : vérification technique par DSL

Titre 2A02	
Fonction :	Directeur Adjoint d'une unité de recherche, d'une équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche
Décharge en h ETD	Décharge de service d'enseignement accordée si les effectifs de l'unité de recherche ou de l'équipe d'accueil sont \geq 80 enseignants-chercheurs et chercheurs (cf. DSL). HCC plafonnées à 50 h ETD.
Informations	Préalable : vérification technique par DSL

Titre 2A03 (supprimé)

Titre 2A04 (supprimé)

Titre 2A05 (supprimé)

Titre 2A06 (supprimé)

Titre 2A07

Fonction :	Directeur d'une école doctorale
Décharge en h ETD	Forfait d'heures accordé suivant le nombre de thèses soutenues. HCC plafonnées à 50 h ETD.
Informations	Préalable : vérification technique par DSL

Titre 2A08

Fonction :	Directeur Adjoint d'une école doctorale
Décharge en h ETD	Moitié des heures accordées au directeur de l'école doctorale si ce dernier n'en fait pas la demande. HCC plafonnées à 50 h ETD.
information	Verification technique par DSL

B) Responsabilité d'une plateforme technologique

Référentiel voté au CA du 4 juillet 2011 (amendé)

Titre 2B01	
Fonction :	Responsabilité d'une plateforme technologique ou d'un grand équipement
Correspondance en h ETD	Prise en compte dans la mesure ou le financement est explicitement prévu dans le budget. Forfait fixé par le CAcr après avis de la commission recherche, du laboratoire hébergeant la plateforme, la composante de rattachement du porteur de projet et au maximum de 64 h ETD. Non cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche HCC plafonnées à 50 h ETD
Informations	Préalable : vérification technique par DSL

C) Activités d'animation de projets scientifiques

Référentiel voté au CA du 4 juillet 2011 (amendé)

Titre 2C01 (supprimé)

Titre 2C02

Fonction:	Dépôt de projet ERC
Décharge en h ETD	64h ETD l'année du dépôt de projet. Non cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche. Pas de HCC pendant la période concernée.
Informations	Cette décharge accordée à titre exceptionnel vise à inciter les enseignants-chercheurs à déposer des projets Européens ERC. Le suivi des demandes sera effectué par la DSL.

Titre 2C03

Fonction :	Participation à un projet de recherche Bourses ERC
Décharge en h ETD	Après avis de la composante, prise en compte dans la mesure ou la convention de recherche en prévoit explicitement le financement 96 h ETD maximum Non cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche Pas de HCC pendant la période concernée
Informations	<p>*Etude et avis du département d'enseignement : l'analyse du dossier doit intégrer les aspects quantitatifs mais aussi prendre en compte les spécificités du service pour lequel l'intéressé demande à être déchargé. Il revient au département d'enseignement de garantir l'objectif de formation, et donc d'évaluer le potentiel d'enseignement et la qualité du remplacement.</p> <p>* Avis de la composante : celle-ci veillera à estimer les coûts des mesures, particulièrement les éventuelles dérives sur les HCC. À ce titre, la contrepartie financière minimale reversée à la composante sera de 5 k€ pour 48 HETD de décharge, proratisée au nombre d'heures de décharge. En ce qui concerne les possibilités de reconduction des décharges sur plusieurs années successives (consécutives ou non), chaque composante édictera des règles claires connues de tous.</p> <p>* Avis de la commission de recherche et du CAcr de l'université pour les contrats de recherche : ceux-ci s'assureront des conditions du contrat pour la décharge de service de l'enseignant-chercheur, et évalueront l'implication de l'intéressé dans le projet (% d'investissement dans le contrat). Ils intégreront les priorités du laboratoire au niveau de la recherche en cas de demandes multiples</p>

Titre 2C04	
Fonction :	Participation à un projet de recherche Contrat de Recherche ou ANR Jeunes chercheur.ses
Décharge en h ETD	Après avis de la composante, prise en compte dans la mesure ou la convention de recherche en prévoit explicitement le financement 64 h ETD maximum par contrat de recherche (ANR, investissements d'avenir...) 96 h ETD maximum pour programme ANR Jeunes Chercheurs Non cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche Pas de HCC pendant la période concernée
Informations	<p>*Etude et avis du département d'enseignement : l'analyse du dossier doit intégrer les aspects quantitatifs mais aussi prendre en compte les spécificités du service pour lequel l'intéressé demande à être déchargé. Il revient au département d'enseignement de garantir l'objectif de formation, et donc d'évaluer le potentiel d'enseignement et la qualité du remplacement.</p> <p>* Avis de la composante : celle-ci veillera à estimer les coûts des mesures, particulièrement les éventuelles dérives sur les HCC. À ce titre, la contrepartie financière minimale reversée à la composante sera de 5 k€ pour 48 HETD de décharge, proratisée au nombre d'heures de décharge. En ce qui concerne les possibilités de reconduction des décharges sur plusieurs années successives (consécutives ou non), chaque composante édictera des règles claires connues de tous.</p> <p>* Avis de la commission de recherche et du CAcr de l'université pour les contrats de recherche : ceux-ci s'assureront des conditions du contrat pour la décharge de service de l'enseignant-chercheur, et évalueront l'implication de l'intéressé dans le projet (% d'investissement dans le contrat). Ils intégreront les priorités du laboratoire au niveau de la recherche en cas de demandes multiples</p>

D) Activités de valorisation

Référentiel voté au CA du 4 juillet 2011 (amendé)

Titre 2D01	
Fonction :	Mission de développement de la valorisation
Décharge en h ETD	Forfait d'heures à déterminer par le CAcr après avis de la commission recherche, de la composante et de département d'enseignement de rattachement du porteur.euse de projet. Prise en compte dans la mesure ou le contrat de recherche en prévoit explicitement le financement. Non cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche Pas de HCC pendant la période concernée
Informations	Mission de développement de la valorisation telle que brevets, expertises, consultations, dépôt de brevets, organisation de manifestations à l'exclusion des activités donnant lieu à rémunération ou intéressement.

Titre III : Autres activités ou activités mixtes

A) Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure

1) Fonctions donnant lieu à décharge de service d'enseignement et prime de charges administratives (PCA)

Titre 3A01	
Fonction	Vice-président.e (VP CA + 2 VP selon statuts)
Décharge en h ETD	Décharge totale de plein droit avec possibilité de conserver tout ou partie de leur service d'enseignement sur demande
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	Statutaire de plein droit - Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (art. 7)
Prise en charge financière	Etablissement
Titre 3A02	
Fonction	Deuxième vice-président.e
Décharge en h ETD	2/3 du service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	CAFR après avis du CAcr
Prise en charge financière	Etablissement

Titre 3A03	
Fonction	Directeur.trice d'un institut
Décharge en h ETD	2/3 du service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	Statutaire de plein droit sur demande. Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (art. 7)
Prise en charge financière	Etablissement
Titre 3A04	
Fonction	Vice-président.e délégué.e
Décharge en h ETD	2/3 du service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	CA et CAFR
Prise en charge financière	Etablissement
Titre 3A05	
Fonction	Chargé.e de mission auprès du.de la Président.e
Décharge en h ETD	2/3 du service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	CA et CAFR
Prise en charge financière	Etablissement
Titre 3A07	
Fonction	Directeur.trice d'une UFR
Décharge en h ETD	2/3 du service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	CAFR après avis du Cacr
Prise en charge financière	Etablissement
Titre 3A10 (Anciennement Titre 2A03)	
Fonction :	Directeur d'un comité de recherche
Décharge en h ETD	Décharge de 64 h ETD maximum. HCC plafonnées à 50 h ETD.
Informations	Préalable : vérification technique par DSL La décharge sera réduite de moitié si elle est cumulée avec une décharge pour direction d'une Unité de Recherche (Titre III)
Titre 3A11 (Anciennement Titre 2A04)	
Fonction :	Directeur Adjoint d'un comité de recherche
Décharge en h ETD	Moitié des heures accordées au directeur du pôle si ce dernier n'en fait pas la demande. HCC plafonnées à 50 h ETD.
Informations	Préalable : vérification technique par DSL La décharge sera réduite de moitié si elle est cumulée avec une décharge pour direction d'une Unité de Recherche (Titre III)

2) Fonctions pouvant donner lieu à décharge de service d'enseignement et prime de charges administratives (PCA)

Titre 3A06	
Fonction	Membre d'équipe de direction de composante (Directeur.trice adjoint de composante, animateur.trice de commission scientifique de composante...)
Décharge en h ETD	de 24 à 96 h ETD
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	Composante
Prise en charge financière	Composante
Informations	<ul style="list-style-type: none"> * Fonction reconnue si elle est prévue dans les statuts ; * Fonction reconnue si elle ne n'est pas déjà prise en compte dans les Titres I ou II; * La somme des décharges du.de la directeur.trice de composante, de ses adjoint.es (cet item), des animateurs.trices des commissions pédagogique (cf. Titre I) et scientifique (cet item) ne doit pas excéder un nombre d'heures ETD égal au nombre d'étudiant.es de la composante divisé par 36 ; * Le cumul est possible avec une PCA ayant le même objet (cf. tableau des fonctions donnant lieu à prime de charges administratives voté en CA annuellement).

Titre 3A08	
Fonction	Directeur.trice du service commun de formation continue (MFCA)
Décharge en h ETD	2/3 du service d'enseignement maximum
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	MFCA
Prise en charge financière	MFCA
Titre 3A09	
Fonction	Membre d'équipe de direction du service commun de formation continue (MFCA)
Décharge en h ETD	192 h ETD maximum à répartir au sein de la MFCA
Compatibilité HCC	Non
Instances décisionnaires	MFCA
Prise en charge financière	MFCA

B) Autres expertises pour le compte de l'établissement

Titre 3B01 (Anciennement Titre 1A21)	
Fonction	Référent-e Promotion de la biodiversité de l'université
Correspondance en h ETD	18 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	UPS et RSU
Prise en charge financière	RSU
Titre 3B02 (Anciennement Titre 1A22)	
Fonction	Référent-e Promotion des mobilités douces de l'université
Correspondance en h ETD	18 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	UPS et RSU
Prise en charge financière	RSU
Titre 3B03	
Fonction	Référent.e Promotion de l'Écoresponsabilité
Correspondance en h ETD	18 h ETD maximum
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	RSU et Instances de l'université
Prise en charge financière	RSU
Titre 3B04	
Fonction	Participation à la section disciplinaire à l'égard des usagers
Correspondance en h ETD	Membres de la section disciplinaire : 0,75 h ETD pour le membre rapporteur par affaire 0,5 h ETD pour la participation aux auditions par affaire Président(e) de la section disciplinaire : 0,25 h ETD par affaire présidée lors de la séance de jugement
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	SAJE
Prise en charge financière	Etablissement (budget pédagogique)
Informations	Les heures seront attribuées pour les activités menées l'année précédente au regard du nombre de dossiers traités et de la fonction occupée pour chacun des dossiers.

Titre 3B05	
Fonction	Participation à la section disciplinaire à l'égard des enseignant.es-chercheur.euses et enseignant.es
Correspondance en h ETD	<p>Membres de la section disciplinaire : 8 h ETD pour le membre rapporteur par affaire 6 h ETD pour la participation aux auditions par affaire</p> <p>Président(e) de la section disciplinaire : 4 h ETD par affaire présidée lors de la séance de jugement</p>
Compatibilité HCC	Oui
Cumul autorisé avec une autre fonction	Oui
Instances décisionnaires	SAJE
Prise en charge financière	Etablissement (budget RH)
Informations	Les heures seront attribuées pour les activités menées l'année précédente au regard du nombre de dossiers traités et de la fonction occupée pour chacun des dossiers.
Titre 3B06	
Fonction	Responsable d'Atelier InterUniversitaire
Correspondance en h ETD	48 h ETD maximum
Compatibilité HCC	OUI
Instances décisionnaires	Composante sur proposition de l'Atelier InterUniversitaire
Prise en charge financière	Atelier InterUniversitaire

Annexe 1

Tableau des aménagements de service d'enseignement

Aménagement de service d'enseignement

Réduction, décharge, CRCT, délégation...

