

## Délibération du conseil d'administration n°2026-003

---

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L712-1, L712-2 et L712-3,

Vu le décret 2022-1537 du 8 décembre 2022 modifié, relatif à la Comue de Toulouse,

Vu le CSAE de la Comue de Toulouse du 25 février 2026,

Vu la décision n°2026-001 du directoire élargi du 27 février 2026,

Vu l'invitation qui a été adressée au Conseil d'Administration 8 jours avant la séance, conformément à l'article R17 du règlement intérieur de la Comue de Toulouse,

Considérant que 21 membres étaient présents ou représentés sur les 40 qui composent le conseil, le quorum étant atteint,

### Le Conseil d'Administration du 9 mars 2026

---

Après en avoir délibéré et considérant les résultats du vote, à savoir :

- 19 voix favorables
- 2 voix défavorables
- 0 membre ne prenant pas part au vote
- 0 abstention

### DÉCIDE

---

Le Conseil d'administration approuve la convention d'accueil de personnels et les modalités communes de travail dans le cadre du plan de transition Comue - Université de Toulouse (cf. document joint).

Toulouse, le 9 mars 2026

**Le Président de la Comue de  
Toulouse**

**Michael TOPLIS**

## CONVENTION D'ACCUEIL DE PERSONNELS ET MODALITÉS COMMUNES DE TRAVAIL DANS LE CADRE DU PLAN DE TRANSITION

Entre :

**La Comue de Toulouse**, Comue expérimentale établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), représentée par son Président, Michael Toplis, dûment habilité, ci-après « l'Établissement d'origine »,

Et

**L'Université de Toulouse**, établissement public expérimental à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), représentée par sa Présidente Odile Rauzy, dûment habilitée), ci-après « l'Université d'accueil ».

Ensemble dénommées « les Parties ».

### Préambule

Le préambule des statuts de l'Université de Toulouse dispose : « Avec le soutien de la Région Occitanie et de Toulouse Métropole, l'Université de Toulouse s'engage dans la démarche de construire une nouvelle université avec des établissements d'enseignement supérieur (l'université Toulouse-II, l'Institut national polytechnique de Toulouse, l'Institut national des sciences appliquées de Toulouse, l'Institut national universitaire Jean-François Champollion, l'Institut supérieur de l'aéronautique et de l'espace, l'Ecole nationale d'aviation civile, l'université de technologie de Tarbes, l'Ecole nationale vétérinaire de Toulouse, l'Ecole nationale supérieure de formation de l'enseignement agricole, l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Toulouse et l'Ecole nationale supérieure des Mines d'Albi-Carmaux), des organismes nationaux de recherche (le Centre national de la recherche scientifique, l'Institut national de la santé et de la recherche médicale, l'Institut national de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement, l'Institut de recherche pour le développement, l'Office national d'études et de recherches aérospatiales, le Centre national d'études spatiales et Météo-France), des établissements de santé (le Centre hospitalier universitaire de Toulouse et l'Oncopole Claudius Regaud), un établissements public local de formation (le Centre de ressources, d'expertise et de performance sportive de Toulouse) et le Centre régional des œuvres universitaires et scolaires Toulouse-Occitanie.

*Pour atteindre cet objectif, l'Université de Toulouse coordonne la stratégie collective et les éléments qui en découlent en remplacement progressif de la communauté d'universités et établissements expérimentale de Toulouse. »*

Dans le cadre du Plan de transition Comue-UT, les Parties souhaitent organiser l'accueil de personnels relevant statutairement de l'Etablissement d'origine, afin de contribuer au développement fonctionnel de services et projets dans le cadre de l'expérimentation de l'Université d'accueil.

Les Parties entendent définir les conditions juridiques, fonctionnelles et organisationnelles applicables aux personnels concernés dans le respect des statuts et règles de gestion des agents publics.

Les Parties entendent également définir les conditions d'accueil des personnels d'une Partie dans les locaux de l'autre Partie.

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1 — Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accueil de personnels de l'Etablissement d'origine au sein de l'Université d'accueil, en maintenant leur rattachement administratif, statutaire et hiérarchique à l'Etablissement d'origine et en conférant une responsabilité fonctionnelle aux responsables de service de l'Université d'accueil. Cet accueil n'est pas obligatoirement organisé en présentiel, l'agent pouvant exercer son activité dans les locaux de l'Etablissement d'origine et n'être accueilli que ponctuellement à l'Université d'accueil.

