

LDG politique RH contractuels UT3.

## Conseil d'administration du 4 juillet 2022

### Délibération 2022/07/CA-074

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

*Vu le code de l'éducation, notamment son article L954-2 relatif à l'attribution de primes dans les universités bénéficiant des responsabilités et compétences élargies ;*

*Vu le code Général de la Fonction Publique ;*

*Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'Etat, et notamment son article 1-3 relatif au montant de la rémunération des agents contractuels ;*

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

*Vu la délibération n°2021/10/CA-093 du Conseil d'administration du 25 octobre 2021 relative à la cotation des postes en application du rifseep ;*

*Vu la délibération n°2021/10/CA-094 du Conseil d'administration du 25 octobre 2021 relative à la mise en œuvre de la cotation des postes pour les agents contractuels ;*

*Vu l'avis du Comité Technique d'Etablissement du 30 juin 2022 ;*

**Après en avoir délibéré, les conseillers décident d'adopter les lignes directrices de gestion relatives à la politique RH UT3 pour les contractuels.**

#### **Article 1 - Public éligible**

Les LDG politique RH contractuels UT3 s'appliquent à l'ensemble des personnels contractuels de l'université Toulouse III – Paul Sabatier.

#### **Article 2 – Grille de recrutement des contractuels**

Valeur du point d'indice au 01/02/2017 : 4,686 €

Les modalités de recrutement des personnels contractuels sont établies en rapport avec les fonctions à exercer, les diplômes requis pour les fonctions et l'expérience professionnelle des candidats sur des fonctions de même nature.

Ce barème de rémunération permet exclusivement de déterminer le montant de la rémunération lors du recrutement et ne constitue pas une « grille d'évolution »

	Fonctions à Exercer	Niveau de diplôme requis	Durée d'expérience sur des fonctions de même nature requise au moment du recrutement	Salaire Brut mensuel	Indices 2022		Estimation coût chargé mensuel (taux 42%)	
					IB	INM		
CHERCHEUR	Chercheur expert (1) habilité à diriger des recherches Travaux d'encadrement de la recherche dans le cadre d'un projet de recherche	doctorat	minimum 10 ans	4 170,54 €	A1	890	5 922,17 €	
			Chercheur Post Doctorant Travaux scientifiques dans le cadre d'un projet de recherche	doctorat	au-delà de 18 ans	4 250,20 €	—	907
				15 ≤ - < 18 ans	4 198,66 €	—	896	5 962,09 €
				12 ≤ - < 15 ans	4 100,25 €	—	875	5 822,36 €
				9 ≤ - < 12 ans	4 001,84 €	—	854	5 682,62 €
				6 ≤ - < 9 ans	3 851,89 €	1017	822	5 469,69 €
				3 ≤ - < 6 ans	3 701,94 €	975	790	5 256,75 €
				2 ≤ - < 3 ans	3 551,99 €	933	758	5 043,82 €
DOCTORANT	Doctorant Travaux de recherche dans le cadre de la préparation de la thèse	Master inscrit dans une école doctorale		2 061,84 €	512	440	2 927,81 €	
				*1 975 €				
ATER	Temps complet			2 066,53 €	513	441	2 934,47 €	
	Mi temps			1 457,35 €	327	311	2 069,43 €	
FONCTION SOUTIEN ET SUPPORT	Ingénieur de Recherche	Niveau I	au-delà de 20 ans	3 519,19 €	923	751	4 997,24 €	
			16 ≤ - < 20 ans	3 308,32 €	864	706	4 697,81 €	
			11 ≤ - < 16 ans	3 088,07 €	803	659	4 385,07 €	
			6 ≤ - < 11 ans	2 886,58 €	745	616	4 098,94 €	
			3 ≤ - < 6 ans	2 572,61 €	658	549	3 653,11 €	
				0 ≤ - < 3 ans	2 249,28 €	567	480	3 193,98 €
	Ingénieur d'Etudes	Niveau II	au-delà de 20 ans	3 008,41 €	780	642	4 271,95 €	
			16 ≤ - < 20 ans	2 849,09 €	736	608	4 045,70 €	
			11 ≤ - < 16 ans	2 680,39 €	689	572	3 806,16 €	
			6 ≤ - < 11 ans	2 530,44 €	646	540	3 593,22 €	
			3 ≤ - < 6 ans	2 277,40 €	575	486	3 233,90 €	
				0 ≤ - < 3 ans	2 038,41 €	505	435	2 894,54 €
	Assistant Ingénieur	Niveau III	au-delà de 20 ans	2 497,64 €	636	533	3 546,65 €	
			16 ≤ - < 20 ans	2 389,86 €	607	510	3 393,60 €	
			11 ≤ - < 16 ans	2 272,71 €	574	485	3 227,25 €	
			6 ≤ - < 11 ans	2 174,30 €	546	464	3 087,51 €	
			3 ≤ - < 6 ans	1 982,18 €	490	423	2 814,69 €	
				0 ≤ - < 3 ans	1 827,54 €	444	390	2 595,11 €
	Technicien	Niveau IV	au-delà de 20 ans	2 225,85 €	561	475	3 160,71 €	
			16 ≤ - < 20 ans	2 146,19 €	539	458	3 047,59 €	
11 ≤ - < 16 ans			2 066,53 €	513	441	2 934,47 €		
6 ≤ - < 11 ans			1 986,86 €	491	424	2 821,35 €		
3 ≤ - < 6 ans			1 827,54 €	444	390	2 595,11 €		
			0 ≤ - < 3 ans	1 724,45 €	409	368	2 448,72 €	
Adjoint technique	Niveau V	au-delà de 20 ans	1 785,37 €	431	381	2 535,22 €		
		16 ≤ - < 20 ans	1 729,13 €	413	369	2 455,37 €		
		11 ≤ - < 16 ans	1 705,70 €	402	364	2 422,10 €		
		6 ≤ - < 11 ans	1 686,96 €	396	360	2 395,48 €		
		3 ≤ - < 6 ans	1 668,22 €	389	356	2 368,87 €		
			0 ≤ - < 3 ans	1 649,47 €	382	352	2 342,25 €	

(1) Le recrutement d'un chercheur expert s'effectue sur décision du Président pour une durée de 6 mois, après avis de la Direction de Soutien aux laboratoires (DSL) et du Vice Président de la commission Recherche ; renouvelable une fois dans les mêmes conditions.

\*Arrêté du 11 octobre 2021 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel à 1975 € brut/mois au 1er septembre 2022. Cette rémunération est indexée sur la valeur du point d'indice de la Fonction Publique. Valeur appliquée aux doctorants recrutés à l'université Toulouse III-Paul Sabatier. Montant de rémunération supérieur si obligation(s) du financeur (exemples : financement DGA, Marie Curie...)

Les montants de la nouvelle grille de recrutement des contractuels s'appliquent à tous les agents contractuels (CDD et CDI) embauchés à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Pour les contractuels embauchés dans l'établissement avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022 et toujours présents au 1<sup>er</sup> septembre 2022 :

- Pour les contractuels sur plafond Etat : la bascule sur la nouvelle grille sera mise en œuvre avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- Pour les contractuels sur plafond Ressources Propres (recherche et hors recherche) : la bascule sur la nouvelle grille sera faite sur demande de la composante ou de la structure de recherche, avec une date de mise en œuvre ne pouvant pas être antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2022.

### Article 3 – Montant socle prime cotation

Catégorie		A		Socle ( 1/2 socle titulaires)
Filière	Corps	Groupe de fonction		
ITRF	IGR	Groupe 1		340,00 €
		Groupe 2		340,00 €
		Groupe 3		340,00 €
	IGE	Groupe 1		242,50 €
		Groupe 2		242,50 €
		Groupe 3		242,50 €
	ASI	Groupe 1		219,50 €
		Groupe 2		219,50 €
AENES	AAE	Groupe 1		240,00 €
		Groupe 2		240,00 €
		Groupe 3		240,00 €
BIB	Conservateur	Groupe 1		296,50 €
		Groupe 2		296,50 €
		Groupe 3		296,50 €
	BIB	Groupe 1		232,50 €
		Groupe 2		232,50 €
	MED SOC	INF	Groupe 1	
Groupe 2			178,50 €	
Assistante service social		Groupe 1		178,50 €
		Groupe 2		178,50 €

Catégorie B			Socle ( 1/2 socle titulaires)
Filière	Corps	Groupe de fonction	
AENES	SAENES	Groupe 1	183 €
		Groupe 2	183 €
		Groupe 3	183 €
ITRF	TECH	Groupe 1	183 €
		Groupe 2	183 €
		Groupe 3	183 €
BIB	BIBAS	Groupe 1	192 €
		Groupe 2	192 €

Catégorie C			Socle ( 1/2 socle titulaires)
Filière	Corps	Groupe de fonction	
AENES	ADJENES	Groupe 1	133 €
		Groupe 2	133 €
ITRF	ATRF	Groupe 1	133 €
		Groupe 2	133 €
BIB	MAG	Groupe 1	133 €
		Groupe 2	133 €

Les montants socle de la prime cotation s'appliquent à tous les agents contractuels (CDD et CDI) embauchés à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Pour les contractuels embauchés dans l'établissement avant le 1<sup>er</sup> septembre 2022 et toujours présents au 1<sup>er</sup> septembre 2022 :

- Pour les contractuels sur plafond Etat : ces montants socle seront appliqués avec effet au 1<sup>er</sup> septembre 2022.
- Pour les contractuels sur plafond Ressources Propres (recherche et hors recherche) : ces montants socle seront appliqués sur demande de la composante ou de la structure de recherche, avec une date de mise en œuvre ne pouvant pas être antérieure au 1<sup>er</sup> septembre 2022.