Type de décharge	Correspondance avec le référentiel d'équivalences horaires	Texte	Quotité de décharge	Compatibilité HCC	Compatibilité cumul (hors enseignement)	Instances décisionnaires	Compensation extérieure vers l'UPS	Origine des fonds	Compensation à la composante	Informations
POUR FONCTIONS INSTITUTIONNELLES										
Décharge pour fonction de président-e d'université, VP CA, et deux VP suivants les statuts (VP CFVU et VP CR)	3A01	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (art. 7 -IV)	100% du service d'enseignement au maximum	Non	Oui	De plein droit				*Décharge de plein droit du service d'enseignement, sauf s'ils souhaitent conserver tout ou partie de ce service.
Décharges liées à des fonctions VP délégué et chargé-e de mission auprès du Président	3A04 - 3A05	Délibération 2019/09/CA-084	2/3 du service d'enseignement maximum	Non	Oui	Sur demande CA + CAFR		Dotation SYMPA globale 2015	OUI ⁽¹⁾ UB RH vers composante	* Les fonctions et les heures maximum autorisées sont votées en CA.
Décharges liées à des fonctions de 2e VP	3A02		2/3 du service d'enseignement maximum	Non	Oui	Sur demande CAcr + CAFR				* Les fonctions et les heures maximum autorisées sont votées en CA. * Les demandes individuelles sont examinées par le CAcr et adoptées par le CAFR. Les décisions individuelles sont prises par le Président.
POUR FONCTION DIRECTION										
Décharge pour fonction de directeur-trice d'un institut	3A03	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)				De plein droit, sur demande		Dotation SYMPA globale 2015	OUI ⁽¹⁾ UB RH vers composante	
Décharge pour fonction de directeur-trice d'UFR	3A07	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	2/3 du service d'enseignement maximum							* Les demandes individuelles sont examinées par le CAcr et adoptées par le CAFR. Les décisions individuelles sont prises par le Président.
Décharge pour fonction de directeur-trice d'un institut paramédical		Délibération UPS		Non	Oui	Sur demande. CAFR après avis du CAcr		Fonds propre (Région...)	OUI	Les heures maximum autorisées sont votées en CA chaque année.
Directeur du service commun de formation continue (MFCA)	3A08							Budget MFCA	NON	
Directeur adjoint du service commun de formation continue (MFCA)	3A09		192 h ETD maximum					Budget MFCA	NON	* 192 h ETD maximum à répartir au sein de la MFCA
Directeur d'un comité de recherche	3A08	Décision CA du 4 juillet 2011 Référentiel arrêté 31 juillet 2009	64 h ETD max							* décharge accordée pour moitié si le bénéficiaire est aussi titulaire d'une décharge pour la direction d'une unité de recherche (directeur ou adjoint) : (32 h ETD maximum si cumul avec la fonction de Directeur ou Directeur Adjoint d'une Unité de Recherche)
Directeur adjoint d'un comité de recherche	3A09		La moitié de la décharge accordée aux directeurs d'un comité si ces derniers ne l'ont pas demandée	Oui à concurrence de 50 h ETD	Non (à l'exception jury concours ou d'activités ponctuelles de courte durée)	Sur demande. CAFR après avis du CAcr		Budget recherche	OUI (1) UB recherche vers composante	* décharge accordée pour moitié si le bénéficiaire est aussi titulaire d'une décharge pour la direction d'une unité de recherche (directeur ou adjoint) : (16 h ETD maximum si cumul avec la fonction de Directeur ou Directeur Adjoint d'une Unité de Recherche)
POUR FONCTION D'EXPERTISE										
Décharge pour EC exerçant des fonctions d'expertise et de conseil pour le ministère de l'enseignement supérieur		Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	2/3 du service d'enseignement maximum selon convention	Non	Oui	Sur demande. CAFR après avis du CAcr	Oui Budget RH		OUI ⁽¹⁾ UB RH vers	* Compensation de la décharge d'enseignement ⁽¹⁾

Aménagement de service d'enseignement

Réduction, décharge, CRCT, délégation...

Type de décharge	Correspondance avec le référentiel d'équivalences horaires	Texte	Quotité de décharge	Compatibilité HCC	Compatibilité cumul (hors enseignement)	Instances décisionnaires	Compensation extérieure vers l'UPS	Origine des fonds	Compensation à la composante	Informations
Délégation pour expertise auprès de l'AERES (HCERES loi ESR)		Délégation UPS	de 33% à 66% selon convention	Non	Oui	Sur demande. CAFR après avis du CAcr	Oui AERES vers budget RH		composante	
Décharge pour EC exerçant des fonctions de président de section de CNU ou de la commission permanente du CNU		Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	1/3 du service d'enseignement maximum	Non	Oui	Sur demande. CAFR après avis du CAcr	Non		NON	* La décharge accordée au titre de président de la commission permanente du CNU ne peut être cumulée avec celle du président de section (BO n°20 du 14 mai 2015) * Absence de compensation aux composantes, car la décision ne relève pas de l'université mais du ministère
POUR RECHERCHE										
Délégation auprès d'un établissement ou d'un organisme de recherche (Livre III du Code de la Recherche)*		Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 articles 11 à 14 et conventions spécifiques	varie en fonction du contrat / convention	Non pendant la période de délégation (de date à date)	Non pendant la période de délégation (de date à date)	Sur demande. Prononcée par le Président après avis du CAcr	Organisme de recherche vers budget Recherche puis reversement vers budget RH		OUI ⁽¹⁾ UB RH vers composante	* Toutes les demandes doivent passer par la DSL pour information et/ou vérification de l'éligibilité du financement * Voir le référentiel équivalence horaires, fonction 2C01, pour les décharge concernant la "participation à un projet de recherche" (bourses ERC, ANR, ANR Jeune chercheur, projet investissement d'avenir recherche...) * Campagne en novembre-décembre pour l'année universitaire suivante, passage en instance UPS en janvier pour un retour du CNRS en juin
Délégations CNRS (procédure particulière)			100% sur 6 mois 50% ou 100% sur 1 an							
Délégation IUF		Décret n°84-431 du 6 juin 1984 - Article 14-3	2/3 du service d'enseignement maximum	Non	Oui	De plein droit, sur demande	IUF vers budget RH		OUI ⁽¹⁾ UB RH vers composante	* Les membres sont connus en mai/juin. Une note établie par la DRH pôle carrière en informe les composantes * Délégation prononcée par le président conformément à l'arrêté ministériel
Décharge « nouvel entrant »			1/3 du service d'enseignement maximum	Non	Oui	Sur demande. CAFR après avis du CAcr		Budget recherche	OUI ⁽¹⁾ UB recherche vers composante	* Ce dispositif fait l'objet d'une campagne. * Attribution sous conditions les 2 premières années de nomination. * Décharge réduite à 32h ETD maximum si cumulée avec la décharge "nouvel entrant dans l'enseignement supérieur".
Décharge « nouvel entrant dans l'enseignement supérieur »		Arrêté du 08 février 2018	32 h ETD			De plein droit			NON	* Maître.sse de conférence nouvellement recruté.e dans l'enseignement supérieur (formation obligatoire dispensée aux maîtres de conférences, pendant leur année de stage)
Directeur d'Ecole Doctorale	2A07	Décision CA du 4 juillet 2011 Référentiel arrêté 31 juillet 2009	Forfait d'heures accordé suivant le nbre de thèses soutenues	Oui à concurrence de 50 h ETD	Non (à l'exception jury concours ou d'activités ponctuelles de courte durée)	Sur demande. CAFR après avis du CAcr		Budget recherche	OUI ⁽¹⁾ UB recherche vers composante	* Fonction et taux adopté par le CA. <20 thèses soutenues = 24 h ETD de 20 à 40 thèses soutenues = 48 h ETD >40 thèses soutenues = 64 h ETD * Fonction et taux adopté par le CA.
Directeur adjoint d'Ecole Doctorale	2A08	Décision du CA 2013/12/214 du 02 décembre 2013	Moitié du forfait d'heures accordé au directeur si ce dernier n'en fait pas la demande							<20 thèses soutenues = 12 h ETD de 20 à 40 thèses soutenues = 24 h ETD >40 thèses soutenues = 32 h ETD
Directeur d'une unité de recherche, d'équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche	2A01	Décision CA du 4 juillet 2011 Référentiel arrêté 31 juillet 2009	Décharge accordée suivant le nbre d'E-C et Ch. dans le laboratoire	Oui à concurrence de 50 H ETD	non (à l'exception jury concours ou d'activités ponctuelles de courte durée)	Sur demande CAcr		Budget recherche		<20 EC+C = 24 h ETD de 20 à 40 EC+C = 48 H etd de 41 à 80 EC+C = 64 h ETD >80 EC+C = 96 h ETD

Aménagement de service d'enseignement

Réduction, décharge, CRCT, délégation...

Type de décharge	Correspondance avec le référentiel d'équivalences horaires	Texte	Quotité de décharge	Compatibilité HCC	Compatibilité cumul (hors enseignement)	Instances décisionnaires	Compensation extérieure vers l'UPS	Origine des fonds	Compensation à la composante	Informations
Directeur adjoint d'une unité de recherche, d'équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche	2A02	Décision CA du 4 juillet 2011 Référentiel arrêté 31 juillet 2009	Uniquement accordée au directeur adjoint des laboratoires de plus de 80 E-C et Ch	Oui à concurrence de 50 H ETD	non (à l'exception jury concours ou d'activités ponctuelles de courte durée)	Sur demande CAcr		Budget recherche		* Unités de recherche ou équipe d'accueil (EA) >80 EC + C = 48 h ETD à partager entre les directeurs adjoints.
Réduction de service liée à un CRCT		Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 19)	si CRCT de 6 mois = 1/2 service de décharge d'enseignement si CRCT d'1 an : décharge totale du service d'enseignement	Non pendant la période du CRCT (de date à date)	Non pendant la période du CRCT (de date à date)	CAcr qui en accordant le CRCT valide automatiquement la décharge		Budget recherche	OUI ⁽¹⁾ UB recherche vers composante	* Campagne nationale (CNU) en début d'année civile pour l'année universitaire suivante * Campagne locale en mai - juin pour l'année universitaire suivante * Le décret interdit les HCC et toutes rémunérations publiques ou privées durant la période de CRCT * le CRCT ne peut pas être fractionné qu'il soit proposé au Président par le CNU ou par le CAcr.
POUR MISES A DISPOSITION										
Mise à disposition auprès de l'université fédérale de Toulouse - Midi-Pyrénées	MAD Partielle	Décret n°84-431 du 6 juin 1984	varie en fonction des termes de la convention	Oui	Oui	Sur demande + CA + CAcr		Dotation SYMPA globale	OUI ⁽¹⁾ UB RH vers composante	* La compensation financière sera effective à compter de l'exécution budgétaire 2015.
Autres mises à disposition	MAD Totale			Non						
SPECIFIQUES AUX ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE										
Enseignant du 2° degré (pour préparation doctorat, concours d'EC ou chercheur, etc.)		Décret n°2000-552 (article 1)	Entre 1/3 et 1/2 service	Non	Oui	sur demande + avis CAcr Dans la limite quotas ministériel	Non	Dotation SYMPA globale	OUI ⁽¹⁾	* La décharge est accordé sur décision du Président après avis du CAcr * La compensation financière sera effective à compter de l'exécution budgétaire 2015. * Plafond à déterminer
POUR PARTICIPATION AUX INSTITUTIONS SOCIALES										
Décharge syndicale		Décret n°82-447 du 28 mai 1982 (art16)	Quotité imposée et individuelle fixée par le ministère	Oui	Oui	Contingent ministériel	Non			* La décision relève du Ministère. Il n'est pas prévu de compensation financière.

Aménagement de service d'enseignement

Réduction, décharge, CRCT, délégation...

