**DOCUMENT 2**

**ATTESTATION de l’EMPLOYEUR SECTEUR PUBLIC**

Année universitaire : 2021 / 2022

**Administration ou Établissement d'affectation**

**Adresse** :

**Code Postal** :      **Ville** :      **Pays** :

**L'EMPLOYEUR,** (nom – prénom)

**de** Mme M. (nom d’usage – prénom)

|  |  |
| --- | --- |
| **Pour un personnel fonctionnaire**  Fonctionnaire PU-PHP/MU-PHP  **Grade, Fonction exercée :**  **Quotité de travail :**  **Autorisation de cumul d’activité (NB : Pour les enseignants du second degré titulaires, l’autorisation est accordée par le Recteur d’Académie)**  **L'EMPLOYEUR,** indiqué ci-dessus :  Autorise N’autorise pas    Mme M. (Nom d’usage-prénom)      à effectuer un service d’enseignement complémentaire de      heures équivalent TD, en qualité de vacataire pour l’année universitaire considérée et ATTESTE que le dit enseignement sera assuré en-dehors de ses obligations de service statutaire. | **Pour un personnel non fonctionnaire**  Agent Contractuel de Droit Public  POST-DOCTORANT de l’UHA (contrat en cours)  PRATICIEN HOSPITALIER (de droit public)  **Grade, Fonction exercée :**  **Quotité de travail :**  **🡺** Que ses rémunérations brutes :  **Ne dépassent pas le plafond** de la Sécurité Sociale  (Au 01-01-2021 : plafond S.S. = 3 428 € brut /mois)  **Dépassent le plafond de la Sécurité Sociale**.  L’employeur principal déclare renoncer à l’application du prorata (se reporter à l’annexe explicative jointe -page 2 bis-).  🡺 Qu’il (elle) cotise à la caisse complémentaire IRCANTEC :  OUI  NON  **Autorisation de cumul d’activité**  Pour les post-doctorants de l’UHA télécharger l’autorisation de cumul d’activités à partir du site intranet  <http://intranet.uha.fr/intranet/direction-des-ressources-humaines/fichiers/personnels-enseignants-et-de-recherche/documents-communs/cumul>  Formulaire demande d'autorisation de cumul d'activités  (Màj 01-03-2017)  **L'EMPLOYEUR,** indiqué ci-dessus :  Autorise N’autorise pas  Mme M. (Nom d’usage-prénom)      à effectuer un service d’enseignement complémentaire de      heures équivalent TD, en qualité de vacataire pour l’année universitaire considérée. |

La présente attestation est délivrée pour permettre la rémunération des vacations d’enseignement qui seront effectuées à l’Université de Haute Alsace (UHA).

Fait à      , le

**Cachet de l’établissement (obligatoire) Signature de l'Employeur,**

**ANNEXE A L’ATTESTATION DE L’EMPLOYEUR SECTEUR PUBLIC**

**Note explicative relative a la renonciation de l’application du prorata, par l’employeur principal d’un vacataire d’enseignement à l’UHA**

L’Article L242-3 du Code de la Sécurité Sociale prévoit que pour tout assuré qui travaille pour le compte de deux ou plusieurs employeurs, la part des cotisations incombant a chacun des employeurs est déterminée au prorata des rémunérations qu’ils ont respectivement versés.

L’Article R242-3 précise que les personnes mentionnées ci-dessus sont tenues de faire connaître à chacun de leurs employeurs, à la fin de chaque mois ou chaque trimestre, le total de la rémunération perçue au cours de ce mois ou de ce trimestre. Elles utilisent à cet effet, une déclaration du modèle arrêté par le Ministre chargé de la Sécurité Sociale.

En l’absence de ces déclarations, chaque employeur calcule les cotisations sur la base de la rémunération totale. Toute partie intéressée peut provoquer le remboursement des cotisations versées en trop.

Cependant, lorsque la rémunération principale du vacataire est supérieure au plafond de la Sécurité Sociale, l’URSSAF (Organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale) autorise un employeur secondaire à ne pas appliquer les cotisations plafonnées, dés lors que l’employeur principal renonce à l’application du prorata.

**Les éléments ci-dessus devront être certifiés par une attestation de l’employeur principal, pièce qui sera conservée par l’employeur secondaire afin de justifier l’exonération lors d’un contrôle URSSAF (attestation inclue dans le document 2).**