**Article 4 – Grille de revalorisation à 3 ans des CDI**

Corps	Augmentation en points tous les 3 ans	INM Plafond
<b>ATRF</b>	<b>6</b>	<b>420</b>
<b>TECH</b>	<b>13</b>	<b>534</b>
<b>ASI</b>	<b>19</b>	<b>627</b>
<b>IGE</b>	<b>25</b>	<b>673</b>
<b>IGR</b>	<b>40</b>	<b>830</b>

Cette nouvelle grille s'appliquera à tous les contractuels CDI à partir de la campagne de revalorisation 2023.

Toulouse, le 4 juillet 2022  
Le Président,



*J.M. Broto*  
Jean-Marc BROTO

Délibération adoptée à la majorité des votes exprimés

Nombre de membres : 36

Nombre de membres présents ou représentés : 32

Nombre de voix favorables : 31

Nombre de voix défavorables : 0

Nombre d'abstentions : 1

Ne prennent pas part au vote : 0



## LIGNES DIRECTRICES DE GESTION POLITIQUE RH CONTRACTUELS UT3



**DOMAINE RESSOURCES HUMAINES ET DEVELOPPEMENT SOCIAL**  
**Direction de la Stratégie et Développement RH**  
Pôle Appui Stratégique et Etudes RH

## REFERENCES REGLEMENTAIRES

- *Loi Transformation de la fonction publique du 6 août 2019*
- *Code général de la fonction publique Articles L331-1 à L334-3*
- *Loi de Programmation de la Recherche du 24 décembre 2020.*
- *Comité Technique d'Etablissement UT3 du 30 juin 2022*
- *Conseil d'Administration UT3 du 4 juillet 2022*

# SOMMAIRE

1. Recrutement de l'agent contractuel.....	6
1.1 Analyse du besoin.....	6
1.2 Définition du profil.....	6
1.3 Publication de l'offre.....	7
1.4 Pré-sélection des candidates et candidats.....	7
1.5 Audition des candidates et candidats pré-sélectionnés et choix final.....	7
1.6 Mentions obligatoires du contrat.....	8
1.7 Rémunération des contractuels.....	8
2. Accompagnement de l'agent contractuel.....	10
2.1 Accueil du nouvel agent :.....	10
2.2 Période d'essai :.....	10
2.3 Entretien professionnel.....	11
3. Evolution professionnelle de l'agent contractuel.....	12
3.1 Cédésation.....	12
3.2 Accès à la fonction publique.....	12
3.3 Evolutions de rémunération pour les CDI.....	12
4. Fin de la relation contractuelle.....	14
4.1 En cours ou au terme de la période d'essai.....	14
4.2 En cours de contrat.....	14
4.2.1 Démission.....	14
4.2.2 Licenciement.....	15
4.2.3 Rupture conventionnelle Fonction Publique.....	15
4.3 Au terme du contrat.....	16
ANNEXE 1: Matrice d'aide à l'analyse du besoin et typologie des contrats.....	17
ANNEXE 2: Grille recrutement des contractuels applicable au 1 <sup>er</sup> septembre 2022.....	24
ANNEXE 3: Montant mensuel Prime Cotation Contractuels applicables au 1 <sup>er</sup> septembre 2022.....	25
ANNEXE 4: Formulaire d'entretien de fin de période d'essai.....	26
ANNEXE 5: Formulaire de demande de changement de situation individuelle (campagne d'emploi) .....	27
ANNEXE 6 : Grille de revalorisation des CDI applicable à partir de 2023.....	29
ANNEXE 7 : Formulaire de réévaluation de la rémunération d'agents contractuels en CDI.....	30

## PREAMBULE

Pour assurer ses missions de recherche et de formation, l'Université Toulouse III-Paul Sabatier s'appuie sur les compétences des personnels, enseignants-chercheurs, enseignants et personnels BIATSS relevant de la loi du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires.

Elle recourt également à l'emploi contractuel dans les cas prévus par la loi. Les contractuels représentent à ce jour un tiers des personnels de l'université.

L'université a toujours été attentive à ces personnels, soutenant des politiques de déprécarisation, et d'accompagnement vers l'emploi pérenne.

Une Charte des contractuels avait été adoptée en 2014. Celle-ci avait été actualisée lors de l'agenda social, avec notamment des dispositions sur le processus de cédésation, une revalorisation des grilles à l'embauche et la réévaluation de la rémunération des CDI tous les trois ans.

Depuis, le recours à des personnels contractuels a été progressivement élargi par les évolutions réglementaires successives, et notamment par la Loi de Transformation de la Fonction publique du 6 août 2019.

Dans un contexte de fort turn-over de nos personnels, et de difficultés croissantes à recruter en raison de rémunérations insuffisantes pour attirer les compétences dont l'université a besoin, il était nécessaire d'adapter et de moderniser notre politique en matière d'accompagnement et de gestion des contractuels.

Pour atteindre ces objectifs, l'université Toulouse III – Paul Sabatier :

- revalorise les montants de rémunération de sa grille de recrutement des personnels contractuels ;
- revalorise les montants de leur régime indemnitaire ;
- revalorise les montants de rémunération tous les 3 ans pour les personnels en CDI ;
- modifie pour plus de souplesse sa procédure de cédésation

L'université continue par ailleurs à accompagner ses personnels vers de l'emploi pérenne, par le développement de leurs compétences.

La formalisation de ces règles de gestion dans un document adopté par les instances de l'université et publié doit permettre de garantir une gestion transparente et une équité de traitement pour tous les personnels contractuels de l'université.

Fait à Toulouse le

**Le président de l'Université Toulouse III - Paul Sabatier**

**Jean-Marc BROTO**

# 1. Recrutement de l'agent contractuel

Conformément à la Charte du recrutement de l'université, tout recrutement d'un personnel s'inscrit dans le respect de principes et valeurs tels que le respect de la diversité et l'égalité des chances, la laïcité et la neutralité, l'objectivité et l'impartialité, la transparence et la traçabilité, la confidentialité, et la bienveillance.

Par ailleurs, l'université s'engage à apporter une attention particulière aux candidatures d'agents contractuels ayant eu une expérience professionnelle dans l'établissement.

L'enjeu pour l'université est de recruter les meilleurs profils en termes de compétences, de parcours et d'expériences, au regard des besoins définis.

## 1.1. Analyse du besoin

Le service recruteur doit en premier lieu analyser son besoin en matière de recrutement : s'agit-il d'un recrutement sur poste permanent ou temporaire ? Y a-t-il des difficultés de recrutement sur ce type de poste ? S'agit-il d'un poste pour un projet de recherche ? Si oui, pour quelle durée ? Quels sont les financements disponibles pour le poste ? Le besoin peut-il être couvert par une réorganisation du service ?

En fonction de cette analyse préalable, le recruteur s'orientera plutôt vers tel ou tel type de contrat.

Ainsi, pour un poste permanent, il est conseillé de lancer le recrutement en CDD de 3 ans, voire en CDI directement, contrats qui sont plus attractifs sur le marché de l'emploi qu'un CDD d'1 an.

Pour les besoins temporaires, outre le CDD court, le service recruteur peut également recruter sur contrat de projet (durée maximale 6 ans).

Par ailleurs, pour des missions spécifiques, les services peuvent faire appel à un apprenti ou à un volontaire service civique lors des campagnes dédiées organisées par l'université, et contribuer ainsi à la formation professionnelle d'un jeune. Pour mémoire, ces dispositifs ne doivent pas se substituer à l'emploi permanent.

Dans un laboratoire, pour un projet de recherche, le recrutement d'un chercheur qui a obtenu son doctorat depuis moins de 3 ans se fait sur contrat post-doctoral; et le recrutement d'un ITRF (Ingénieur Technicien de Recherche et de Formation, ou terminologie « ITA recherche ») sur un projet d'une durée ne dépassant pas 6 ans pourra se faire sur CDD de projet ; alors que pour un projet plus long, c'est plutôt le CDI de mission scientifique qui sera utilisé. Il est également possible de recruter un chercheur sur un CDD de droit commun.