Type de décharge	Correspondance avec le référentiel d'équivalences horaires	Texte	Quotité de décharge	Compatibilité HCC	Compatibilité cumul (hors enseignement)	Instances décisionnaires	Compensation extérieure vers l'UPS	Origine des fonds	Compensation à la composante	Informations
POUR CONVERSION DE PRIMES										
Conversion en décharge de l'indemnité de membre CNU (dont président)		Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	* Suivant la demande de l'intéressé * 2/3 du service d'enseignement maximum	Non	Oui	Sur demande Décision du Président après avis du CAcr	Oui		OUI ⁽¹⁾ UB RH vers composante (sauf si la masse salariale correspondante est déjà dans la composante)	* Selon les modalités prévues par le CAFR. * Compensation du montant correspondant à la décharge demandée. Dans le cas d'une conversion partielle le restant dû est versé directement à l'enseignant bénéficiaire.
Conversion de PCA		Décret n°90-50 du 12 janvier 1990 (Article 5)								
Conversion de PES - PEDR		Décret n°2009-851 du 8 juillet 2009 (Article 6)								

(1) La composante est compensée sur la base des heures d'enseignement non effectuées par le titulaire au taux des HCC en vigueur majoré de 5% de charges ou par un autre dispositif particulier tel que prévu par la décision du CA du 1er juin 2015 (Gestion des situations particulières des personnels)

Annexe 2

Primes de charges administratives

**FONCTIONS OUVRANT DROIT
A PRIME DE CHARGES ADMINISTRATIVES
ASSOCIEE OU NON A UNE DECHARGE D'ENSEIGNEMENT
2019-2020**

Décret n°90-50 du 12 janvier 1990 : [Légifrance](#)

Adopté par le Conseil d'Administration du 23 septembre 2019

Fonction	Réf. REH	Texte de référence / Observations	Quotité max de décharge	Montant de la PCA
----------	----------	-----------------------------------	-------------------------	-------------------

Les Vice-président.es, vice-président.es délégué.es, et les chargé.es de mission auprès du.de la président.e (Délibération 2019/09/CA-084)

Vice-président.e Conseil Administration	3A01	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	Décharge totale	5 602,48 €
Vice-président.e Formation	3A01	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	Décharge totale	5 602,48 €
Vice-président.e Recherche	3A01	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	Décharge totale	5 602,48 €
Vice-président.e.s délégué.e.s (9 fonctions)	3A04		1/2 service	3 501,55 €
Chargé.e.s de mission (20 fonctions)	3A06		1/4 service	2 100,93 €

Les autres fonctions

Directeur.trice d'UFR : FSI et F2SMH	3A07	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	2/3 service	4 902,17 €
Directeur.trice adjoint.e des IUT et de la FSI	3A06	-	-	2 451,09 €
Directeur.trice adjoint.e de la F2SMH	3A06	-	-	2 100,93 €
Doyen.ne de faculté : pharmacie, médecine, odontologie	3A07	Décret n°84-431 du 6 juin 1984 (article 7)	2/3 service	4 201,86 €
Vice-doyen.ne de faculté : pharmacie, médecine, odontologie		-	-	1 750,78 €
Chef.fe de département d'un IUT		-	-	2 100,93 €
Animateur.trice de commission pédagogique de la FSI	1A13	-	-	2 451,09 €
Animateur.trice de la commission scientifique de la FSI	3A06	-	-	2 451,09 €
Président.e de commission scientifique d'une composante (hors FSI)	3A06	-	-	1 400,62 €
Président.e de commission scientifique de site des IUT	3A06	-	-	350,16 €
Directeur.trice de service interuniversitaire		-	-	2 801,24 €
Directeur.trice de service commun		Pôle Sport - SCAS - SCD - SCUIO-IP	-	3 501,55 €
Directeur.trice adjoint.e d'un service commun		La fonction doit être prévue dans les statuts	-	700,31 €
Directeur.trice d'un institut paramédical		Délibération UPS	-	4 201,86 €

FONCTIONS OUVRANT DROIT A PRIME DE CHARGES ADMINISTRATIVES ASSOCIEE OU NON A UNE DECHARGE D'ENSEIGNEMENT 2019-2020

Adopté par le Conseil d'Administration du 02 septembre 2019

Fonction	Réf. REH	Texte de référence / Observations	Quotité max de décharge	Montant de la PCA
Directeur.trice de l'OMP		-	-	2 801,24 €
Responsable de site délocalisé		OMP de Tarbes	-	700,31 €
Président.e de la commission des thèses		-	-	2 100,93 €
Référent.e défense et sécurité nationale		-	-	700,31 €

L'attribution d'une décharge d'enseignement interdit le paiement d'heures de cours complémentaires. Dans le cas d'un cumul de fonction ouvrant droit à PCA, seule la prime la plus élevée sera rémunérée.

Les bénéficiaires d'une prime de charges administratives associée ou non à une décharge de service, peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, leur prime en décharge de service, par décision du président, sous réserve que la décharge ou le cumul des décharges s'élève, au plus, aux deux tiers de leurs obligations de service d'enseignement.

Pour les enseignant.es chercheur.es les décharges de service d'enseignement correspondent à 192 h ETD pour une décharge totale, 96 h ETD pour une 1/2 et 48 h ETD pour 1/4 de décharge.

Pour les enseignant.es les décharges de service d'enseignement correspondent à 384 h ETD pour une décharge totale, 192 h ETD pour une 1/2 et 96 h ETD pour 1/4 de décharge.

Le montant de la PCA est identique pour toutes les catégories de personnel en bénéficiant (Enseignant.e chercheur.se, Enseignant.e, BIATSS)

Annexe 3

Fiches descriptives

Titre I – Les activités d’intérêt pédagogique

Domaine : **Responsabilités de structures ou de missions pédagogiques**

1A01	Directeur.trice, co-directeur.trice et chef.fe et chef.fe adjoint.e de département
1A02	Responsabilités L1
1A03	Responsabilités de DUT, LICENCE et MASTER Responsable de formation, de mention et d’année
1A04	Responsabilités de LICENCE PROFESSIONNELLE Responsable de formation, de mention, d’année
1A05	Responsabilité et coordination de stages / de projets tutorés
1A06	Coordinateur. trice PPP ou 3PE
1A07	Responsable ou correspondant.e TICE de département d'enseignement
1A08	Responsable de salles ou de plateformes de TP ou de salles multimédias ou centre de ressources (dont TICE) de composante
1A09	Responsable Insertion Professionnelle
1A10	Responsable des admissions et/ou du recrutement
1A11	Responsable des relations internationales de composante
1A12	Chargé.e de dossier dans le cadre du COM et/ou correspondant de composante dans les instances centrales de l'université
1A13	Animateur.trice de commission pédagogique de composante
1A14	Responsable ou coordinateur.trice Langues Vivantes / EPS
1A15	Coordination de l'accompagnement à l'insertion professionnelle des étudiant-e-s en situation de handicap
1A16	Référent.e insertion professionnelle
1A17	Coordinateur.trice de projets européens de formation et de coopération territoriale
1A18	Référent.e communication-relation lycée université de département d'enseignement
1A19	Référent.e relation entreprise-FTLV de département d'enseignement
1A20	Coordination de la Cordée de la réussite
1A21	Orientation InfoSup – Journée Portes Ouvertes
1A22	Coordinateur.trice disciplinaire RI / ERASMUS
1A23	Directeur.trice des Etudes
1A24	Référent.e ORE
1A25	Traitement des dossiers Parcoursup
1A26	Coordonnateur.trice de projets internationaux hors Europe

Domaine : **Encadrement étudiants**

1B04	VAE : accompagnement individualisé et participation aux jurys
1B06	Parrainage de sportif.ve de haut niveau
1B07	Tutorat de sportif.ve de haut niveau (spécificité du SCUAPS et F2SMH)
1B08	Suivi des apprenti.e.s ou de contrats professionnels – Alternant.e.s
1B12	Tutorat des Publics à contrainte spécifique

Domaine : **Innovation pédagogique**

1C01	Conception, développement et mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes – Niveau UPS
1C02	Conception de MOOC
1C03	Heures IRES
1C04	Conception, développement et mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes – Niveau Composante
1C05	Participation à un projet pédagogique (appel d'offre national, ANR, IDEFI, PIA...)

Titre II – Les activités d'appui à la recherche

Domaine : **Direction de structures**

2A01	Directeur.trice d'une unité de recherche, d'une équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche
2A02	Directeur.trice adjoint.e d'une unité de recherche, d'une équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche
2A07	Directeur.trice d'Ecole Doctorale
2A08	Directeur.trice adjointe d'Ecole Doctorale

Domaine : **Responsable d'une plateforme technologique**

2B01	Responsable d'une plateforme technologique ou d'un grand équipement
----------------------	---

Domaine : **Activités d'animation de projets scientifiques**

2C02	Dépôt de projet ERC
2C03	Participation à un projet de recherche Bourse ERC
2C04	Participation à un projet de recherche Contrat de Recherche ou ANR Jeunes Chercheur.ses

Domaine : **Activités de valorisation**

2D01	Mission de développement de la valorisation
----------------------	---

Titre III – Les autres activités ou les activités mixtes

Domaine : **Responsabilité d'une structure ou au sein d'une structure**

3A01	Vice-président.e
3A02	Deuxième vice-président.e
3A03	Directeur.trice d'un institut
3A04	Vice-président.e délégué.e
3A05	Chargé.e de mission auprès du Président
3A06	Membre d'équipe de direction de composante
3A07	Directeur.trice d'une UFR
3A08	Directeur.trice du service commun de formation continue (MFCA)
3A09	Membre d'équipe de direction du service commun de formation continue (MFCA)
<u>3A10</u>	Directeur.trice d'un comité de pôle de coordination de la recherche
<u>3A11</u>	Directeur.trice Adjoint.e d'un comité de pôle de coordination de la recherche

Domaine : **Autres expertises pour le compte de l'établissement**

<u>3B01</u>	Référent.e Promotion de la biodiversité de l'université
<u>3B02</u>	Référent.e Promotion des mobilités douces de l'université
<u>3B03</u>	Référent.e Promotion de l'écoresponsabilité
3B04	Participation à la section disciplinaire à l'égard des usagers
3B05	Participation à la section disciplinaire à l'égard des enseignant.es-chercheur.ses et enseignant.es
3B06	Responsable d'Atelier InterUniversitaire

Organisation générale, stratégie et développement du département

Réunion des instances du département (conseil, commissions...);
Supervision des emplois du temps ;
Gestion quotidienne du département (urgences, arbitrages, accueil des personnels...);
Suivi des conditions de travail ;
Suivi du bilan (évaluation) et des actions correctives ;
Gestion ou suivi des questions d'heures et services et des locaux dépendant du département ;
Participation aux instances de l'université et des composantes au titre du département ;
Liaison avec les autres instances, les services centraux, les autres départements.

Animation pédagogique (coordination entre formations / composante et de l'UPS)

Coordonner la réflexion pédagogique des maquettes ;
S'assurer du respect des programmes et maquettes ;
S'assurer de la bonne organisation des études (Modalités de Contrôle des Connaissances, jurys...) et des grands jurys lorsqu'ils existent.

Gestion des Personnels

Organisations des responsabilités ;
Management des équipes enseignantes et des personnels BIATSS ;
Notation des enseignant.e.s du 2nd degré ;
Identification des besoins en poste d'enseignant.e chercheur.euse, d'enseignant.e, doctorant.e, PAST, ATER, professeur.e invité.e... ;
Recrutement des vacataires d'enseignement ;
Responsabilité de la certification de toutes les heures d'enseignements (titulaires, vacataires...).

Budget

Participation à l'élaboration du budget et définition des projets d'investissement ;
Gestion et suivi du budget (arbitrage).

Communication Externe

Animation des relations externes (entreprises, laboratoires, lycées et réseaux nationaux...) en relation avec les responsables communication des structures concernées de l'UPS (SCUIO-IP, composantes...);
Participation aux réunions d'information des SCUIO-IP, Services Informatiques aux Organisations ;
Suivi et mise à jour du site web du département ;
Animation de la réflexion sur la communication à mener pour le département (participation à des événements, concours...);
Préparation des documents et outils de communication pour les différentes manifestations : visites lycées Journées Portes Ouvertes, Infosup, salons...);
Participation aux visites (lycées...);
Organisation et bilans de ces manifestations.

1A02

Responsabilités L1

Interface pédagogique en fonction de la taille de l'entité et de sa complexité
En conformité avec la charte Directeur.trice des études (cf. [Appendice](#))

Gestion des étudiants

Accueil et suivi individualisés
Prise en compte et gestion des statuts particuliers (sportifs de haut niveau, salariés, handicapés...)
Organisation du suivi, gestion des absences
Organisation des moyens de type soutien, tutorat
Règlement des problèmes (discipline, emploi du temps...)
Coordination du dispositif d'Accompagnement (en L1)

Animation équipe pédagogique : *En étroite collaboration avec les mentions de licence associées*

Participation au montage des maquettes et définition des MCC
Coordination de la mise en œuvre, suivi du Référentiel de l'Offre de Formation)
Production de bilans et mise en œuvre des actions correctives

Organisation des enseignements

Participation à la sélection des étudiant.e.s, construction des groupes.
Préparation des emplois du temps
Préparation et participation aux jurys
Mise en œuvre des évaluations

1A03

Responsabilité de DUT, LICENCE et MASTER

Responsable de formation, de mention et d'année

Interface pédagogique (L2/L3, Master) (en fonction de la taille de l'entité et de sa complexité)
En conformité avec la charte Directeur.trice des études (cf. [Appendice](#))

Gestion des étudiants

Accueil et suivi individualisés
Prise en compte et gestion des statuts particuliers (Sportif de Haut Niveau, salariés, handicapés ...)
Organisation du suivi, gestion des absences
Organisation des moyens de type soutien, tutorat
Règlement des problèmes (discipline, EdT...)
Coordination du dispositif d'Accompagnement (en L1)

Animation équipe pédagogique

En étroite collaboration avec les différentes instances de l'université, département, composante, université)
Préparation des maquettes et définition des MCC
Coordination de la mise en œuvre, suivi ROF
Mise en place des conseils de perfectionnement et animation
Production de bilans et mise en œuvre des actions correctives

Organisation des enseignements

Participation à la sélection des étudiant.e.s, construction des groupes.
Gestion des flux latéraux
Préparation des emplois du temps
Préparation et participation aux jurys
Mise en œuvre des évaluations

Relations externes avec les professionnel.le.s du secteur et les ancien.ne.s étudiant.e.s (inclut le.la référent.e IP)

Relations externes, veille sur les métiers
Recrutement des intervenant.e.s professionnel.le.s et vacataires
Recherche Taxe Apprentissage
Suivi de l'Insertion Professionnelle en relation avec l'OVE, Observatoire de la Vie Etudiante ;
Animation des réseaux d'ancien.ne.s élèves
Organisation et bilans des commissions de validation des acquis

Interface pédagogique en fonction de la taille de l'entité et de sa complexité En conformité avec la charte Directeur.trice. des études (cf. [Appendice](#))

1A04

Responsabilités de LICENCE PROFESSIONNELLE

Responsable de formation, de mention et d'année

Organisation générale, coordination, animation de la licence professionnelle En conformité avec la charte Directeur.trice des études (cf. [Appendice](#))

Organisation générale de la licence professionnelle

Management de l'équipe enseignante ;
Recrutement des vacataires et intervenant.e.s professionnel.le.s ;
Suivi du budget.