Dans le cadre du plan de transition, il est envisagé deux modalités d'accueil des personnels de l'Etablissement d'origine à l'Université d'accueil :

- 1° *L'accueil pour la mise en place de collaborations* dans le cadre de l'exercice partagé de missions notamment pour les sujets ou objets interuniversitaires, *sans préfiguration d'organisation* de l'activité au sein de l'Université d'accueil ;
- 2° *L'accueil dans le cadre d'une préfiguration de l'organisation du travail au sein de l'Université d'accueil*. Cette modalité est régie par les stipulations complémentaires de l'article 19 des présentes.

### **Article 2 — Statut des personnels accueillis**

Les personnels concernés sont mentionnés dans un document défini en article 13 de la présente convention. Ils demeurent agents de l'Etablissement d'origine au sens des dispositions statutaires applicables. Ils :

- conservent leur emploi, grade, affectation administrative et droits acquis (rémunération, avancement, régime indemnitaire),

- sont soumis aux règles internes de fonctionnement de l'Université d'accueil pour l'exercice de leurs missions quotidiennes.

### Article 3 — Autorité hiérarchique et responsabilité fonctionnelle

Les personnels accueillis relèvent :

- de l'autorité hiérarchique de l'Etablissement d'origine, assurée par le responsable de service,
- de la responsabilité fonctionnelle du responsable du service d'accueil, pour les activités exercées au sein de l'Université d'accueil.

Le responsable fonctionnel est compétent pour :

- organiser le travail des agents,
- fixer les priorités et les échéances,
- donner les instructions nécessaires à l'exécution des missions,
- contrôler et valider le travail réalisé.

Cette autorité fonctionnelle n'emporte aucun pouvoir disciplinaire ni statutaire.

Toute difficulté dans l'exercice du service fait l'objet d'une concertation préalable obligatoire entre : 1°) dans un premier temps, les responsables hiérarchiques et fonctionnels, 2°) à défaut de règlement de la situation, les DGS. Le cas échéant, en cas de manquements pouvant s'apparenter à une faute disciplinaire, il pourra être mis fin à l'accueil du personnel accueilli sans préavis après accord des responsables des deux établissements

### Article 4 — Congés et absences

La gestion des congés, télétravail et absences des personnels de l'Etablissement d'origine accueillis demeure du ressort exclusif de l'Etablissement d'origine, après concertation avec le responsable fonctionnel.

L'Université d'accueil s'engage à transmettre à la demande de l'Etablissement d'origine tout élément d'information relatif à :

- l'assiduité (dans le cadre d'une mission exercée dans les locaux de l'Université d'accueil),
- les absences (motif, justificatifs),
- les besoins spécifiques liés à la santé ou au handicap.

## Article 5 — Entretien professionnel et évaluation

L'entretien professionnel annuel de l'agent de l'Etablissement d'origine accueilli est conduit par le responsable hiérarchique de l'Etablissement d'origine, sur la base de la fiche de poste de référence de l'agent telle qu'arrêtée par l'Etablissement d'origine, intégrant les contributions fonctionnelles assurées au sein de l'Université d'accueil.

Le responsable fonctionnel de l'Université d'accueil transmet obligatoirement une contribution écrite. Cette dernière lui permet de contribuer à l'évaluation des objectifs et/ou à la fixation des objectifs pour la partie des missions effectuées au profit de l'Etablissement d'accueil et en accord avec le responsable hiérarchique.

À la demande de l'agent, le responsable ayant autorité fonctionnelle peut être présent lors de l'entretien professionnel, afin d'éclairer les appréciations sur les missions exercées.

## Article 6 — Formation et développement des compétences

Les personnels de l'Etablissement d'origine accueillis :

- demeurent éligibles aux dispositifs et plans de formation de l'Etablissement d'origine,
- dans les conditions définies par l'Université d'origine, peuvent accéder aux formations internes de l'Université d'accueil sous réserve d'accord conjoint et de définition des règles de prises en charge financière et technique par l'Etablissement d'origine et l'université d'accueil.

## Article 7 — Santé au travail, sécurité et prévention des risques

Les obligations générales incombent :

- A l'Etablissement d'origine : en matière de médecine de prévention et de suivi administratif des risques professionnels,
- A l'Université d'accueil : en matière de sécurité des locaux et équipements mis à disposition.

Tout accident de service doit être déclaré immédiatement à l'Etablissement d'origine, copie à l'Université d'accueil.