Les différents types de contrats possibles sont listés en annexe de ce document, avec un tableau de synthèse.

↳ *Annexe 1 : Tableau de synthèse et typologie des contrats*

Les services RH sont à la disposition des recruteurs pour les accompagner dans l'analyse de leurs besoins, et tout au long de la procédure de recrutement.

## 1.2. Définition du profil

Une fois le type de contrat approprié déterminé, il est essentiel d'élaborer le profil du poste à pourvoir à partir de la fiche descriptive de poste.

Le profil de poste devra a minima répondre aux questions suivantes :

Quelles sont les missions et activités du poste ? Quelles sont les compétences requises pour les réaliser (savoirs, savoirs faire, savoirs comportementaux) ? A quelle catégorie fonction publique (A, B, C) ces compétences correspondent elles ? Quel est le positionnement hiérarchique du poste ?

### 1.3. Publication de l'offre

Une fois le profil défini, l'offre d'emploi doit formalisée selon le modèle en vigueur à l'université. Elle doit ensuite être publiée.

Les emplois permanents pourvus par contrat pour une durée supérieure ou égale à 1 an doivent être publiés pendant minimum 1 mois sur le site de la Place de l'Emploi Public (PEP), espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique.

Pour les recrutements sur des postes recherche, les offres doivent également être publiées sur Euraxess, plateforme européenne qui a pour objectif de faciliter et soutenir la mobilité internationale des chercheurs.

En parallèle de cette obligation réglementaire de publicité, l'université publie toutes ces offres d'emplois sur son site internet, en accès direct sur « *UT3 recrute* ». Elles sont également accessibles via la newsletter hebdomadaire de l'établissement, Paul Sab'Hebdo, envoyée à tous les personnels.

 <https://www.univ-tlse3.fr/recrutement>

### 1.4. Pré-sélection des candidates et candidats

Il s'agit de sélectionner parmi les candidatures reçues, celles qui correspondent le mieux au poste à pourvoir. Cette pré-sélection se fait sur la base des curriculum vitae et des lettres de motivation reçues, au vu du niveau de diplôme, de l'expérience professionnelle, des compétences développées et de la motivation du candidat ou de la candidate.

Les candidatures peuvent ainsi être classées en 3 groupes :

- Candidatures proches du profil recherché ;
- Candidatures moins proches du profil recherché ;
- Candidatures ne correspondant pas au profil recherché.

Le fait que le poste soit publié sur un corps de niveau supérieur à celui détenu par un agent, n'empêche pas la candidature de celui-ci s'il présente les compétences requises.

### 1.5. Audition des candidates et candidats pré-sélectionnés et choix final

Les candidates et candidats proches du profil seront convoqués pour un ou plusieurs entretiens ; et si nécessaire les candidatures moins proches. Les convocations sont envoyées au moins 1 semaine avant la date de l'audition.

La commission de recrutement devra être composée d'au moins 3 personnes (2 personnes possible exceptionnellement). Les entretiens de recrutement sont conduits par l'autorité hiérarchique, le représentant ou la représentante des services RH, ou par toute autre personne dont le profil est pertinent au regard du poste à pourvoir. Dans la mesure du possible, les commissions doivent être composées de femmes et d'hommes.

La commission de recrutement doit évaluer pour chaque candidate et candidat, en toute impartialité et objectivité, la qualité de sa prestation, ses compétences et expériences professionnelles, son potentiel d'adaptation au poste, et sa motivation pour exercer les missions du poste.

Toutes les candidates et tous les candidats auditionnés sont informés de la suite donnée à leur candidature, que la réponse soit positive ou négative.

### 1.6. Mentions obligatoires du contrat

Le contrat mentionne obligatoirement (article 4 du décret 86-83 du 17 janvier 1986) :

- La disposition législative sur le fondement de laquelle le contrat est établi ;
- L'identité des parties ;
- La date à laquelle le contrat prend effet et la durée du contrat ;
- Le poste occupé et le lieu d'affectation ;
- La catégorie hiérarchique de l'emploi ;
- Les conditions de rémunération ;
- La durée de la période d'essai et la possibilité de la renouveler.

Pour les CDD de projet, les CDI de mission scientifique et les contrats post doctoraux, un descriptif du projet ou de l'opération spécifique doit être annexé au contrat.

Les documents relatifs à ces différents contrats sont accessibles sur l'intranet DRH : <https://intranet.ups-tlse.fr/agent-contractuel/>

### 1.7. Rémunération des contractuels

La rémunération des personnels contractuels comprend :

- la rémunération principale brute;
- des rémunérations accessoires brutes telles que le supplément familial de traitement ;
- les indemnités et primes en vigueur dans l'établissement ;

L'université dispose d'une grille des rémunérations à l'embauche pour ses contractuels qui tient compte :

- du corps de rattachement, déterminé en fonction des missions du poste et du niveau de responsabilité ;
- du niveau de diplôme et de l'expérience professionnelle antérieure de l'intéressé sur un poste similaire.

Afin de se donner les moyens de recruter au niveau de compétences attendu, l'université revalorise sa grille de rémunération à l'embauche des agents contractuels à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022. La nouvelle grille de rémunération des contractuels figure en annexe du présent document.

 *Annexe 2 : Grille de recrutement des contractuels applicable au 1er septembre 2022*

Par ailleurs, les personnels contractuels BIATSS de l'université bénéficient depuis 2021 de la partie cotation de la prime RIFSEEP. Les évolutions des montants de cette partie cotation s'appliquent aux personnels contractuels comme aux titulaires.

Les postes occupés par des personnels contractuels ont été cotés dans les groupes de fonction selon la même méthodologie que les postes occupés par les titulaires : à partir du corps de l'agent, en fonction du niveau de responsabilité, de technicité et de sujétions du poste.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, l'établissement augmente le montant du régime indemnitaire des personnels contractuels BIATSS en ajoutant un montant socle qui correspond à la moitié du montant socle des titulaires.

La nouvelle grille de régime indemnitaire des contractuels BIATSS figure en annexe du présent document.

 *Annexe 3 : Montants mensuels prime cotation contractuels applicables au 1er septembre 2022*

Des règles spécifiques de rémunération existent pour certains types de contrat : contrat doctoral, ATER, ...  
Les montants de rémunération sont précisés dans la grille de recrutement des contractuels (annexe 2).

DOCUMENT DE TRAVAIL

## 2. Accompagnement de l'agent contractuel

### 2.1 Accueil du nouvel agent :

La qualité de l'accueil d'un nouvel agent est primordiale pour sa bonne intégration au sein des équipes.

Son manager doit avoir prévu à l'avance, à son attention, un espace de travail suffisant, éclairé, propre, une solution de téléphonie, et un matériel informatique adapté à son poste, et le badge d'accès aux bâtiments.

Le jour de son arrivée, le manager accueille son nouvel agent. Il le reçoit, lui donne des informations sur les modalités du contrat de travail, sur son environnement de travail et sur ses activités. Il fait ensuite le tour de ses équipes afin de leur présenter leur nouveau collègue.

Divers documents d'accueil peuvent être utiles au nouvel agent :

- Guide des personnels « Vivre et travailler à l'université »
- Organigrammes de l'université et de sa structure d'exercice
- Annuaire des personnels
- Toutes bases documentaires (règlementation, procédures, modes opératoires...) utiles pour le poste

Pour les personnels BIATSS, le manager accompagne l'agent pour accéder aux informations qui peuvent lui être utiles : compléter sa fiche horaire sur l'application FIHORD accès au logiciel OHRIS pour la saisie des absences, ou de télétravail, accès à la restauration (UPSIDUM)...

Les agents contractuels bénéficient des mêmes droits et sont soumis aux mêmes obligations que les personnels titulaires.

Les agents contractuels bénéficient également des dispositions prévues par l'université dans ses Lignes Directrices de Gestion (LDG) relatives à la mobilité des personnels et dans la première partie des LDG en faveur de l'évolution professionnelle des agents.

Une instance spécifique existe pour les personnels contractuels qui souhaitent contester une décision individuelle défavorable : la CCPANT (Commission Consultative Paritaire pour les Agents Non Titulaires).

L'agent doit au préalable faire un recours hiérarchique par écrit. En cas de décision défavorable du supérieur hiérarchique (ou de non réponse dans un délai de 2 mois), la demande de l'agent, avec la réponse écrite du supérieur hiérarchique, est transmise aux services RH pour convocation d'une CCPANT.

### 2.2. Période d'essai :

Il s'agit d'une période durant laquelle l'agent ou l'employeur peut librement mettre fin au contrat qui les lie. Cette période d'essai et, le cas échéant, la possibilité de son renouvellement doivent être prévues dans le contrat. Elle doit être mise à profit pour valider les compétences de l'agent contractuel et apprécier son intégration dans la structure d'accueil. Elle permet à l'agent d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

Les durées maximales de la période d'essai dépendent de la durée du contrat :

- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 1 an ;
- 2 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 2 ans ;
- 3 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est supérieure ou égale à 2 ans ;
- 4 mois pour les CDI.