Organisation du recrutement des étudiant.e.s

Analyse et gestion des candidatures ;
Ajustement des effectifs et choix des origines des flux entrants (stratégie) ;
Gestion des effectifs des formations initiale, continue, des apprenti.e.s et des contrats de professionnalisation.

Organisation des études

Organisation des enseignements (intervenant.e.s professionnel.le.s et universitaires) ;
Réalisation et gestion quotidienne des emplois du temps ;
Organisation des Modalités de Contrôles de Connaissances ;
Préparation des pré-jurys (documents, analyse...) ;
Animation pédagogique de l'année.

Gestion des étudiant.e.s

Suivi mensuel des étudiant.e.s en formation continue et des alternant.e.s : contrats de professionnalisation ou apprentissage (organisation de l'alternance, contacts avec les entreprises et les organismes financeurs).

Organisation des stages

Information des étudiant.e.s sur le cahier des charges du stage ;
Suivi des étudiants lors de la recherche de stage qui doit aboutir à une insertion professionnelle ;
Validation des projets de stage ;

Gestion des conventions de stage ;
Répartition des stages aux tuteur.trice.s de stages.

Gestion des stages

Vérification du suivi des stages par les tuteur.trice.s pédagogiques
Accueil et conseil individuel aux étudiant.e.s
Suivi et résolution d'éventuels problèmes entreprise/stagiaire/tuteur.trice
Gestion des relations avec les entreprises

Organisation des soutenances

Organisation matérielle des soutenances (gestion des salles)
Harmonisation des notes des jurys de soutenances

Relations avec les professionnels du secteur / Conseil de perfectionnement

Mise en place et animation d'un conseil de perfectionnement ;
Veille sur les métiers ;
Être membre du conseil de perfectionnement ;
Prospection de nouveaux partenariats économiques ;
Communication vers le monde professionnel.

Evaluation de la formation et suivi IP (Insertion Professionnelle)

Mise en œuvre de l'évaluation par les étudiant.e.s (collecte des données, mise en place de la commission d'évaluation, analyse des résultats de l'enquête, mise en place d'actions d'amélioration) ;
Rédaction du dossier d'auto-évaluation et du dossier d'accréditation ;
Suivi insertion professionnelle des diplômé.e.s à 6 mois, 1 an et 18 mois (collecte et productions de statistiques).

1A05

Responsabilité et coordination de stages / de projets tutorés

Responsabilité et coordination de stages

Organisation de la mise en œuvre des stages

Information des étudiant.e.s sur le cahier des charges du stage ;
Suivi des étudiant.e.s lors de la recherche de stage ;
Coordination de la recherche complémentaire de stages par le département ;
Validation des projets de stage ;
Gestion des conventions de stage ;
Répartition des stages aux tuteur.trice.s de stages.

Gestion des stages

Vérification du suivi des stages par les tuteur.trice.s pédagogiques ;
Accueil et conseil individuel aux étudiant.e.s ;
Suivi et résolution d'éventuels problèmes entreprise/stagiaire/tuteur.trice ;
Gestion des relations avec les entreprises.

Organisation des soutenances

Organisation matérielle des soutenances (gestion des salles...) ;
Harmonisation des notes des jurys de soutenances.

Responsabilité et coordination de projets tutorés

Recueil et recherche de sujet de projets tutorés

Validation et ventilation des projets tutorés aux étudiant.e.s (constitution des équipes)

Répartition des projets aux tuteur.trice.s**Suivi et résolution d'éventuels problèmes commanditaire/équipe étudiante/tuteur.trice****Organisation des soutenances des projets tutorés**

- Organisation matérielle des soutenances ;
- Harmonisation des notes des jurys de soutenances.

1A06**Coordinateur.trice PPP ou 3PE****Coordination du dispositif**

- Diffusion des principes du management de projet ;
- Recensement des thèmes de mission et des entreprises ;
- Mobilisation des étudiant.e.s et des enseignant.e.s tuteur.trice.s ;
- Constitution des équipes et des missions ;
- Mise en place des modalités de l'accompagnement et répartition des tutorats ;
- Fixation d'un calendrier et la diffusion des consignes ;
- Organisation et le suivi des opérations administratives ;
- Constitution du pôle ressources "Etablissement" ;
- Organisation de regroupements ;
- Arbitrage de litiges ;
- Organisation des évaluations ;
- Tenue d'un bilan avec les tuteur.trice.s les étudiant.e.s ;
- Diffusion et archivage des rapports.

Participation au développement du dispositif en lien avec l'action des autres départements**1A07****Responsable ou correspondant.e TICE de département d'enseignement****Relais de la mission TICE de la composante****Incitation à l'utilisation des TICE par l'équipe pédagogique**

- Diffusion de l'information sur les outils TICE innovants et sur les actions TICE de la composante ;
- Proposition d'outils et de projets TICE pour le département.

Accompagnement des utilisateur.trice.s des TICE (enseignant.e.s, étudiant.e.s)

- Participation à la formation des usagers (étudiant.e.s et enseignant.e.s) aux TICE ;
- Aide et conseil à l'utilisation des TICE ;
- Accompagnement lors de la mise en place de projet TICE ;
- Résolution de problèmes (simples) liés aux TICE.

1A08**Responsable de salles ou de plateformes de TP ou de salles multimédias ou centre de ressources (dont TICE) de composante****Organisation du planning des salles (intégrant les nécessaires rotations)****Coordination de la préparation des maquettes et supports pédagogiques de TP****Coordination des différentes interventions**

Gestion matérielle

Suivi et recensement des besoins en matériels, consommables et logiciels (en liaison avec le centre de ressources informatiques) ;

Participation à la rédaction des projets d'équipement ;

Participation à la rédaction des appels d'offres (pour les périphériques spécialisés hors marchés).

Participation à la maintenance des équipements

Aide aux utilisateur.trice.s

Aide aux étudiant.e.s et enseignant.e.s du département sur des problèmes de compte, de configuration...

1A09

Responsable Insertion Professionnelle

Chaque composante proposera un.e ou plusieurs enseignant.e.s responsables : au maximum un.e enseignant.e par département semble pertinent. Pour l'accompagner dans ses missions, des moments d'échanges de pratiques sur les problématiques de l'insertion Professionnelle et la relation entreprises lui seront proposés.

Rôles et missions :

Le rôle du.de La Responsable Insertion Professionnelle est d'assurer l'interface entre le réseau de référent.e.s IP, le SCUIO-IP et la politique de l'établissement.

Il est proposé de nommer un.e Responsable IP par département

Il.elle sera en charge de la coordination et de l'animation du réseau des RIP au sein de son département et fera le lien avec le SCUIO-IP en termes de besoins et de relai de l'information.

La fonction de Responsable IP sera évaluée à partir d'un compte-rendu annuel de ses activités. Le retour d'expérience permettra ainsi de faire évoluer les actions et rendre plus efficaces les missions de chacun.

Afin de les aider dans leur mission, le SCUIO-IP interviendra en support des actions menées par les acteur.trice.s du réseau (référent.e.s/Responsables IP) : transfert de méthodologie et d'outils, mise en œuvre d'actions de formation.

Parmi les missions présentées ci-dessous, le.la Responsable IP sera amené.e à :

* Animer et coordonner les actions en lien avec l'IP de leur réseau de référent.e.s IP et des équipes pédagogiques ;

* Assurer le relais entre les projets, actions et résultats du SCUIO-IP et les référent.e.s IP ;

* diffuser les offres de stage / emploi pour une mise en ligne sur le site de l'université

* informer sur les manifestations liés à l'IP (conférences, séminaires, rencontres avec des professionnels) ;

* communiquer sur les formations de professionnalisation à l'IP mises en place à destination des enseignant.e.s référent.e.s (SCUIO-IP, APEC, CARIF...);

* Relayer les besoins des enseignant.e.s référent.e.s et équipes pédagogiques vers le SCUIO-IP ;

* Initier des actions autour de la thématique IP ;

* Jouer un rôle d'interface entre le SCUIO-IP et les enseignant.e.s référent.e.s et équipes pédagogiques, notamment en ce qui concerne les besoins exprimés par les entreprises ;

* Participer aux journées annuelles IP organisées par le SCUIO-IP ;

* Participer aux ateliers d'échanges de pratiques, sur la thématique de l'insertion professionnelle, organisés par le SCUIO-IP

La fonction peut être valorisée entre **12 et 48 heures ETD**, elle est cumulable avec une autre fonction. **Le SCUIO ne prendra en charge que 12h par personne.**

1A10

Responsable des admissions et/ou du recrutement

Organisation du recrutement des étudiant.e.s dans le cadre général de la politique de l'IUT

Définition de la capacité d'accueil dans les différents bacs

Analyse des candidatures

Suivi de la procédure admission post-bac

Ajustement des effectifs et constitution des groupes

1A11**Responsable des relations internationales de composante**

Le.la « responsable des relations internationales de composante » fait le lien entre les relations internationales et sa composante.

Il.elle est sollicité.e par les RI pour l'identification des Laboratoires de recherche et/ou les départements d'enseignant.e.s et de chercheur.euse.s susceptibles d'être impliqué.e.s dans des collaborations avec des universités étrangères sur des thèmes donnés.

Il.elle participe à la relecture d'accords de coopération en lien avec la composante avant soumission au SAJE.

Il.elle participe à l'accueil de certaines délégations étrangères en lien avec la composante.

1A12**Chargé.e de dossier dans le cadre du COM et/ou correspondant de composante dans les instances centrales**

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A13**Animateur.trice de commission pédagogique de composante**

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A14**Responsable ou coordinateur.trice Langues Vivantes / EPS**

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A15**Coordination de l'accompagnement à l'insertion professionnelle des étudiant-e-s en situation de handicap**

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A16**Référent.e Insertion Professionnelle**

Afin d'assurer une meilleure coordination entre les services et composantes de l'établissement et par conséquent, une plus grande efficacité dans la conduite des actions menées, il est nécessaire de développer un réseau d'enseignant.e.s dits Référent.e.s IP. Chaque département proposera un.une ou plusieurs RIP et au **maximum un.une par mention**.

Rôles et missions :

Le.la référent.e IP pourra être amené.e à :

- Apporter aux étudiant.e.s des informations relatives à l'insertion professionnelle grâce aux ressources mises à disposition par le SCUIO-IP (les tendances du marché de l'emploi, les métiers, les secteurs d'activité) ;
- Communiquer auprès des étudiant.e.s et des équipes pédagogiques sur les missions, actions, événements organisés par le SCUIO-IP et y participer ;
- Assurer l'organisation et le suivi des stages en entreprise ;
- Assurer la collecte, le pointage et le suivi des offres de stages et d'emplois et relayer l'information sur les offres mises en ligne sur l'intranet ;
- Développer et entretenir des partenariats avec les entreprises, branches professionnelles, pôles de compétitivité, chambres consulaires, syndicats... notamment dans les différentes actions de préparation à l'insertion professionnelle (UE de professionnalisation, conférences...);
- Diffuser l'information relative au suivi des ancien.ne.s diplômé.e.s en collaboration avec l'OVE ;
- Participer à la réflexion sur l'approche compétences
- Participer à une réflexion visant le développement de l'apprentissage, l'alternance et la formation tout au long de la vie ;

- Participer aux journées annuelles dédiées à l'insertion professionnelle organisées par le SCUIO-IP
- Participer aux ateliers d'échanges de pratiques, sur la thématique de l'insertion professionnelle, organisés par le SCUIO-IP
- Participer à l'organisation de la cérémonie de remise des diplômes...

Avant la fin de chaque année universitaire, les RIP seront nommés par le.la Responsable IP en accord avec le.la Chef.fe du Département et la composante, une liste sera proposée au SCUIO-IP

1A17

Coordinateur.trice de projets européens de formation et de coopération territoriale

Les « coordinateurs.trices de projets européens de formation et de coopération territoriale » sont en charge du suivi d'un projet pour lequel l'UPS a obtenu un financement Européen.