## **Article 8 — Accueil des personnels dans les locaux de l'autre Partie - Moyens mis à disposition**

**8.1** La présence de personnels de l'une des Parties dans les locaux d'une autre Partie, pour les besoins d'exécution de la présente convention, obéira aux conditions suivantes :

- Lesdits personnels devront respecter le règlement intérieur ainsi que toutes les règles générales ou particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur leur lieu d'accueil qui leur seront communiquées par la Partie accueillante.

En tout état de cause, les personnels accueillis demeureront sous l'autorité hiérarchique et disciplinaire de leur employeur qui reste également responsable en matière d'assurances et de couverture sociale.

**8.2** Si cela est nécessaire dans le cadre de l'accueil du personnel d'une Partie par la Partie accueillante, cette dernière met à disposition :

- un poste de travail et les outils nécessaires,
- l'accès aux ressources documentaires, données et systèmes d'information dans le respect de ses règles de sécurité et sur la base d'un document validé préalablement par les responsables légaux des deux établissements.

Dans le cas de l'accueil d'un personnel d'une Partie par la Partie accueillante, si l'agent a besoin d'avoir accès à tout ou partie de l'environnement numérique, il devra être présent dans le système d'information de la Partie accueillante en tant qu'hébergé et affecté à la structure d'accueil. Dans le cadre d'un accueil à l'Université d'accueil, s'il doit utiliser un ensemble d'outils UT plus large que l'usage de la messagerie, il lui sera mis à disposition un poste de travail qui lui permettra d'accéder aux ressources documentaires, données et systèmes d'information dans le respect de ses règles de sécurité et sur la base d'un document validé préalablement par les responsables légaux des deux établissements.

## **Article 9 — Protection fonctionnelle**

Le cas échéant, les personnels bénéficient de la protection fonctionnelle de l'Etablissement d'origine conformément à l'article L.134-1 du Code général de la fonction publique.

## **Article 10 — Confidentialité, déontologie et accès aux systèmes d'information**

Les personnels d'une Partie accueillis par l'autre Partie s'engagent à respecter :

- le règlement intérieur de la Partie accueillante (dans le cadre de l'accueil dans ses locaux),
- le secret professionnel, le secret des affaires et la confidentialité,
- les obligations déontologiques liées au statut de fonctionnaire ou d'agent public,
- les règles internes de sécurité des systèmes d'information des deux établissements.

L'accès des personnels de chaque Partie aux systèmes d'information de l'autre Partie prévu à l'article 8.2 des présentes est limité aux ressources strictement nécessaires à l'exercice des missions confiées.

Toute extraction, réutilisation, transfert ou communication de données doit être strictement autorisée par les responsables habilités.

En cas de rupture de la présente convention, tous les accès sont suspendus sans délai. De même, en cas de violations graves des règles internes de sécurité des systèmes d'information dûment constatées d'un personnel accueilli, ses accès seront immédiatement suspendus jusqu'à nouvel ordre.

### **Article 11 — Durée de la convention**

La présente convention est conclue du 9 mars 2026 au 31 décembre 2027.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre Partie avec un préavis de 3 mois, après concertation motivée et écrite.

### **Article 12 — Suivi de la convention**

Le Comité projet (dit Coproj) du plan de transition assure le rôle de comité de suivi bilatéral.

Le Coproj est composé comme suit :

- les présidents des deux parties ;
- La VP CA de l'UT et le responsable scientifique et technique de TIRIS ;
- les DGS des deux parties.

Le Coproj peut inviter tout expert nécessaire au suivi de la convention ou au règlement d'une situation.

Il se réunit au moins deux fois par an afin d'évaluer :

- les conditions de travail,
- s'il y a lieu l'impact fonctionnel de la préfiguration,
- les difficultés rencontrées.

Ses rapports et recommandations peuvent conduire à un avenant à la présente convention.

Conformément au protocole de transfert, un dispositif d'accompagnement des personnels est mis en place.

### **Article 13 Modalités concernant la liste des personnels accueillis**

La liste nominative des agents de l'Établissement d'origine et ses mises à jour seront adressées à l'Université d'accueil dans un document qui devra mentionner les informations suivantes :

- Identité
- Service d'origine et responsable hiérarchique
- Service d'accueil et responsable fonctionnel
- Référents politique (Vice-présidents) des deux établissements
- Date de début d'accueil
- Missions exercées par l'agent accueilli

Cette liste est mise à jour par échange de documents entre services RH des deux parties.

Conformément à l'article 19 des présentes, d'autres annexes faisant partie intégrante de la convention peuvent être mise en place pour régir des préfigurations d'organisation de missions et activités au sein de l'Université d'accueil.