### **Un entretien doit avoir lieu entre l'agent et son manager avant la fin de la période d'essai.**

Il a pour objectif de faire un point d'un côté et de l'autre sur l'expérience de travail vécue sur les premiers mois. L'agent et son manager échangent sur la relation de travail et décident ensemble :

- Soit de renouveler la période d'essai ;
- Soit de mettre fin à la relation contractuelle ;
- Soit de valider cette période d'essai et poursuivre la relation contractuelle.

Une période d'essai peut être renouvelée, avant que l'engagement ne devienne définitif.

Aucune période d'essai ne peut être prévue quand un contrat est conclu ou renouvelé par la même administration avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou occuper le même emploi qu'auparavant.

Il appartient au manager de réaliser un bilan de la relation contractuelle avec l'agent, en complétant le formulaire dédié avant la fin de la période d'essai, afin d'indiquer leur choix sur la poursuite de la relation de travail. Cet entretien est particulièrement important dans le cadre des recrutements sur besoins permanents. Ce document est à retourner pour traitement aux services RH, pôle de gestion des contractuels.

 *Annexe 4 : Formulaire entretien de fin de période d'essai*

## **2.3 Entretien professionnel**

Les agents en CDI ou en CDD de plus d'1 an bénéficient d'un entretien professionnel individuel, sous le même formalisme que les personnels titulaires.

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Le supérieur hiérarchique direct est celui qui accompagne, organise et contrôle le travail de l'agent au quotidien.

C'est un temps privilégié pour établir un dialogue constructif entre l'agent et son manager.

Il permet de faire un point sur les activités réalisées par l'agent au cours de l'année écoulée, de mettre à jour en conséquence la fiche de poste, d'échanger sur les objectifs pour l'année à venir, et sur les perspectives d'évolutions professionnelles de l'agent.

Cet échange doit permettre au manager d'identifier les actions d'accompagnement qu'il devra mettre en œuvre au bénéfice de l'agent (formation, dossier de promotion, préparation concours, changement d'activité...).

## 3. Evolution professionnelle de l'agent contractuel

L'université est attentive aux situations de précarité que connaissent les personnels contractuels et elle y répond en accompagnant ces personnels vers une stabilisation de leur situation, et une évolution de la rémunération pour les personnels en CDI.

### 3.1 Cédésation

Après 6 années de CDD, tout contrat renouvelé est obligatoirement conclu en CDI. (*Article L332-4 CGFP*)

A l'université Toulouse III – Paul Sabatier, un CDD peut être transformé en CDI avant le terme des 6 ans uniquement dans le cadre de la campagne d'emploi annuelle de l'établissement.

Ces demandes de cédésation concernent des agents en CDD sur des postes correspondant à un besoin permanent, sans condition d'ancienneté en CDD sur le poste.

Ces demandes doivent remonter dans le cadre de la campagne d'emploi par la voie hiérarchique (dialogue de gestion), avec les indications requises dans le formulaire « demande de changement de situation individuelle ».

La gouvernance de l'université arrêtera les postes qui pourront chaque année être cédésés. Cela sera fait dans le cadre de la campagne d'emploi, à l'issue d'une analyse de l'ensemble des demandes (titularisation, création de poste, cédésation, repyramidages...) et selon la masse salariale disponible et les priorités de l'établissement.

↩ *Annexe 5 : Formulaire demande de changement de situation individuelle*

### 3.2 Accès à la fonction publique

L'université accompagne ses personnels contractuels qui souhaitent devenir titulaires de la fonction publique et s'inscrire aux concours ou candidater aux voies de recrutements sans concours.

Le Service Compétences de la DRH propose régulièrement des formations de préparation aux concours, pour les écrits et pour les oraux, afin de préparer au mieux les personnels de l'université et favoriser ainsi leurs chances de réussite.

↩ *Annexe 5 : Formulaire demande de changement de situation individuelle*

### 3.3 Evolutions de rémunération pour les CDI

La rémunération des agents employés sous contrat à durée indéterminée (CDI) fait l'objet d'une réévaluation tous les 3 ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels.

Le supérieur hiérarchique formule un avis au moyen de la fiche de réévaluation en s'appuyant sur les résultats des entretiens professionnels individuels (EPI) de l'agent des 3 dernières années. Le supérieur hiérarchique notifie la fiche de réévaluation à l'agent lors de l'EPI ou d'un entretien prévu à cet effet.

La campagne de réévaluation des CDI est lancée annuellement, à la même période que la campagne des EPI.

La rémunération des personnels en CDI de l'université peut être revalorisée tous les 3 ans selon le barème suivant et dans les limites énoncées ci-dessous applicables à partir de la campagne 2023:

Corps	Augmentation en points tous les 3 ans	INM Plafond
<b>ATRF</b>	6	420
<b>TECH</b>	13	534
<b>ASI</b>	19	627
<b>IGE</b>	25	673
<b>IGR</b>	40	830



*Annexe 6 : Grille de revalorisation des CDI applicable à partir de 2023*

*Annexe 7 : Formulaire de réévaluation de la rémunération d'agents contractuels en CDI*

DOCUMENT DE TRAVAIL

## 4. Fin de la relation contractuelle

La relation contractuelle peut prendre fin à différents moments: pendant la période d'essai, en cours de contrat en cas de démission ou de licenciement, ou au terme du contrat.

### 4.1 En cours ou au terme de la période d'essai

Les durées maximales de la période d'essai dépendent de la durée du contrat:

- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 6 mois ;
- 1 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 1 an ;
- 2 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 2 ans ;
- 3 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est supérieure ou égale à 2 ans ;
- 4 mois pour les CDI

La période d'essai peut être renouvelée 1 fois pour une durée au maximum égale à la durée initiale.

Au cours ou au terme de cette période d'essai, l'agent comme l'employeur qui ne souhaite pas poursuivre la relation de travail peut mettre fin à la relation contractuelle sans préavis.

- Dans le cas où l'employeur ne souhaite pas poursuivre la relation contractuelle, l'agent est reçu en entretien pour lui exposer les motifs de la fin de la relation de travail. Cette décision de licenciement lui est ensuite notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. Aucune durée de préavis n'est requise. Le licenciement au cours d'une période d'essai doit être motivé, mais pas s'il intervient au terme de la période d'essai.
- Dans le cas où c'est l'agent qui ne souhaite pas poursuivre la relation contractuelle, il adresse sa décision par écrit à son responsable hiérarchique, qui la transmet aux services RH, pôle de gestion des contractuels.

En cas de rupture du contrat en cours ou à la fin de la période d'essai, aucune indemnité n'est due à l'agent.

### 4.2 En cours de contrat

Une fois la période d'essai dépassée, le contrat peut être rompu à l'initiative de l'agent (démission) ou à l'initiative de l'employeur (licenciement), ou encore par accord des 2 parties (rupture conventionnelle fonction publique – uniquement pour les CDI).

#### 4.2.1 Démission

L'agent en CDD ou en CDI peut mettre fin à la relation contractuelle en cours de contrat. Il doit faire sa demande de démission par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le responsable hiérarchique s'assurera lors d'un entretien que l'agent a compris les implications de sa décision sur sa carrière et sa rémunération.

Des délais de préavis s'appliquent et dépendent de l'ancienneté de service de l'agent :

- Ancienneté inférieure à 6 mois : délais de préavis de 8 jours
- Ancienneté comprise entre 6 mois et 2 ans : délais de préavis de 1 mois
- Ancienneté supérieure à 2 ans : délais de préavis de 2 mois

Ce délai débute le premier jour suivant le jour de réception du courrier recommandé de démission. La fin de fonctions et de rémunération de l'agent intervient à la fin du délai de préavis.

La démission n'ouvre pas droit aux allocations chômage, sauf motifs légitimes énoncés par le décret n°2019-797 du 26 juillet 2019 relatif au régime d'assurance chômage.

#### 4.2.2 Licenciement

Il s'agit d'une rupture anticipée du contrat à l'initiative de l'employeur.

Le licenciement d'un agent est possible dans les cas suivants :

- Le résultat d'une procédure disciplinaire ;
- L'insuffisance professionnelle ;
- L'inaptitude physique.

A ces raisons s'ajoutent pour les agents recrutés sur un besoin permanent :

- La suppression du besoin qui a justifié le recrutement ;
- La transformation de ce besoin lorsque l'adaptation de l'agent au nouveau besoin n'est pas possible ;
- Le refus de l'agent d'une modification d'un élément substantiel du contrat ;
- L'impossibilité de réemploi de l'agent à l'issue d'un congé sans rémunération.

Par ailleurs, pour les agents recrutés dans le cadre d'un CDD de projet ou d'un CDI de mission scientifique, une rupture anticipée du contrat peut être mise en place si le projet ou l'opération ne peut se réaliser, ou si le projet ou l'opération est réalisé avant l'échéance du contrat.