Ils / Elles ont participé au montage du projet. Ils / Elles sont en charge du bon déroulement des « workpackages » qui impliquent l'UPS sur toute la durée du programme en collaboration étroite avec les chargés.ées de projets qui travaillent aux RI.

1A18

Référent.e communication-relation lycée université de département d'enseignement

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A19

Référent.e relation entreprise-FTLV de département d'enseignement

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A20

Coordination de la Cordée de la réussite

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A21

Orientation InfoSup – Journée Portes Ouvertes

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A22

Coordinateur.trice disciplinaire RI / ERASMUS

Fonctions dans les IUT

En relation avec le.la responsable des Relations Internationales de l'IUT

Développement des partenariats à l'étranger pour les stages et la mobilité de semestre ;

Participation à la mise en place de programmes d'échanges.

Animation de réunions pour favoriser et encourager la mobilité étudiante

Accompagnement des étudiant.e.s pour la constitution des dossiers de mobilités étudiantes et de demande de bourses

Suivi des étudiant.e.s en stages ou en études à l'étranger

Accueil d'étudiant.e.s étranger.ère.s (aide à l'installation matérielle, aux démarches administratives auprès du CROUS, de la Préfecture)

Suivi individuel et aide aux étudiant.e.s étranger.ère.s dans leur formation et relation avec les responsables des programmes à l'étranger

Coordinateur.trice disciplinaire RI / Erasmus (Sciences)

Informers tous les étudiant.e.s de sa discipline tout au long de l'année sur les possibilités de départs à l'étranger et des bourses disponibles

Organiser et assurer une réunion annuelle d'information par discipline

Sélection des étudiant.e.s d'après les résultats académiques et un entretien individuel

Le.la coordinateur.trice est responsable pédagogique de tous les étudiant.e.s entrant.e.s et sortant.e.s qu'il.elle accepte dans sa discipline

Assurer le suivi pédagogique avec le.la responsable du diplôme (retour de notes, validation du diplôme pour les étudiant.e.s sortant.e.s)

Entretien et maintenir à jour les accords ERASMUS dans leur discipline

Rédiger les relevés de notes en anglais des étudiant.e.s entrant.e.s

Développer de nouveaux accords Erasmus dans leur discipline

Le.la coordinateur.trice est aussi le relais auprès des départements de l'appel d'offre annuel pour la mobilité enseignante. Il informe ses collègues de la liste d'universités possibles.

1A23	Directeur.trice des études
-------------	----------------------------

(cf. [Appendice](#))

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A24	Référent.e ORE
-------------	----------------

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A25	Traitement des dossiers Parcoursup
-------------	------------------------------------

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1A26	Coordonateur.trice de projets internationaux hors Europe
-------------	--

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

1B04	VAE : accompagnement individualisé et participation aux jurys
-------------	---

Le rôle de l'enseignant.e référent.e VAE, est différent selon les étapes suivies par le.la candidat.e.

Phase 1 : Avis de faisabilité

- Expertise du dossier de positionnement
- Réalisation d'un entretien (présentiel ou téléphonique) au. à la candidat.e
- Emission d'un avis sur le choix du diplôme et la faisabilité de la démarche

Le travail d'expertise du dossier de positionnement et l'entretien sont rémunérés à l'enseignant.e une heure TD.

Phase 2 : Accompagnement pour la rédaction du mémoire

- Etablissement planning de travail et mise à disposition de ressources documentaires
- Accompagnement du.de la candidat.e pour lui permettre de mettre en évidence ses compétences mobilisées, dans son expérience
- Mise à jour de la fiche de suivi
- Assurer les relations avec le.la conseiller.ère-méthodologue du pôle « AIOA » de la MFCA
- Accompagnement du.de la candidat.e pour la préparation de la soutenance
- Implication dans l'organisation du jury

Le travail d'accompagnement est rémunéré à l'enseignant.e 4 heures TD.

Phase 3 : Participation au jury

- Organisation et participation au jury

Chaque membre du jury est rémunéré une heure TD.

Phase 4 : Accompagnement pour une validation partielle

Pour la phase 4, en cas de validation partielle, une évaluation prévisionnelle des heures de suivi nécessaires (maximum 10 h) est faite et proposée pour accord à la direction de la MFCA

1B06

Parrainage de sportif.ve de haut niveau

- Assurer pour le DSHN le lien avec la composante et ses enseignant.e.s concerné.e.s
- Établir en tout début d'année les aménagements pour la compatibilité entre l'emploi du temps universitaire et le.la Sportif.ve
- Coordonner la transmission des informations (absences, changement de groupe, cours de soutien, session spéciale d'examen) transmises par le DSHN
- Assurer le suivi régulier de l'étudiant.e
- Rendre les bilans, livret de suivi de parrainage semestriel, et participer aux réunions du DSHN.
- Communiquer avec le tuteur.trice pour toute interaction nécessaire avec la structure sportive.

1B07

Tutorat de sportif.ve de haut niveau (spécificité du SCUAPS et F2SMH)

- Assurer pour le DSHN la cohérence du double projet en étant le maillon entre l'étudiant.e, le parrain.la marraine, la structure sportive et le DSHN
- Veiller auprès de la structure sportive du respect des exigences universitaires incontournables
- Assurer le respect de l'engagement aux compétitions universitaires pour représenter l'université au niveau national ou international.
- Assurer le suivi régulier de l'étudiant.e, notamment sur le plan sportif.
- Rendre les bilans, livret de suivi de tutorat semestriel, et participer aux réunions du DSHN.

1B08

Suivi des apprenti.e.s ou de contrats professionnels – Alternant.e.s

Dans tous les cas, le suivi de l'alternant.e comporte :

- Tutorat de l'alternant.e à l'université
- Suivi de l'alternant.e en entreprise, généralement 2 à 3 (1 visite annuelle obligatoire pour les apprenti.e.s et relations avec l'entreprise
- Lecture croisée des mémoires
- Participation aux jurys de soutenances
- Formalisation du suivi dans le livret de l'alternant.e

La mission de suivi varie de façon sensible d'un.e alternant.e à l'autre et des actions complémentaires sont à différencier comme :

- Elaboration des missions en entreprise spécifiques à l'alternant.e
- Accompagnent des entreprises qui accueillent pour la première fois un.e ou des alternant.e.s et où une relation de confiance est à installer
- Prospection
- ...

<u>1B12</u>	Tutorat des Publics à contrainte spécifique
--------------------	--

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

<u>1C01</u>	Conception, développement et mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes – Niveau UPS
--------------------	---

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

<u>1C02</u>	Conception de MOOC
--------------------	---------------------------

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

<u>1C03</u>	Heures IRES
--------------------	--------------------

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

<u>1C04</u>	Conception, développement et mise en œuvre de pratiques pédagogiques innovantes – Niveau Composante
--------------------	--

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

<u>1C05</u>	Participation à un projet pédagogique Appel d'offre national, ANR, IDEFI, PIA...
--------------------	---

Manquante lors de la mise à jour du 07 novembre 2019

<u>2A01</u>	Directeur.trice d'une unité de recherche, d'une équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche
--------------------	--

Sont concernés les enseignant.e.s chercheur.euse.s de l'UPS, directeur.trice.s d'une unité de recherche ou d'une équipe d'accueil, figurant dans l'organigramme présenté à l'HCERES.

Fonction pertinente à prendre en compte : la direction d'Unité Mixte de Recherche (UMR) ou d'équipe d'accueil (EA) contractualisée ou reconnue par le CS

4 catégories en fonction de l'effectif des personnels titulaires (Enseignant.e.s chercheur.euse.s + Chercheur.euse.s).

Sur cette base, on peut diviser les laboratoires en 4 catégories :

Catégorie 1 :	<20	24 h ETD maximum
Catégorie 2 :	entre 20 et 40	48 h ETD maximum ou fédération de recherche (sous tutelle UPS)
Catégorie 3 :	entre 41 et 80	64 h ETD maximum
Catégorie 4 :	>80	96 h ETD maximum

Compatible avec la rémunération d'heures de cours complémentaires à hauteur de 50 h ETD

Non compatible avec le cumul d'activité à l'exception de la participation aux jurys de concours ou aux activités ponctuelles de courtes durées

Compatible avec une seule autre fonction du référentiel hors appui à la recherche.

Financement : Budget Recherche.

Procédure d'attribution :

Attribution par le CAcr, sur demande annuelle de l'intéressé.e, après avis favorable de sa composante de rattachement

2A02

Directeur.trice adjoint.e d'une unité de recherche, d'une équipe d'accueil ou d'une fédération de recherche

Sont concernés les enseignant.e.s chercheur.euse.s de l'UPS, directeur.trice.s adjoint.e.s d'une unité de recherche ou d'une équipe d'accueil de **catégorie 4**, pour un montant cumulé de 48 h ETD maximum.

Soit une enveloppe globale pour l'unité de recherche ou l'équipe d'accueil de 144 h ETD maximum (96 h ETD +48 h ETD).

Sont également concernés les directeur.trice.s adjoint.e.s d'une fédération de recherche bénéficiant de moyens humains alloués en propre, pour un montant cumulé de 24 h ETD maximum, soit une enveloppe globale pour la fédération de recherche de 72 h ETD maximum, s'il y a un.e directeur.trice adjoint.e (48 h ETD + 24 h ETD).

Compatible avec la rémunération d'heures de cours complémentaires à hauteur de 50 h ETD.

Non compatible avec le cumul d'activité à l'exception de la participation aux jurys de concours ou aux activités ponctuelles de courtes durées

Compatible avec une seule autre fonction du référentiel hors appui à la recherche.

Financement : Budget Recherche.

Procédure d'attribution :

Attribution par le CAcr, sur demande annuelle de l'intéressé.e, après avis favorable de sa composante de rattachement.

2A07

Directeur.trice d'Ecole Doctorale

L'UPS est établissement co-accrédité pour 11 des 15 écoles doctorales du site Midi Pyrénées et est établissement support de six d'entre elles :

- Biologie, santé, biotechnologies, BSB
- Génie électrique, électronique, télécommunications, GEET
- Mathématiques, informatique, télécommunications de Toulouse, MITT
- Sciences de la matière, SDM
- Sciences de l'univers, de l'environnement et de l'espace, SDU2E
- Sciences écologiques, vétérinaires, agronomiques et bioingénieries, SEVAB

La fonction de directeur.trice d'école doctorale (ED pour laquelle l'établissement est co-accrédité) est reconnue pour les enseignant.e.s chercheur.euse.s de l'UPS, par une décharge de service d'enseignement attribuée en fonction du nombre de thèses soutenues par an :

Catégorie 1 :	<20 thèses	24 h ETD maximum
Catégorie 2 :	entre 20 et 40	48 h ETD maximum
Catégorie 3 :	>40	64 h ETD maximum

Compatible avec la rémunération d'heures de cours complémentaires à hauteur de 50 h ETD.

Non compatible avec le cumul d'activité à l'exception de la participation aux jurys de concours ou aux activités ponctuelles de courtes durées

Compatible avec une seule autre fonction du référentiel hors appui à la recherche.

Financement : Budget Recherche.

Procédure d'attribution :

Attribution par le CAcr, sur demande annuelle de l'intéressé.e, après avis favorable de sa composante de rattachement.

2A08

Directeur.trice adjoint.e d'[Ecole Doctorale](#)

La fonction de directeur.trice adjoint.e d'école doctorale (ED pour laquelle l'établissement est co-accrédité) est reconnue, pour les enseignant.e.s chercheur.euse.s UPS, par une décharge de service d'enseignement égale à la moitié de la décharge accordée au directeur.trice de l'école doctorale, si ce.cette dernier.ère n'en fait pas la demande.

Compatible avec la rémunération d'heures de cours complémentaires à hauteur de 50 h ETD.

Non compatible avec le cumul d'activité à l'exception de la participation aux jurys de concours ou aux activités ponctuelles de courtes durées.

Compatible avec une seule autre fonction du référentiel hors appui à la recherche.

Financement : Budget Recherche.

Procédure d'attribution :

Attribution par le CAcr, sur demande annuelle de l'intéressé.e, après avis favorable de sa composante de rattachement.

2B01

Responsable d'une plateforme technologique ou d'un grand équipement

Cette fonction est reconnue par une décharge de service d'enseignement de 64h ETD maximum, dans la mesure où le financement est explicitement prévu dans le budget.

La fonction de responsable de plateforme technologique ou d'un grand équipement n'est pas cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche.

Compatible avec la rémunération d'heures de cours complémentaires à hauteur de 50 h ETD maximum.

Le nombre d'heures accordé est fixé par CAcr, après avis de la Commission Recherche, du laboratoire hébergeant la plateforme, et de la composante de rattachement du porteur de projet.