### **Article 14 — Protection des données à caractère personnel (RGPD)**

Les Parties agissent en qualité de responsables de traitement autonomes pour les traitements de données relatifs à leurs personnels.

Les informations nécessaires à la mise en œuvre de la présente convention peuvent être partagées entre les Parties dans le strict respect :

- du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 (RGPD),
- de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978,
- des règles internes en matière de conservation et de sécurité des données.

Chaque établissement :

- informe ses agents du traitement de leurs données,
- garantit leur accès, rectification et limitation,
- signale sans délai toute violation de données impliquant les personnels accueillis.

### **Article 15 — Règlement des différends et médiation**

Tout différend d'interprétation ou d'exécution de la présente convention fait l'objet d'une concertation préalable entre les Parties au sein du Coproj.

En cas d'absence de solution amiable au terme d'un délai de deux mois, les Parties conviennent de saisir le référent désigné par la tutelle.

À défaut de résolution, le litige relève de la compétence du juge administratif territorialement compétent.

## **Article 16 — Assurances et responsabilités des biens mis à disposition et responsabilité patrimoniale**

### **16.1 RESPONSABILITÉ A L'ÉGARD DES TIERS**

Chacune des Parties reste responsable, dans les conditions du droit commun, des dommages que son personnel pourrait causer aux tiers à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

### **16.2 RESPONSABILITÉ ENTRE LES PARTIES**

#### *16.2.1 Dommages corporels*

Chacune des Parties prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la sécurité sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles dont il relève et procède aux formalités qui lui incombent.

Chaque Partie est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages de toute nature causés par son personnel au personnel de toute autre Partie.

#### *16.2.2 Dommages aux biens*

Chaque Partie est responsable, dans les conditions de droit commun, des dommages qu'elle cause du fait ou à l'occasion de l'exécution de la présente convention aux biens mobiliers ou immobiliers d'une autre Partie.

#### *16.2.3 Dommages Indirects*

Les Parties renoncent mutuellement à se demander réparation des préjudices indirects (perte de production, perte de chiffre d'affaires, manque à gagner, etc.) qui pourraient survenir dans le cadre de la présente convention.

### **16.3 ASSURANCES**

Chaque Partie doit, en tant que de besoin et dans la mesure où cela est compatible avec ses statuts, souscrire et maintenir en cours de validité les polices d'assurance nécessaires pour garantir les éventuels dommages aux biens ou aux personnes qui pourraient survenir dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

### **Article 17 — Communication institutionnelle**

Toute communication publique relative au dispositif de préfiguration et à l'activité exercée par les personnels accueillis :

- fait l'objet d'une information préalable entre les Parties,
- respecte les chartes graphiques, règles de communication et d'usage des logos de chaque établissement,

Toute communication concernant une mission stratégique ou sensible fait l'objet d'une validation conjointe des directions de la communication des deux Parties.

### **Article 18 — Procédure de révision de la convention**

Si l'évolution du dispositif expérimental, de son calendrier ou celui de préfiguration ou de l'organisation opérationnelle l'exige, une révision de la présente convention peut être engagée :

- sur demande motivée de l'une ou l'autre des Parties,
- examinée en Coproj dans un délai maximal de 30 jours,
- adoptée par avenant signé par les Présidents des deux établissements. Un avis est requis des instances représentatives des personnels des Parties.

La révision ne peut avoir pour effet de modifier les droits statutaires des agents.

### **Article 19 — Modalités spécifiques à la préfiguration**

Les Parties peuvent convenir du déploiement d'une préfiguration d'organisation d'activités au sein de l'Université d'accueil conformément aux arbitrages définis en Coproj et validés par les présidences des deux Parties.

Cette préfiguration est définie dans une annexe présentée préalablement aux instances représentatives des personnels des Parties et définissant les éventuels ajustements ou modifications des fiches de postes des agents de l'Etablissement d'origine dont le responsable de

la préfiguration aura la charge. Un responsable de la préfiguration est désigné par lettre de mission de préfiguration cosignée des Présidents des deux Parties.

Durant la phase de préfiguration, l'exercice des activités concernées se réalise dans le cadre fonctionnel unique rattaché à l'Université de Toulouse.

Les personnels de l'Etablissement d'origine sont systématiquement saisis en tant qu' « hébergés » dans le système d'information de l'Université d'accueil.

Fait à Toulouse en deux exemplaires, le ...

Pour la Comue de Toulouse : Michael Toplis, Président

Pour l'Université de Toulouse : Odile Rauzy, Présidente