L'agent doit être convoqué à un entretien préalable par l'administration, par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

L'agent peut se faire accompagner à cet entretien par la ou les personnes de son choix.

Cet entretien a pour objectif d'indiquer à l'agent les motifs du licenciement.

La CCPANT doit être consultée sur le projet de décision de licenciement.

Lorsque, à l'issue de la consultation de la CCPANT et de l'entretien préalable, l'administration décide de licencier un agent, elle doit lui notifier cette décision par lettre recommandée avec avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge. Ce courrier précise le motif du licenciement et la date à partir de laquelle il intervient compte tenu des droits à congés annuels restants à courir et de la durée du préavis.

L'agent licencié peut, selon les cas, avoir droit à une indemnité de licenciement et bénéficier des allocations chômage.

↳ Art 45-2 à 49 du Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat.

#### 4.2.3 Rupture conventionnelle Fonction Publique

La rupture conventionnelle résulte d'un accord entre l'agent et l'employeur. Elle ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des 2 parties.

Elle est possible uniquement pour les personnels en CDI.

Lorsque l'une des 2 parties souhaite conclure une rupture conventionnelle, elle en informe l'autre partie par courrier, recommandé avec accusé de réception, ou remis en mains propres contre signature

Un entretien est alors organisé par l'administration. L'agent peut être assisté lors de cet entretien par un représentant syndical de son choix. Il en informe alors l'administration.

Cet entretien porte sur:

- Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ;
- La date envisagée de cessation définitive de fonctions ;
- Le montant envisagé de l'indemnité de rupture conventionnelle (en fonction de l'ancienneté de service et de la rémunération mensuelle brute perçue au cours de l'année civile précédant l'année de la rupture conventionnelle) ;
- Les conséquences de la cessation définitive des fonctions

Cet entretien marque le début d'un délai de rétractation de 15 jours francs, pendant lequel une partie peut annuler la rupture conventionnelle. Elle doit alors en informer l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception ou remis en main propre.

Lorsque les 2 parties parviennent à un accord sur les conditions de la rupture conventionnelle, et après le terme du délai de rétractation de 15 jours, elles signent une convention de rupture, qui énonce le montant de l'indemnité de rupture et la date de fin de contrat fixée d'un commun accord.

La rupture conventionnelle peut ouvrir droit aux allocations chômage.

Si l'agent est à nouveau recruté au sein de la fonction publique d'État au cours des 6 ans qui suivent la rupture conventionnelle, il devra rembourser à l'État l'indemnité de rupture qu'il a perçue.

📄 Art 49-1 à 49-9 du Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

### 4.3. Au terme du contrat

La cessation normale de la relation contractuelle intervient au terme prévu par le contrat à durée déterminée.

L'agent peut alors avoir droit aux allocations chômage.

Les agents dont le contrat est d'une durée inférieure ou égale à 1 an (renouvellement compris), et qui ont perçu une rémunération inférieure ou égale à 2 fois le montant brut du SMIC, peuvent bénéficier d'une indemnité de fin de contrat dite « prime de précarité ».

Le montant de cette indemnité de fin de contrat est égal à 10% de la rémunération brute globale perçue par l'agent.

Elle est versée sur la dernière échéance de paye ou au plus tard 1 mois après le terme du contrat.

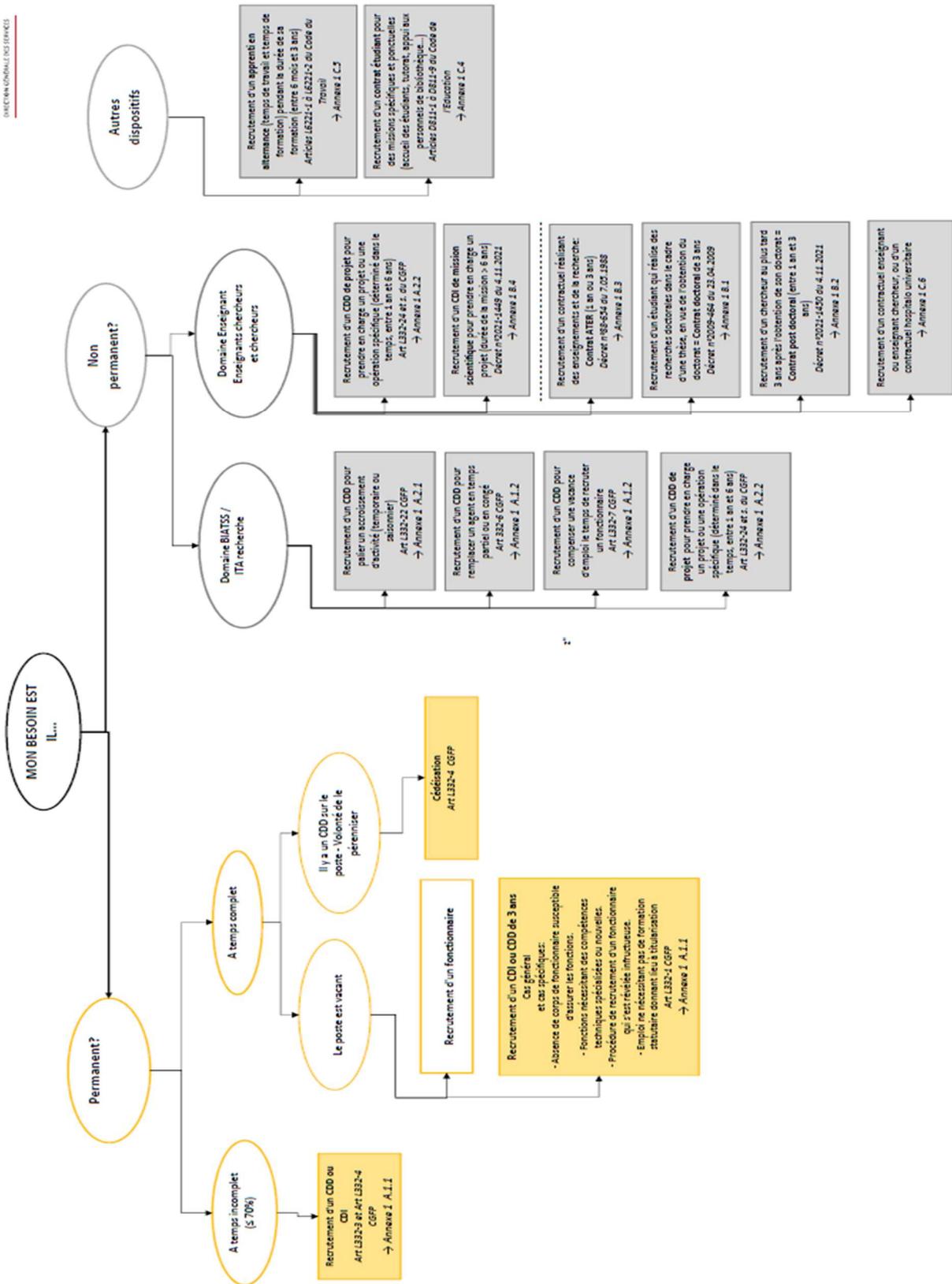
Les contrats répondant à un besoin temporaire saisonnier ne sont pas concernés par cette prime de précarité.

Par ailleurs, en cas de rupture anticipée d'un contrat de projet ou d'un CDI de mission scientifique, l'agent a droit à une indemnité égale à 10% de la rémunération totale perçue à la date de fin du contrat.

# ANNEXE 1: Matrice d'aide à l'analyse du besoin et typologie des contrats



Matrice d'aide à l'analyse du besoin



## **A-Contrats de droit commun**

### **A.1-Contrats sur emplois permanents**

#### **A.1.1-Besoins permanents (Articles L332-1 à L332-5 CGFP)**

Le principe reste que les emplois permanents de l'Etat sont occupés par des fonctionnaires.

Toutefois, le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) prévoit que les emplois permanents des établissements publics de l'Etat peuvent être pourvus par des agents contractuels.

Le recours à des agents contractuels sur des emplois permanents est également possible dans les situations spécifiques suivantes :

- En l'absence de corps de fonctionnaires de l'Etat susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
- Lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient, notamment pour des fonctions nécessitant des compétences techniques spécialisées ou nouvelles ; ou lorsque l'autorité de recrutement n'est pas en mesure de pourvoir l'emploi par un fonctionnaire de l'Etat présentant l'expertise ou l'expérience professionnelle adaptée aux missions à accomplir à l'issue de la publication du poste.
- Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation dans un corps de fonctionnaires de l'Etat.

Enfin, les agents contractuels peuvent assurer les fonctions répondant à un besoin permanent mais dans le cadre d'un service à temps incomplet inférieur ou égal à 70%.

**Les recrutements pour des besoins permanents peuvent être réalisés en contrat à durée indéterminée (CDI) ou bien en contrat à durée déterminée (CDD).**

Si le recrutement est fait sur contrat à durée déterminée, une durée de **3 ans** est alors recommandée.