2C02

Dépôt de projet ERC

Cette décharge accordée à titre exceptionnel vise à inciter les enseignant.e.s chercheur.euse.s à déposer des projets Européens ERC.

La préparation d'un dossier de demande de bourse ERC (European Research Council – starting grants, consolidator grants et advanced grants) est reconnue par une décharge de service d'enseignement de 64 h ETD maximum.

Si aucun dossier n'est finalement déposé auprès de l'ERC, l'enseignant.e chercheur.euse sera tenu d'effectuer les heures dont il.elle avait été déchargé.e.

La reconnaissance de cette activité n'est pas cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche.

Son cumul avec des HCC n'est pas autorisé pendant la période concernée.

Procédure d'attribution :

Le nombre d'heures accordé est proposé par la Commission Recherche, après avis du département d'enseignement et de la composante de rattachement du porteur de projet. Il est ensuite fixé par le CACr.

Etude et avis du département d'enseignement : L'analyse du dossier doit intégrer les aspects quantitatifs mais aussi prendre en compte les spécificités du service pour lequel l'intéressé.e demande à être déchargé.e. Il revient au département d'enseignement de garantir l'objectif de formation, et donc d'évaluer le potentiel d'enseignement et la qualité du remplacement.

Avis de la composante : Celle-ci veille à estimer les coûts des mesures particulièrement les éventuelles dérives sur les HCC. A ce titre, la contrepartie financière minimale reversée à la composante sera de 5 K€ pour 48 h ETD (proratisée en fonction du nombre d'heures de décharge octroyé).

En matière de reconduction des décharges sur plusieurs années consécutives ou non, chaque composante doit édicter des règles claires et connues de tous.

Avis de la Commission Recherche et du CACr : Pour les dossiers de demande de bourse ERC, la commission de la recherche et le CACr évaluent le potentiel scientifique et intègrent les priorités du laboratoire.

Le suivi des demandes sera effectué par la DSL.

2C03

2C04

Participation à un projet de recherche

La participation à un projet de recherche est reconnue par une décharge de service d'enseignement dans la mesure où le contrat de recherche en prévoit explicitement le financement.

Le nombre d'heures accordé est au maximum de :

- * 64 h ETD par contrat de recherche (ANR, Investissement d'avenir)
- * 96 h ETD pour les programmes ANR Jeunes Chercheur.euse.s ou bourse ERC

La reconnaissance de cette activité n'est pas cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche. Son cumul avec des HCC n'est pas autorisé pendant la période concernée.

Procédure d'attribution :

Le nombre d'heures accordé est proposé par la Commission Recherche, après avis du département d'enseignement et de la composante de rattachement du porteur de projet. Il est ensuite fixé par le CACr.

Etude et avis du département d'enseignement : L'analyse du dossier doit intégrer les aspects quantitatifs mais aussi prendre en compte les spécificités du service pour lequel l'intéressé.e demande à être déchargé.e. Il revient au département d'enseignement de garantir l'objectif de formation, et donc d'évaluer le potentiel d'enseignement et la qualité du remplacement.

Avis de la composante : Celle-ci veille à estimer les coûts des mesures particulièrement les éventuelles dérives sur les HCC. A ce titre, la contrepartie financière minimale reversée à la composante sera de 5 K€ pour 48 h ETD (proratisée en fonction du nombre d'heures de décharge octroyé).

En matière de reconduction des décharges sur plusieurs années consécutives ou non, chaque composante doit édicter des règles claires et connues de tous.

Avis de la Commission Recherche et du CACr : Pour les contrats de recherche, ces instances s'assurent des conditions du contrat pour la décharge de service d'enseignement et évaluent l'implication de l'intéressé.e dans le projet (% d'investissement dans le contrat). Elles intègrent les priorités du laboratoire au niveau de la recherche en cas de demandes multiples.

Le suivi des demandes sera effectué par la DSL.

2D01**Mission de développement de la valorisation**

Mission de développement de la valorisation telle que brevets, expertises, consultations, dépôt de brevets, organisation de manifestations à l'exclusion des activités donnant lieu à rémunération ou intéressement.

Cette fonction est reconnue par une décharge de service d'enseignement dans la mesure où le contrat de recherche en prévoit explicitement le financement.

Le nombre d'heures est déterminé par le CACr, après avis de la Commission Recherche, de la composante et du département d'enseignement de rattachement du porteur de projet.

La reconnaissance de cette activité n'est pas cumulable avec une autre fonction au titre de l'appui à la recherche. Son cumul avec des HCC n'est pas autorisé pendant la période concernée.

3A10**Directeur.trice d'un comité de pôle de coordination de la recherche**

La responsabilité d'un comité UT3 des pôles de coordination de la recherche est reconnue, pour les enseignant.e.s chercheur.euse.s UPS, par une décharge de service d'enseignement à hauteur de 64 h ETD maximum.

Compatible avec la rémunération d'heures de cours complémentaires à hauteur de 50 h ETD.

Non compatible avec le cumul d'activité à l'exception de la participation aux jurys de concours ou aux activités ponctuelles de courtes durées

Compatible avec une seule autre fonction du référentiel hors appui à la recherche.

Financement : Budget Recherche.

Procédure d'attribution :

Attribution par le CACr, sur demande annuelle de l'intéressé.e, après avis favorable de sa composante de rattachement.

3A11**Directeur.trice Adjoint.e d'un comité de pôle de coordination de la recherche**

La fonction Directeur.trice Adjoint.e d'un comité de pôle de coordination de la recherche est reconnue, pour les enseignant.e.s chercheur.euse.s UPS, par une décharge de service d'enseignement égale à la moitié de la décharge accordée au directeur.trice d'un comité de pôle de coordination de la recherche, si ce.cette dernier.ère n'en fait pas la demande.

3B01**Référent.e Promotion de la biodiversité de l'université****Rôle et missions**

Cette fonction consiste à proposer des actions visant à sensibiliser notre population étudiante aux enjeux de la biodiversité et à renforcer sa connaissance des enjeux qui y sont liés. Elle implique l'animation d'un réseau de correspondants biodiversité, l'animation d'un groupe de travail et du réseau de partenaires de notre établissement intéressé par ce thème.

Le ou la référent.e sera amené.e à :

Assurer la gestion du thème auprès des étudiant.e-s et des personnels

Apporter aux étudiants des informations relatives à la préservation de la biodiversité
Organiser avec les étudiants des actions et événements (colloques, séminaires, ateliers) sur la préservation de la biodiversité et y participer
Communiquer auprès des étudiants et des personnels sur les actions d'UPS en faveur de la préservation de la biodiversité
Promouvoir la participation des étudiants et des personnels à des concours en lien avec la préservation de la biodiversité (concours DD EcoCampus, EcoAwards ANEDD, ...).
Suivre et établir le bilan annuel de ces actions et manifestations
Susciter des vocations de « correspondants biodiversité » auprès des étudiants et des personnels
Animer le réseau de correspondants biodiversité

Animer le groupe de travail « Biodiversité à l'UT3 »

Fixer et suivre les objectifs annuels (échéances, livrables) en lien avec les objectifs de préservation de la biodiversité fixés dans l'Axe 4 Gestion Environnementale Plan vert DD&RS
Déterminer les rôles des participants
Organiser les réunions trimestrielles (ordre du jour, compte rendu, réservation de salle)
Mettre en place des outils de communication (liste de diffusion, espace sur le SCOUT pour le partage et le stockage des documents du groupe de travail)
Définir des projets en faveur de la préservation de la biodiversité et participer à l'élaboration et au suivi du budget afférent

Développer et maintenir relations institutionnelles et politique partenariale

Développer le réseau des partenaires de notre université (région, département, Toulouse Métropole, COMUE, rectorat SGE, entreprises, associations)
Participer aux visites, conférences, colloques, rencontres
Contribuer à la communication sur les actions de notre établissement en faveur de la préservation de la biodiversité

3B02

Référent.e Promotion des mobilités douces de l'université

Rôle et missions

Cette fonction consiste à proposer des actions visant à sensibiliser notre population étudiante aux enjeux des mobilités douces et à renforcer sa connaissance des enjeux qui y sont liés (en particulier réduire les émissions de gaz à effet de serre). Elle implique l'animation d'un réseau de correspondants « mobilités douces », l'animation d'un groupe de travail et du réseau de partenaires de notre établissement intéressé par ce thème.

Le ou la référent.e sera amené.e à :

Assurer la gestion du thème auprès des étudiant.e-s et des personnels

Apporter aux étudiants des informations relatives aux mobilités douces
Organiser avec les étudiants des actions et événements (colloques, séminaires, ateliers) sur la promotion des mobilités douces et y participer
Communiquer auprès des étudiants et des personnels sur les actions d'UPS en faveur de la promotion des mobilités douces
Promouvoir la participation des étudiants et des personnels à des concours en lien avec la promotion des mobilités douces (concours DD EcoCampus, EcoAwards, ANEDD, ...).
Suivre et établir le bilan annuel de ces actions et manifestations
Susciter des vocations de « correspondants mobilités douces » auprès des étudiants et des personnels
Animer le réseau de correspondants mobilités douces

Animer le groupe de travail « Mobilités douces »

Fixer et suivre les objectifs annuels (échéances, livrables) en lien avec les objectifs de notre politique incitative des mobilités douces fixés dans l’Axe 4 Gestion Environnementale Plan vert DD&RS

Déterminer les rôles des participants

Organiser les réunions trimestrielles (ordre du jour, compte rendu, réservation de salle)

Mettre en place des outils de communication (liste de diffusion, espace sur le SCOUT pour le partage et le stockage des documents du groupe de travail)

Définir des projets en faveur de la préservation de la biodiversité et participer à l’élaboration et au suivi du budget afférent

Développer et maintenir relations institutionnelles et politique partenariale

Développer le réseau des partenaires de notre université (région, département, Toulouse Métropole, COMUE, rectorat SGE, entreprises, associations)

Participer aux visites, conférences, colloques, rencontres.

Contribuer à la communication sur les actions de notre établissement en faveur de la promotion des mobilités douces

3B03

Référent.e Promotion de l’Écoresponsabilité

Rôle et missions

Cette fonction consiste à proposer des actions visant à sensibiliser nos étudiants aux enjeux de l’écocorresponsabilité et à renforcer leur connaissance des enjeux qui y sont liés c’est-à-dire de promouvoir un usage écoresponsable des bâtiments de l’UPS (énergie, eau, déchets...). Elle implique l’animation d’un réseau de correspondants « éco responsabilité », l’animation d’un groupe de travail et du réseau de partenaires de notre établissement intéressés par ce thème.

Le ou la référent.e sera amené.e à :

Assurer la gestion du thème auprès des étudiant.e-s et des personnels

Apporter aux étudiants des informations relatives à l’écocorresponsabilité (tri sélectif, économie de flux, ...)

Organiser avec les étudiants des actions et évènements (colloques, séminaires, ateliers) sur la promotion de l’écocorresponsabilité et y participer

Communiquer auprès des étudiants et des personnels sur les actions d’UPS en faveur de la promotion de l’écocorresponsabilité

Promouvoir la participation des étudiants et des personnels à des concours en lien avec la promotion de l’écocorresponsabilité (concours DD EcoCampus, EcoAwards, ANEDD, ...).

Suivre et établir le bilan annuel de ces actions et manifestations

Susciter des vocations de « correspondants écoresponsabilité » auprès des étudiants et des personnels

Animer le réseau de correspondants écoresponsabilité

Animer le groupe de travail « écoresponsabilité »

Fixer et suivre les objectifs annuels (échéances, livrables) en lien avec les objectifs de notre politique incitative de l’écocorresponsabilité fixés dans l’Axe 4 Gestion Environnementale Plan vert DD&RS

Déterminer les rôles des participants

Organiser les réunions trimestrielles (ordre du jour, compte rendu, réservation de salle)

Mettre en place des outils de communication (liste de diffusion, espace sur le SCOUT pour le partage et le stockage des documents du groupe de travail)

Définir des projets en faveur de l’écocorresponsabilité et participer à l’élaboration et au suivi du budget afférent

Développer et maintenir relations institutionnelles et politique partenariale

Développer le réseau des partenaires de notre université (région, département, Toulouse Métropole, COMUE, rectorat SGE, entreprises, associations)

Participer aux visites, conférences, colloques, rencontres

Contribuer à la communication sur les actions de notre établissement en faveur de la promotion de l'écoresponsabilité

Charte des directeur.trice.s des études et directeur.trice.s adjoint.e.s des études

1/ Pour chaque année de formation, le.la directeur.trice des études, les co-directeur.trice.s ou directeur.trice.s adjoint.e.s sont nommés sur proposition des responsables de mention, par les directeur.trices des départements ou le conseil de la composante. Le.la directeur.trice des études est un.e enseignant.e titulaire de l'université, membre de l'équipe pédagogique et responsable de l'année.