- ✓ **Procédure** : En principe, les recrutements sur besoins permanents doivent être demandés dans le cadre de la campagne d'emploi annuelle. Une priorisation des recrutements sera réalisée par la gouvernance à l'issue des dialogues de gestion. La liste globale des recrutements sur besoins permanents (concours pour les fonctionnaires ou mobilité pour les fonctionnaires, les CDI et les CDD) et des cédésations proposées est ensuite votée en instances.

Par exception, des recrutements sur besoins permanents peuvent être réalisés au fil de l'eau, si le besoin n'a pas pu être anticipé. Les demandes sont alors arbitrées en commission de validation des recrutements.

#### **A.1.2-Besoins temporaires (Articles L332-6 à L332-7 CGFP)**

Il est possible de recruter un agent contractuel pour remplacer momentanément un fonctionnaire autorisé à travailler à temps partiel ou indisponible en raison d'un congé.

Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée, renouvelable jusqu'à la date de retour du fonctionnaire remplacé.

Sauf cas particulier, et pour des raisons de soutenabilité budgétaire, le recrutement peut avoir lieu uniquement si l'établissement ne verse plus de rémunération au fonctionnaire absent.

Par ailleurs, le recours aux contractuels est possible pour assurer la continuité du service dans le cas d'une vacance d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée d'1 an maximum. Sa durée peut être prolongée dans la limite de 2 ans.

- ✓ **Procédure** : les recrutements sur besoins temporaires se font au fil de l'eau, sur décision de la commission de validation des recrutements.

## **A.2- Contrats sur emplois temporaires**

### **A.2.1-Accroissement temporaire d'activité (Article L332-22 CGFP)**

Des agents contractuels de l'Etat peuvent être recrutés pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, si cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires de l'Etat. Le contrat est dans ce cas à durée déterminée.

La durée totale du contrat conclu et des renouvellements éventuels ne peut excéder :

- six mois au cours d'une période de douze mois consécutifs pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activités ;
- douze mois au cours d'une période de dix-huit mois consécutifs pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activités.

- ✓ **Procédure** : les recrutements de contractuels pour accroissement d'activité se font au fil de l'eau, sur décision de la commission de validation des recrutements.

### **A.2.2-Contrat de projet (Articles L332-24 à L332-26 CGFP)**

Dans le cadre de la réalisation d'un projet ou d'une opération identifiée, il est possible de recruter un personnel en contrat à durée déterminée, dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération. Sa durée est de minimum 1 an et maximum 6 ans.

Après au maximum une durée cumulée de 10 ans de contrats de projets, il est fortement conseillé de demander la titularisation ou la cédésation de l'agent.

- ✓ **Procédure** : les recrutements de contractuels sur projet se font au fil de l'eau, sur décision de la commission de validation des recrutements.

## **B-Contrats spécifiques Recherche**

Le **contrat de projet** évoqué ci-dessus est le contrat de principe pour un recrutement sur un projet de recherche. Les recrutements se font au fil de l'eau.

Par ailleurs, l'activité de la recherche peut entraîner le recours à l'emploi de contractuels de types particuliers. Des dispositions réglementaires spécifiques existent pour ces contrats.

### B.1-Contrat doctoral (Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009)

Les étudiants qui réalisent des recherches doctorales dans le cadre d'une thèse, avec pour objectif l'obtention du doctorat, sont recrutés par contrats doctoraux. Ce contrat est conclu pour une durée de 3 ans, pouvant être prolongé par avenant deux fois pour une durée maximale d'1 an chacune en cas de circonstances exceptionnelles concernant les travaux de recherche du doctorant contractuel. Des règles spécifiques s'appliquent à ces contrats.

- ✓ **Procédure** : En principe, les doctorants sont recrutés lors de la campagne annuelle.  
Par exception, un doctorant peut être recruté au cours de l'année, au fil de l'eau.

### B.2-Contrat post-doctoral (Décret n° 2021-1450 du 4 novembre 2021)

Le décret n° 2021-1450 du 4 novembre 2021 crée un contrat spécifique pour les post-doctorants. Il s'agit d'un contrat de transition professionnelle permettant de fournir au jeune chercheur une expérience professionnelle complémentaire au doctorat lui permettant d'approfondir sa pratique de la recherche, de faciliter sa transition professionnelle vers des postes pérennes en recherche publique ou privée et de prendre, le cas échéant, des responsabilités scientifiques.

Sont éligibles à ce dispositif les jeunes docteurs recrutés au plus tard trois ans après l'obtention du diplôme de doctorat sous contrat dans le cadre d'une opération de recherche.

- ✓ **Procédure** : Les post-doctorants sont recrutés au fil de l'eau.

### B.3-Contrat d'ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche) (Décret n°88-654 du 7 mai 1988)

Être attaché temporaire d'enseignement et de recherche permet de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur tout en enseignant, en qualité d'agent contractuel. Un enseignement de 192 heures équivalent TD par an doit être assuré.

Il est possible d'exercer ses fonctions à temps partiel. Cependant, le service d'enseignement ne peut être inférieur à 96 heures équivalent TD par an.

Dans tous les cas l'ATER participe aux diverses obligations qu'implique son activité d'enseignement : encadrement des étudiants, contrôle des connaissances et examens.

- ✓ **Procédure** : Les ATER sont recrutés uniquement lors de la campagne annuelle ATER.

### B.4-CDI de mission scientifique (Décret n°2021-1449 du 4 novembre 2021)

Ce nouveau contrat, créé par le Loi de Programmation de la Recherche et le Décret n°2021-1449 du 4 novembre 2021, peut être conclu pour tout emploi concourant directement à un projet ou une opération de recherche dont la durée prévisionnelle doit être supérieure à 6 ans.

Ce contrat à durée indéterminée est conclu pour occuper un emploi non permanent et prend fin au terme du projet de recherche.

- ✓ **Procédure** : Les CDI de mission scientifique sont recrutés au fil de l'eau.

Afin de limiter certaines pratiques, sources de grande **précarité**, de renouvellements **multiples de contrats courts**, éventuellement signés par des partenaires institutionnels successifs différents (universités, EPST, etc.), l'enchaînement, en faveur d'une même personne, de contrats courts reposant sur des projets de recherche successifs est vivement **déconseillée**.

Un contrat court (d'une durée inférieure à 6 mois) ne pourra pas succéder ou précéder un autre contrat court (d'une durée inférieure à 6 mois), quel que soit l'employeur précédent ou suivant.

Sauf cas de remplacement, **aucun contrat d'une durée inférieure à 2 mois ne sera signé par l'établissement**. Cette limite de 2 mois pourra néanmoins souffrir deux exceptions :

- « job d'été » pour lycéens ou étudiants de licence ou de master;
- prolongement d'un contrat de travail financé sur les reliquats d'un contrat de recherche, à condition que ce prolongement concerne un personnel déjà rémunéré sur ce même contrat.

## **C-Régimes spécifiques de recours à l'emploi contractuel**

### **C.1-Contrat d'apprentissage (Articles L6221-1 à L6221-2 du Code du travail)**

Le contrat d'apprentissage permet à un apprenti de suivre une formation pratique dans une entreprise ou une administration, sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage.

En complément de cette formation, l'apprenti suit une formation générale et technique dans un centre de formation d'apprentis (CFA) pendant une période pouvant aller de 6 mois à 3 ans.

Le temps de formation est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail.

- ✓ **Procédure** : Les apprentis sont recrutés uniquement lors de la campagne annuelle (avril-mai).

### **C.2-Contrat étudiant (Articles D811-1 à D811-9 du Code de l'éducation)**

Ce type de contrat permet de recruter des étudiants pour certaines missions spécifiques : accueil des étudiants, assistance et accompagnement des étudiants handicapés, tutorat, soutien informatique et aide à l'utilisation des nouvelles technologies, appui aux personnels des bibliothèques et des autres services, animations culturelles, artistiques, scientifiques, sportives et sociales, actions dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable, aide à l'insertion professionnelle, promotion de l'offre de formation.

Les contrats étudiants sont conclus pour une durée déterminée de 12 mois maximum. La durée effective du travail ne peut excéder 670 heures entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 juin, et 300 heures entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 août.

- ✓ **Procédure** : Pour ce type de contrat, les étudiants sont recrutés au fil de l'eau.

### **C.3-Emploi PACTE : Parcours d'Accès aux Carrières de la fonction publique Territoriale, hospitalière et de l'Etat (Décret n°2055-902 du 2 août 2005)**

Cette modalité de recrutement permet d'accéder à un emploi de catégorie C sans passer de concours, par une formation en alternance. L'emploi PACTE s'adresse :

- aux personnes âgées de 16 à 28 ans sans diplôme, ni qualification professionnelle ou dont le niveau de qualification est inférieur au baccalauréat
- ou aux personnes de plus de 45 ans en situation de chômage de longue durée et bénéficiaire du RSA, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés.