Une équipe de direction (co-directeur.trice.s et directeur.trice.s adjoint.e.s) est possible, notamment pour les formations à très fort effectif. Le.la directeur.trice des études coordonne l'équipe des directeur.trices adjoints. Selon l'organisation le.la directeur.trice des études peut prendre la responsabilité de plusieurs années de formation.

2/ Le.la directeur.trice des études et son équipe sont, au sein de la composante ou du département, les garant.e.s de la qualité de l'organisation pédagogique, avec comme objectif l'animation et la coordination du dispositif de formation pour l'année considérée, sous couvert du.de la responsable de parcours-type ou de mention ou du.de la directeur.trice de département.

Le.la directeur.trice des études et son équipe ont pour mission, de coordonner le suivi de l'étudiant.e en lien avec les référent.e.s éventuel.le.s et de contribuer à la mise en œuvre des dispositifs d'évaluation des parcours de formation.

Selon l'organisation de la formation, il.elle pourra :

- coordonner les commissions de recrutement des candidatures d'étudiant.e.s n'ayant pas d'accès de plein droit à la formation ;
- étudier toute demande de réorientation, recours, poursuite d'études ;
- contribuer à l'information des futurs étudiant.e.s sur les différentes formations ;
- participer à la mise en œuvre des dispositifs d'accueil et d'information des étudiant.e.s lors de la rentrée et tout au long de l'année, en collaboration avec l'ensemble des services de l'université ;
- coordonner les pratiques pédagogiques et assurer la cohérence pédagogique dont il.elle a la charge ;
- piloter l'élaboration des emplois du temps ;
- coordonner les dispositifs d'aide à la réussite et de soutien en concertation avec l'équipe pédagogique ;
- organiser des permanences pour recevoir individuellement l'étudiant.e qui le souhaite, pour le.la conseiller et l'aider à construire son projet de formation ;
- être président.e du jury d'examens (hors IUT) ;
- assurer la relation avec l'environnement socio-économique ;
- contribuer à l'élaboration du prochain contrat quinquennal.

3/ La fonction de directeur.trice des études et de directeur.trice adjoint.e ou co-directeur.trice est intégrée dans le référentiel d'équivalences horaires de l'établissement.

Dernière mise à jour du 09 octobre 2018

Pour information

Annexes 4

**Lettre de cadrage des services
d'enseignements 2019 et annexes**

Affaire suivie par

Céline RIBES
Odile ROUX

Tél. : + 33 5 61 55 87 65

Tél. : + 33 5 61 55 86 35

Tél. : + 33 5 61 55 87 72

carriere.enseignant@univ-tlse3.fr

Toulouse, le 10 octobre 2019

La Présidente

à

Mmes et MM les Enseignants-Chercheurs et
Enseignants

S/c de

Mmes et MM les Directeurs de Composantes et
Services

Mmes et MM les Responsables Administratifs

Objet : Lettre de cadrage des services d'enseignement

En vertu de son pouvoir général d'organisation du service et de l'autonomie pédagogique, il incombe au Président de l'université de définir le service des agents placés sous son autorité. L'élaboration du service prévisionnel, accompagné de demande de cumul et d'aménagement de service, constitue un élément important de la gestion et *in fine* de détermination de la politique pédagogique et financière de notre établissement.

1. Le service d'enseignement

Le service d'enseignement englobe les heures réalisées d'enseignement ainsi que l'activité d'encadrement pédagogique en faveur des étudiants mais aussi les missions indispensables au bon fonctionnement de l'université et de ses composantes. Il est demandé à un enseignant de réaliser son service en tenant compte des priorités fixées par son département et sa composante.

a. Le service statutaire

Enseignants-Chercheurs :

« Le temps de travail de référence, correspondant au temps de travail arrêté dans la fonction publique, est constitué pour les enseignants-chercheurs :

1° Pour moitié, par les services d'enseignement déterminés par rapport à une durée annuelle de référence égale à 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques ou toute combinaison équivalente en formation initiale, continue ou à distance. Ces services d'enseignement s'accompagnent de la préparation et du contrôle des connaissances y afférents. Ils sont pris en compte pour le suivi de carrière réalisé dans les conditions prévues à l'article 18-1 du présent décret ;

2° Pour moitié, par une activité de recherche prise en compte pour le suivi de carrière réalisé dans les conditions prévues à l'article 18-1 du présent décret.

Lorsqu'ils accomplissent des enseignements complémentaires au-delà de leur temps de travail tel qu'il est défini au présent article, les enseignants-chercheurs perçoivent une rémunération complémentaire dans les conditions prévues par décret. »

Enseignants 2nd degré :

Les enseignants du second degré affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur voient leurs obligations de service fixées par le décret n° 93-461 du 25 mars 1993. Ils ne bénéficient pas des dispositions relatives à la modulation, et ne peuvent pas non plus bénéficier d'un congé pour recherches ou conversions thématiques. Leurs obligations de service après un congé doivent être calculées systématiquement sur la base de 384 heures annuelles de travaux pratiques ou dirigés, du fait de l'absence de modulation. Ils ne peuvent pas bénéficier des dispositions relatives au référentiel d'équivalences horaires établi en application de l'article 7 du décret du 6 juin 1984, qui ne concerne que les enseignants-chercheurs. Cependant, les conseils d'administration des établissements publics d'enseignement supérieur bénéficiant des responsabilités et compétences élargies peuvent, en application de l'article L. 954-1 du code de l'éducation, adopter une délibération pour mettre en place un dispositif spécifique d'équivalences horaires pour ces enseignants. Ces équivalences horaires peuvent être différentes de celles dont bénéficient les enseignants-chercheurs

Il s'ensuit le volume horaire annuel d'enseignement, statutaire en heures ETD :

- Enseignant-chercheur (MCF et PR) :	192 h
- Enseignant du second degré (PRAG et PRCE) :	384 h
- ATER à mi-temps :	96 h
- ATER à plein temps :	192 h
- Doctorants contractuels avec mission d'enseignement :	32 h ou 64 h

b. L'élaboration du service d'enseignement

Le service d'enseignement est l'addition de toutes les actions de formation (encadrement pédagogique, convention, référentiel, aménagement,...), préalablement autorisées par les instances compétentes.

La validation du prévisionnel vaut reconnaissance d'un besoin d'enseignement et engagement à assurer le paiement d'éventuelles heures complémentaires. Les responsables chargés de répartir et valider les services, doivent veiller à la disponibilité des crédits au niveau de leur composante.

Les heures prises en compte dans le service sont essentiellement :

- Les heures de présentiel (CM, TD, TP, Cours-TD) telles que définies par les maquettes de l'UPS ;
- les heures de reconnaissances des activités d'intérêt pédagogique (heures ETD reconnues par le titre I du **Référentiel d'Equivalences Horaires, (REH)** version du 24 septembre 2018 - **Annexe 1** ;
- les heures de conversion de primes ou indemnités ;
- les heures réalisées dans le cadre de la formation continue ;
- les heures effectuées au titre d'une convention d'intervention dans une université partenaire.

Règles de calcul du service d'enseignement

- La mesure règlementaire « TP=TD » dans le service statutaire est mise en œuvre pour les enseignants-chercheurs et les enseignants du second degré. Au-delà du service statutaire d'enseignement, il a été mis en place une règle de proratisation. Les heures de TP sont réparties de telle sorte que le pourcentage d'heures de TP par rapport au nombre total d'heures (ETD) soit le même dans le service statutaire et dans les heures complémentaires.
- Dans le cas d'un service statutaire d'enseignement réalisé sur plusieurs composantes de l'UPS, l'enseignant doit obtenir l'autorisation conjointe préalable des directeurs des composantes concernées.
- Les titulaires de la PES-PEDR qui souhaitent dépasser **en volume d'heures d'enseignement** à l'UPS et/ou dans un établissement partenaire le service statutaire, doivent obtenir au préalable une dérogation. Les demandes de dérogation (**Annexe 5**) sont étudiées en CAcfr. Feront l'objet d'une attention particulière, les demandes conduisant à dépasser le service statutaire de plus de 50 heures annuelles équivalent TD pour l'enseignement.

- Dans le cas des heures d'enseignement effectuées pour des universités partenaires, une convention doit être rédigée avant le début des interventions, avec accord préalable de la composante. Les heures effectuées sont intégrées au service prévisionnel d'enseignement et seront certifiées par l'établissement d'accueil.

Dépassement de service :

Dans l'intérêt du service, il appartient aux directeurs de composante, aux responsables de département et de diplôme, de limiter le dépassement à **100%** du service statutaire, avec une priorité en local et en faveur des établissements partenaires. Les heures d'enseignement effectuées auprès d'établissements ne relevant pas de ce périmètre, restent limitées à **30%** de dépassement du service statutaire (soit 57 heures pour un enseignant chercheur ou 115 heures pour un enseignant du second degré) et font partie des 100% de dépassement autorisé.

Les heures assurées auprès de la MFCA et de l'IPST-CNAM ne sont pas plafonnées.

Les heures du Titre I du REH (Activités d'intérêt pédagogique) ne sont pas concernées par ces plafonds, afin de rester dans l'esprit des ex-PRP.

2. Aménagement de service

Un aménagement de service doit être obligatoirement intégré au moment de l'élaboration du prévisionnel et il sera certifié par les services RH de votre composante après sa validation par les instances de l'université. Il existe différents aménagements venant réduire les obligations statutaires de service d'enseignement interdisant ou limitant le paiement d'heures complémentaires (cf. annexe 1 du référentiel d'équivalences horaires).

Les demandes d'aménagement devront être formalisées par le biais du *formulaire correspondant (Annexe 2.2)* dûment renseigné et signé par les directeurs du laboratoire, du département et de la composante. Ce document sera conservé au sein de la composante pour justification ultérieure.

Les services RH des composantes adresseront à la DGS – DRHDS – DGP – PGEEC – Service des Enseignants, Enseignants-Chercheurs par mail (carriere.enseignant@univ-tlse3.fr) le tableau (**Annexe 2.1**) recensant les demandes au format Excel.

Dispositif spécifique « nouveaux entrants » :

Afin de faciliter leur prise de fonctions, les enseignants-chercheurs nouvellement recrutés dans l'enseignement supérieur ont une décharge de service imposée de 32h ETD fixée par l'arrêté du 8 février 2018 qui concerne la formation obligatoire des maîtres de conférences avant titularisation.

- Les Maîtres de Conférences nommés pour la première fois dans l'établissement, peuvent bénéficier sous certaines conditions d'une décharge supplémentaire de 64h ETD au titre de la recherche durant les 2 premières années d'exercice. Ces derniers ne peuvent bénéficier d'une décharge maximum de la moitié de leur service d'enseignement soit 96 h ETD pendant la première année de leur nomination (32 h ETD imposées au titre de la formation et 64 heures au titre de la recherche) et 64h ETD au titre de la recherche pour la deuxième année.
- Les Maîtres de conférences stagiaires qui souhaitent obtenir dans le cadre de leurs activités de recherche une décharge à hauteur de 64h ETD doivent en faire la demande. Celle-ci sera accordée après validation de la composante de rattachement et du Cac Restreint.

Les enseignants-chercheurs concernés sont les maîtres de conférences et professeurs nouvellement mutés, détachés ou recrutés à l'Université, qui n'étaient pas précédemment affectés dans la région Midi-Pyrénées. **A noter que quel que soit le volume de décharge accordé, le paiement d'heures complémentaires n'est pas autorisé.**

Les personnels intéressés remplissent le formulaire de demande (**Annexe 3.2 ou 3.3**), qu'ils doivent faire viser par les directeurs du laboratoire, du département et de la composante.

Pour une demande au cours de la deuxième année après nomination, un rapport d'activités d'une demi-page minimum est nécessaire en complément de l'avis favorable des directeurs du laboratoire, du département et de la composante.

Les services RH des composantes adresseront à la DGS – DRHDS – DGP – PGEEC – Service des Enseignants, Enseignants-Chercheurs par mail (carriere.enseignant@univ-tlse3.fr) le tableau (Annexe 3) recensant les demandes au format Excel.

3. Demande de Cumul d'activités

Les heures prévues au titre d'un cumul d'activités sont à mentionner dans la déclaration prévisionnelle de service. Les demandes de cumul sont examinées par les directeurs de composantes qui veillent à ce que l'activité accessoire envisagée ne porte pas préjudice à l'activité principale de l'agent.

Lorsque l'activité accessoire s'exerce dans un établissement de formation privé, un avis motivé de la composante est requis quel que soit le dépassement de service prévu.

Les titulaires de la PES-PEDR qui souhaitent exercer un cumul d'activités (hors enseignement UPS et/ou établissements partenaires) doivent au préalable obtenir une dérogation étudiée en CAcfr. Feront l'objet d'une attention particulière, les demandes conduisant à dépasser le service statutaire de plus de :

- 50 heures annuelles ETD pour l'enseignement, les expertises, les conférences rémunérées ;
- 30 heures annuelles ETD en cas de participation significative à des jurys de concours.

Ces demandes doivent faire l'objet d'un avis motivé de la composante.

Les personnels intéressés remplissent le formulaire (**Annexe 4** ou disponible sur SGCE) dûment signé. Des informations complémentaires sont disponibles sur l'espace [Intranet DRH](#) (D.R.H. > Informations pratiques > Cumul d'activités)

4. Calendrier pour les instances

L'ensemble des informations (aménagement de service, cumul, nouveaux entrants et dérogations) doit parvenir **au plus tard le 20 novembre 2019 à la DGS – DRHDS – DGP – PGEEC – Service des Enseignants, Enseignants-Chercheurs** (carriere.enseignant@univ-tlse3.fr) **pour l'examen en Conseil Académique Restreint du 3 décembre 2019.**

Des précisions vous seront données par votre composante de rattachement.

5. Paiement des HCC

Les enseignants n'ayant pas saisi leur service prévisionnel dans le cadre du calendrier fixé ne pourront prétendre au paiement d'éventuelles heures complémentaires. La validation du prévisionnel vaut reconnaissance d'un besoin d'enseignement de la part du responsable et engagement à assurer le paiement d'éventuelles HCC. Les responsables chargés de répartir les services et de valider les prévisionnels doivent donc veiller à la disponibilité des crédits au niveau de leur composante.

CALENDRIER DE GESTION DES HEURES D'ENSEIGNEMENT 2019-2020		
au fil de l'eau	Envoi des états de vacances et paiement	Centre de gestion composante IUT et DGS-DRHDS
20/11/2019	Date limite d'envoi des services prévisionnels à la	DGS-DRHDS
du 9 décembre 2019 au 28 février 2020	Ajustement des attributions du semestre pair (prévisionnel).	Composante

du 29 janvier 2020 au 21 février 2020	Certification des heures du premier semestre	Composante
6 mars 2020	Date limite d'envoi des services prévisionnels actualisés	DGS-DRHDS
Du 11 mai 2020 au 12 juin 2020	Certification des heures des 2 semestres	Composante
Au plus tard 15 septembre 2020	Réception des fiches certifiées	Composante
novembre 2020 et décembre 2020	Mise en paiement	Centre de gestion composante IUT et DGS-DRDHS

Je vous remercie par avance pour votre engagement en faveur du respect des règles relatives aux services d'enseignement.

La présidente de l'Université



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Régine Andre-Obrecht".

Régine Andre-Obrecht.

ANNEXE 2.2

DEMANDE D'AMENAGEMENT DE SERVICE
Formulaire a conserver au sein de la composante

(à compléter en fonction du tableau disponible sur intranet-RH-information utiles à tous les personnels)

PRENOM/NOM, Grade, affecté(e) à : composante d'affectation,

1 - demande à bénéficier d'un aménagement pour la période :

Fonction mentionnée dans l'annexe 1 du référentiel (à préciser)

Autre fonction (à préciser et joindre un justificatif) :

- Quotité de l'aménagement de service d'enseignement :HETD
- Organisme d'accueil :

2 - demande à convertir une prime ou indemnité en décharge de service d'enseignement (*préciser la fonction et le nombre d'heures à convertir*) :

Fait à le signature du demandeur	Avis et signature du directeur du laboratoire <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable (à motiver) :
--	---

Avis et signature du directeur de département <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable (à motiver) :	Avis et signature du directeur de la composante <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable (à motiver) :
---	---

Pièces à joindre :

- Lettre de demande d'aménagement de service exposant si nécessaire le projet de recherche ;
- Lettre de l'organisme d'accueil si besoin ;
- Justificatif de compensation financière si besoin.

DRHDS – Direction de la gestion des personnels - Pôle de gestion des E & EC
Service des campagnes collectives E & EC

ANNEXE 3.2 - DÉCHARGE DE SERVICE D'ENSEIGNEMENT – PREMIERE DEMANDE
« Dispositif UPS »

Je soussigné (e) :

Nom	
Prénom	
Corps	
Composante d'affectation ¹	
Laboratoire d'affectation	
A compter du	

Précédemment affecté en qualité de :

Corps	
Affectation ²	

Bénéficie de la décharge de service prévue par Décret 2017-854 du 9 mai 2017 modifiant le décret 84-431 du 6 juin 1984 et l'arrêté du 8 février 2018 **au titre de la formation obligatoire.**

HETD de décharge³

demande à bénéficier de la décharge de service prévue par le conseil d'administration de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier en date du 17 septembre 2007, 64h EDT maximum au titre de la Recherche

pour un total de : HETD de décharge⁴

Je reconnais avoir pris connaissance des modalités d'application de cette décharge (notamment l'impossibilité de faire des heures de cours complémentaires) et m'engage à en respecter les termes.

Fait à _____ le _____

Signature du demandeur :

Visa du Directeur du laboratoire d'affectation	Visa du Directeur de département	Visa du Responsable hiérarchique (Directeur d'UFR ou d'IUT)
---	-------------------------------------	--

Décision du président de l'université

Décharge accordée

Décharge refusée

La Présidente,

Régine ANDRE OBRECHT

¹ Composante d'affectation et localisation géographique (Toulouse, Tarbes, Castres, etc.)

² Etablissement d'origine et localisation géographique (Toulouse, Tarbes, Castres, etc.)

³ Maximum 32 HETD imposées

⁴ Maximum 64 HETD

DRHDS – Direction de la gestion des personnels - Pôle de gestion des E & EC
Service des campagnes collectives E & EC

ANNEXE 3.3 - DÉCHARGE DE SERVICE D'ENSEIGNEMENT - RENOUELEMENT
« Dispositif UPS »

Je soussigné (e) :

Nom	
Prénom	
Corps	
Composante d'affectation ¹	
Laboratoire d'affectation	
A compter du	

Précédemment affecté en qualité de :

Corps	
Affectation ²	

demande à bénéficier **pour une 2^{ème} année** de la décharge de service prévue par le conseil d'administration de l'Université Toulouse III -Paul Sabatier en date du 17 septembre 2007,

pour un total de : HETD de décharge³

Je reconnais avoir pris connaissance des modalités d'application de cette décharge (notamment l'impossibilité de faire des heures de cours complémentaires) et m'engage à en respecter les termes.

Fait à _____ le _____

Signature du demandeur :

<p>Visa du Directeur du laboratoire d'affectation</p>	<p>Visa du Directeur de département</p>	<p>Visa du Responsable hiérarchique (Directeur d'UFR ou d'IUT)</p>
---	---	--

Décision de la présidente de l'université

Décharge accordée

Décharge refusée

La Présidente,

Régine ANDRE OBRECHT

¹ Composante d'affectation et localisation géographique (Toulouse, Tarbes, Castres, etc.)

² Etablissement d'origine et localisation géographique (Toulouse, Tarbes, Castres, etc.)

³ Maximum 64 HETD

*Imprimé à retourner à la
DRHDS – Direction de
la gestion des
personnels
un mois avant le début de
l'activité accessoire*

DEMANDE D'AUTORISATION PREALABLE DE CUMUL D'ACTIVITES

Personnels fonctionnaires et agents non titulaires de droit public

Année universitaire 2019/ 2020

Loi 83.634 du 13 juillet 1984 article 25 - Décret 2017-105 du 27 janvier 2017

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE DEMANDEUR

Nom :

Prénom :

Corps ou type de contrat :

Adresse professionnelle :

Téléphone :

Mail :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACTIVITÉ PRINCIPALE

Service d'affectation / composante :

Fonction occupée ou discipline enseignée :

Recherche (nature des travaux, lieu d'exercice et temps consacré) :

Modalités de service : Temps plein 100 % Temps partiel : %

Service prévisionnel d'enseignement :

Incomplet Complet (sans dépassement) En dépassement : h de dépassement

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ACTIVITÉ ACCESSOIRE

ACTIVITE PUBLIQUE ACTIVITE PRIVEE

Identité de l'employeur secondaire (nature, raison sociale, adresse) :

Nature de l'activité accessoire (ex : enseignement, expertises, formation, activité agricole, travaux ménager, etc.)

Du : Au :

Temps de travail hebdomadaire :

Rémunération totale :

Si enseignement :

nombre d'heures total (en heures TD pour l'enseignement) :

préciser la répartition (TP / TD / CM) :

Exercez-vous déjà une ou plusieurs activité(s) accessoire(s) pour cette année universitaire ? oui non

En cas de réponse positive, veuillez décrire précisément ces activités et le nombre d'heures correspondantes :

Conformément à l'article 9 du décret 2017-105, j'atteste sur l'honneur que ces activités accessoires sont exercées en dehors de mes heures de service.

Fait à :

le

Signature de l'Agent :

AVIS DES SUPERIEURS HIERARCHIQUES AU TITRE DE L'ACTIVITE PRINCIPALE

L'intéressé(e) bénéficie d'une prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) au titre de l'année en cours :

 OUI NON

(Si oui, une demande de dérogation devra avoir été déposée)

Directeur de laboratoire S'agissant des enseignants et enseignants-chercheurs, avis exigé pour toutes les activités autres que l'enseignement	Chef de département ou de service ou Directeur de l'école doctorale pour les doctorants avis requis quel que soit le type de demande
Avis : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	Avis : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable
Motif (si défavorable) :	Motif :
Date :	Date :
Signature (identité, grade et fonction du responsable):	Signature (identité, grade et fonction du responsable):
Directeur de composante ou Directeur général des services	
Avis : <input type="checkbox"/> favorable <input type="checkbox"/> défavorable	
Motif :	
Date :	Signature (identité, grade et fonction du responsable) :

En apportant son visa, le responsable certifie :

- l'exactitude des renseignements fournis par le demandeur concernant l'activité principale,
- que le personnel accomplit les obligations statutaires afférentes à son grade
- que l'activité accessoire envisagée ne porte pas préjudice à l'activité principale.

Date de réception du dossier à la DRHDS – Direction de la gestion des personnels:

Dossier complet : OUI NON

Date de réception des informations complémentaires :

DECISION DE LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE TOULOUSE III - PAUL SABATIER Autorisation de cumul accordée Autorisation de cumul refusée**Motif du refus :****Date :****Signature :****Important :**

L'autorisation sollicitée n'est pas définitive. Le Président de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service justifie que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

En cas de changement substantiel dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité faisant l'objet de cette demande d'autorisation, il sera considéré que vous exercez une nouvelle activité, et vous devrez formuler une nouvelle demande d'autorisation

Loi « Informatique et Libertés »

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des ressources humaines.

Le destinataire des données est la Direction des Ressources Humaines.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, vous pouvez exercer ce droit en vous adressant à :

DRH/PGIP – Bât. 3R1 - 118 route de Narbonne – 31062 Toulouse cedex 9

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous disposez d'un délai de deux mois à compter de sa notification pour effectuer un recours contentieux à son encontre devant le tribunal administratif de Toulouse.

Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche
Demande d'autorisation d'activités complémentaires pour 2019-2020
Annexe 5

Je soussigné(e), (nom, prénom) :

GRADE : MCF PR Section CNU :

Bénéficiaire de la Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche (ex. Prime d'Excellence Scientifique) à compter du 1^{er} octobre 20....., demande une autorisation d'exercer une activité complémentaire pour l'année universitaire 2019-2020.

Cette activité complémentaire se rapporte à:

1°) Cf. note Cas 1 = Des heures complémentaires par rapport au service statutaire effectuées au sein de l'Université Toulouse III Paul Sabatier :

Nombre d'heures équivalent TD

Des heures complémentaires par rapport au service statutaire effectuées au sein d'un établissement partenaire de la COMUE UFTMiP :

Etablissement:..... Nombre d'heures équivalent TD

Etablissement:..... Nombre d'heures équivalent TD

2°) Cf. note Cas 2 = Des heures complémentaires par rapport au service statutaire effectuées HORS d'un établissement partenaire de la COMUE UFTMiP (public ou privé) :

Etablissement : Nombre d'heures équivalent TD

Etablissement : Nombre d'heures équivalent TD

3°) Cf. note Cas 2 = Des activités de consultation ou d'expertise:

Employeur ou établissement :

Nature des fonctions ou des prestations :

Nature du lien juridique avec l'employeur :

Rémunération annuelle nette (**en euros**): ...

4°) Cf. note Cas 2 = Des concours scientifiques (II – 2° de la loi n° 9-587 du 12 juillet 1999):

Etablissement, organisme, entreprise :

Rémunération annuelle nette en €

Avis motivé et visa du directeur de la composante

Fait à, le.....

Signature de l'intéressé(e)

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Joindre copie de l'autorisation de cumul et le service prévisionnel : toute demande incomplète ne sera pas traitée.