Le contrat est conclu pour une durée déterminée (CDD) d'un ou deux ans. Une fois recrutée, la personne doit suivre une formation en alternance pour acquérir une qualification, un diplôme ou un titre en lien avec l'emploi. A la fin du contrat, l'agent peut être titularisé s'il a obtenu la qualification requise et après évaluation par une commission de titularisation.

- ✓ **Procédure** : Les recrutements PACTE sont réalisés dans le cadre de la campagne d'emploi annuelle.

#### **C.4- Recrutement par la voie contractuelle des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE) – personnels en situation de handicap (Articles L5212-1 à L5212617 du Code du travail)**

Tout employeur public d'au moins 20 agents doit employer des personnes en situation de handicap dans une proportion de 6 % de l'effectif total.

La première appréciation des candidatures s'effectue sur dossier.

Si le projet semble pertinent et que toutes les conditions légales sont présentes, l'intéressé dont le dossier a été présélectionné est convoqué à un entretien devant une commission de recrutement.

Le contrat (CDD), dont le déroulement se fait dans les mêmes conditions que celles prévues pour l'année de stage des lauréats aux concours externes, est d'une durée d'1 an.

À l'issue de cette année probatoire, un entretien est organisé avec un jury pour évaluer les compétences professionnelles mises en œuvre durant cette période par le candidat ou la candidate.

La décision de titularisation n'intervient que si les aptitudes professionnelles sont remplies par le candidat.

Posséder une reconnaissance de handicap ne conduit pas à un recrutement systématique, seuls les candidats qui possèdent le profil des postes à pourvoir peuvent être recrutés.

- ✓ **Procédure** : Les recrutements par voie contractuelle des BOE sont réalisés dans le cadre de la campagne d'emploi annuelle.

#### **C.5-Autres contrats spécifiques :**

Des textes spécifiques existent pour :

- Les enseignants et enseignants chercheurs contractuels :
  - Enseignants chercheurs associés et invités (décret 85-733 du 17 juillet 1985, décret 91-267 du 6 mars 1991 et décret 93-128 du 27 janvier 1993, décret 2012-96 du 26 janvier 2012)
  - Enseignant contractuel (Décret n°92-131 du 5 février 1992)
  - Lecteur de langue étrangère (décret 87-754 du 14 septembre 1987)
- Les contractuels hospitalo-universitaires (HU) :
  - Chef de clinique des Universités de médecine générale (Décret 2008-744 du 28 juillet 2008.)
  - Personnels non titulaires HU (Décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021)
  - Praticiens HU
  - Associés HU

#### **D-Autres dispositifs**

- **Parcours Emploi Compétences (PEC) (Articles L5134-20 à L5134-34 du Code du travail)**

Le PEC a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi.

Il s'agit notamment des personnes suivantes : chômeur de longue durée, senior, travailleur handicapé, personne qui touche des minima sociaux (revenu de solidarité active, allocation de solidarité spécifique, allocation aux adultes handicapés).

L'employeur a l'obligation de prévoir des actions de formation professionnelle et de validation des acquis de l'expérience.

Le contrat peut être conclu pour une durée déterminée (de 6 mois minimum), ou pour une durée indéterminée.

- **Volontariat de Service Civique (VSC) (Article L120-1 à L120-36 du Code du service national) :**

Les jeunes de 18 à 25 ans (jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap) peuvent s'engager dans le volontariat civique pour réaliser une mission reconnue d'intérêt général. La mission fait l'objet d'un contrat entre l'université et le volontaire, et une indemnité mensuelle est versée au volontaire. Pour mémoire, ce dispositif ne doit pas se substituer à l'emploi permanent.

- **Convention de stage dans le cadre du cursus étudiant (Articles L124-1 à L124-20 du code de l'éducation)**

L'université peut accueillir des étudiants en stage, afin de leur permettre d'acquérir des compétences professionnelles liées à leur formation. Les missions confiées au stagiaire doivent être conformes au projet pédagogique de l'établissement de formation de l'étudiant. La durée du stage est de 6 mois maximum. Une convention de stage est conclue entre l'organisme de formation, le stagiaire et l'université. Les stages d'une durée supérieure à 2 mois consécutifs ouvrent droit à une gratification pour le stagiaire.

# ANNEXE 2: Grille recrutement des contractuels applicable au 1<sup>er</sup> septembre 2022



## MODALITÉS DE RECRUTEMENT ET RÉMUNÉRATION DES CONTRACTUELS

version CA 04/07/2022

Valeur du point d'indice au 01/02/2017 : 4,686 €

Les modalités de recrutement des personnels contractuels sont établies en rapport avec les fonctions à exercer, les diplômes requis pour les fonctions et l'expérience professionnelle des candidats sur des fonctions de même nature.

Ce barème de rémunération permet exclusivement de déterminer le montant de la rémunération lors du recrutement et ne constitue pas une « grille d'évolution »

	Fonctions à Exercer	Niveau de diplôme requis	Durée d'expérience sur des fonctions de même nature requise au moment du recrutement	Salaire Brut mensuel	Indices 2022		Estimation coût chargé mensuel (taux 42%)
					IB	INM	
CHERCHEUR	Chercheur expert (1) habilité à diriger des recherches Travaux d'encadrement de la recherche dans le cadre d'un projet de recherche	doctorat	minimum 10 ans	4 170,54 €	A1	890	5 022,17 €
	Chercheur Post-Doctorant Travaux scientifiques dans le cadre d'un projet de recherche	doctorat	au-delà de 16 ans	4 250,20 €	---	907	6 035,29 €
			15 ≤ < 16 ans	4 198,66 €	---	896	5 982,09 €
			12 ≤ < 15 ans	4 100,25 €	---	875	5 822,96 €
			9 ≤ < 12 ans	4 001,84 €	---	854	5 682,62 €
			6 ≤ < 9 ans	3 851,80 €	1017	822	5 480,69 €
			3 ≤ < 6 ans	3 701,94 €	975	790	5 256,75 €
DOCTORANT	Doctorant Travaux de recherche dans le cadre de la préparation de la thèse	Master inscrit dans une école doctorale		*1 975 €			
				2 061,84 €	512	440	2 927,81 €
ATER	Temps complet			2 066,53 €	513	441	2 934,47 €
	Mi temps			1 457,35 €	327	311	2 069,43 €
FONCTION SOUTIEN ET SUPPORT	Ingénieur de Recherche	Niveau I	au-delà de 20 ans	3 519,19 €	923	751	4 997,24 €
			16 ≤ < 20 ans	3 308,32 €	864	706	4 697,81 €
			11 ≤ < 16 ans	3 088,07 €	803	659	4 385,07 €
			6 ≤ < 11 ans	2 886,58 €	745	616	4 068,94 €
			3 ≤ < 6 ans	2 572,61 €	658	549	3 653,11 €
			0 ≤ < 3 ans	2 249,28 €	567	480	3 193,98 €
	Ingénieur d'Etudes	Niveau II	au-delà de 20 ans	3 008,41 €	780	642	4 271,95 €
			16 ≤ < 20 ans	2 849,09 €	736	608	4 045,70 €
			11 ≤ < 16 ans	2 680,30 €	689	572	3 806,16 €
			6 ≤ < 11 ans	2 530,44 €	646	540	3 593,22 €
			3 ≤ < 6 ans	2 277,40 €	575	488	3 233,90 €
			0 ≤ < 3 ans	2 038,41 €	505	435	2 894,54 €
	Assistant Ingénieur	Niveau III	au-delà de 20 ans	2 497,64 €	636	533	3 548,65 €
			16 ≤ < 20 ans	2 389,86 €	607	510	3 393,60 €
			11 ≤ < 16 ans	2 272,71 €	574	485	3 227,25 €
			6 ≤ < 11 ans	2 174,30 €	546	464	3 087,51 €
			3 ≤ < 6 ans	1 982,18 €	490	423	2 814,89 €
			0 ≤ < 3 ans	1 827,54 €	444	390	2 595,11 €
	Technicien	Niveau IV	au-delà de 20 ans	2 225,85 €	567	475	3 160,71 €
			16 ≤ < 20 ans	2 148,19 €	539	458	3 047,59 €
			11 ≤ < 16 ans	2 066,53 €	513	441	2 934,47 €
			6 ≤ < 11 ans	1 986,86 €	491	424	2 821,95 €
			3 ≤ < 6 ans	1 827,54 €	444	390	2 595,11 €
			0 ≤ < 3 ans	1 724,45 €	409	368	2 448,72 €
Adjoint technique	Niveau V	au-delà de 20 ans	1 785,37 €	431	381	2 535,22 €	
		16 ≤ < 20 ans	1 726,13 €	413	369	2 455,37 €	
		11 ≤ < 16 ans	1 705,70 €	402	364	2 422,10 €	
		6 ≤ < 11 ans	1 686,96 €	396	360	2 395,48 €	
		3 ≤ < 6 ans	1 668,22 €	389	358	2 368,87 €	
		0 ≤ < 3 ans	1 649,47 €	382	352	2 342,25 €	

(1) Le recrutement d'un chercheur expert s'effectue sur décision du Président pour une durée de 6 mois, après avis de la Direction de Soutien aux laboratoires (DSL) et du Vice Président de la commission Recherche ; renouvelable une fois dans les mêmes conditions.

\*Arrêté du 11 octobre 2021 fixant le montant de la rémunération du doctorant contractuel à 1975 € brut/mois au 1<sup>er</sup> septembre 2022. Cette rémunération est indexée sur la valeur du point d'indice de la Fonction Publique. Valeur appliquée aux doctorants recrutés à l'université Toulouse III-Paul Sabatier. Montant de rémunération supérieur si obligation(s) du financeur (exemples : financement DGA, Marie Curie...)

## ANNEXE 3: Montant mensuel Prime Cotation Contractuels applicables au 1<sup>er</sup> septembre 2022

CA 4.07.2022

Catégorie A			Montant cotation 2022	Socle (1/2 socle des titulaires)	Montant plancher (montant socle+ montant cotation)
Filière	Corps	Groupe de fonction			
ITRF	IGR	Groupe 1	240 €	340,00 €	580,00 €
		Groupe 2	120 €	340,00 €	460,00 €
		Groupe 3	60 €	340,00 €	400,00 €
	IGE	Groupe 1	180 €	242,50 €	422,50 €
		Groupe 2	90 €	242,50 €	332,50 €
		Groupe 3	45 €	242,50 €	287,50 €
AENES	ASI	Groupe 1	90 €	219,50 €	309,50 €
		Groupe 2	45 €	219,50 €	264,50 €
	AAE	Groupe 1	240 €	240,00 €	480,00 €
		Groupe 2	180 €	240,00 €	420,00 €
		Groupe 3	90 €	240,00 €	330,00 €
	BIB	Conservateur	Groupe 1	240 €	296,50 €
Groupe 2			120 €	296,50 €	416,50 €
Groupe 3			60 €	296,50 €	356,50 €
BIB		Groupe 1	180 €	232,50 €	412,50 €
		Groupe 2	90 €	232,50 €	322,50 €
MED SOC		INF	Groupe 1	180 €	178,25 €
	Groupe 2		90 €	178,25 €	268,25 €
	Assistante service social	Groupe 1	180 €	178,25 €	358,25 €
		Groupe 2	90 €	178,25 €	268,25 €

Catégorie B			Montant cotation 2022	Socle (1/2 socle des titulaires)	Montant plancher (montant socle+ montant cotation)
Filière	Corps	Groupe de fonction			
AENES	SAENES	Groupe 1	75 €	183 €	258 €
		Groupe 2	45 €	183 €	228 €
		Groupe 3	30 €	183 €	213 €
ITRF	TECH	Groupe 1	75 €	183 €	258 €
		Groupe 2	45 €	183 €	228 €
		Groupe 3	30 €	183 €	213 €
BIB	BIBAS	Groupe 1	75 €	192 €	267 €
		Groupe 2	45 €	192 €	237 €

Catégorie C			Montant cotation 2022	Socle (1/2 socle des titulaires)	Montant plancher (montant socle+ montant cotation)
Filière	Corps	Groupe de fonction			
AENES	ADJENES	Groupe 1	45 €	133 €	178 €
		Groupe 2	30 €	133 €	163 €
ITRF	ATRF	Groupe 1	45 €	133 €	178 €
		Groupe 2	30 €	133 €	163 €
BIB	MAG	Groupe 1	45 €	133 €	178 €
		Groupe 2	30 €	133 €	163 €

## ANNEXE 4: Formulaire d'entretien de fin de période d'essai

DOMAINE RESSOURCES HUMAINES ET DEVELOPPEMENT SOCIAL DGP – Pôle de gestion des contractuels	 UNIVERSITÉ TOULOUSE III PAUL SABATIER 31062 DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES	
<b>ENTRETIEN DE FIN DE PERIODE D'ESSAI</b>		
<p>La période d'essai prévue au contrat permet au manager d'évaluer les compétences de l'agent dans son travail et à ce dernier d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.          Un entretien doit avoir lieu entre l'agent et son manager avant la fin de la période d'essai*.          Il a pour objectif de faire un point d'un côté et de l'autre sur l'expérience de travail vécue sur le ou les premiers mois. L'agent et son manager échangent sur la relation de travail et décident ensemble :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soit de renouveler la période d'essai*</li> <li>- Soit de mettre fin à la relation contractuelle</li> <li>- Soit de valider cette période d'essai et poursuivre la relation contractuelle</li> </ul> <p>Les durées maximales de la période d'essai dépendent de la durée du contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3 semaines lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 6 mois ;</li> <li>- 1 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 1 an ;</li> <li>- 2 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est inférieure à 2 ans ;</li> <li>- 3 mois lorsque la durée initialement prévue du CDD est supérieure ou égale à 2 ans ;</li> <li>- 4 mois pour les CDI.</li> </ul> <p><i>*La période d'essai peut être renouvelée 1 fois pour une durée au plus égale à sa durée initiale. Le renouvellement de la période d'essai doit faire l'objet d'un accord entre les parties au cours de la période d'essai initiale. En tout état de cause, il faut organiser le renouvellement suffisamment à l'avance pour que l'accord sur le renouvellement intervienne avant le terme de la période d'essai initiale (réglementation-jurisprudence).</i></p>		
Contrat : <input type="checkbox"/> CDD de ___ an(s) <input type="checkbox"/> CDI Date de début du contrat : Date de fin de période d'essai : Date de l'entretien :		
<b>RESPONSABLE HIERARCHIQUE</b>		
Prénom NOM : Fonctions : Structure d'affectation :		
<b>AGENT</b>		
Prénom NOM : Fonctions : Catégorie d'emploi : Structure d'affectation :		
<b>DECISION SUR LA SUITE DE LA RELATION CONTRACTUELLE</b>		
<input type="checkbox"/> Validation de la période d'essai <input type="checkbox"/> Renouvellement de la période d'essai <input type="checkbox"/> Fin de la relation contractuelle  Argumentaire :    		
Date et Signature de l'agent :	Date et Signature du supérieur hiérarchique :	Date et signature du responsable de la structure :

Document à renvoyer aux services RH pour traitement avant le terme de la période d'essai



- Compétences techniques

- Aptitudes

**Motivation de la demande :**

Date et Signature du directeur de la  
composante

Le / / 20\_\_

Date et Visa DGS

Le / / 20\_\_

Date et Signature du Président

Le / / 20\_\_

## ANNEXE 6 : Grille de revalorisation des CDI applicable à partir de 2023

CA 4.07.2022

Corps	Augmentation en points tous les 3 ans	INM Plafond
ATRF	6	420
TECH	13	534
ASI	19	627
IGE	25	673
IGR	40	830

# ANNEXE 7 : Formulaire de réévaluation de la rémunération d'agents contractuels en CDI



## Réévaluation de la rémunération d'agent contractuel BIATSS et chercheur en CDI

Annexe 2

Année : .....

**Références :**

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 1-3
- Conseil d'administration, séance du 12 juillet 2019.

*La rémunération des agents employés sous contrat à durée indéterminée fait l'objet d'une réévaluation tous les trois ans, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels. L'appréciation portée sur l'évolution de la rémunération de l'agent contractuel est conditionnée à l'examen de plusieurs critères :*

- les compétences, le niveau de qualification et les acquis de l'expérience professionnelle,
- la spécificité du poste, notamment les sujétions particulières afférentes au poste ou le niveau de responsabilité,
- la manière de servir de l'agent et l'atteinte d'objectifs assignés.

Je, soussigné (e) ..... supérieur hiérarchique de l'agent contractuel :

NOM : ..... Prénom : .....

Affectation : .....

Fonctions : ..... Equivalent corps: .....

Suite à l'entretien professionnel qui s'est tenu le .....

Sollicite au bénéfice de cet agent,

une évolution de l'indice de rémunération

Motivations obligatoires :

le maintien de son niveau de rémunération jusqu'au réexamen des résultats à trois ans

Motivations obligatoires :

*L'agent peut, dans un délai de 15 jours à compter de la date de notification de cette fiche, sous réserve qu'il ait au préalable exercé le recours hiérarchique, demander à l'autorité hiérarchique de transmettre sa demande de révision de sa réévaluation aux services RH compétents pour passage en CCPANT.*

Date :	Date de notification à l'agent :
Signature du supérieur hiérarchique	Date : Signature de l'agent

Visa du directeur de la structure (composante, service, direction) Date : Observations (le cas échéant) : ..... .....
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

A retourner au Pôle de gestion des contractuels au plus tard pour le