

DOSSIER DE RECRUTEMENT ENSEIGNANTS VACATAIRES

(Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié)

Année universitaire 2023-2024

(à remplir par la DRH)
CR du

DOS/Destination

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

☎ 01 44 41 56 15 /

56 26 /55 86

drh.vacataires.enseignants@u-paris2.fr

IMPERATIF : envoi du dossier complet AVANT le début des enseignements par mail ou par courrier à l'adresse suivante

Université Panthéon-Assas

DRH -Gestion des enseignants vacataires
12, place du Panthéon – 75231 PARIS CEDEX 05

NOM de naissance :

Prénom :

Nom d'usage/d'époux(se) :

Né(e) le :

à

Situation de famille :

Numéro de sécurité sociale :

Nationalité :

SI VOUS ETES RESSORTISSANT D'UN PAYS HORS UNION EUROPEENNE, JOINDRE IMPERATIVEMENT UNE COPIE DE VOTRE TITRE DE SEJOUR ET DE VOTRE AUTORISATION DE TRAVAIL EN COURS DE VALIDITE. A DEFAUT PRENDRE CONTACT AVEC LA DRH POUR QUE LES DEMARCHES NECESSAIRES A VOTRE DECLARATION PUISSENT ETRE ENGAGEES AVANT LE DEBUT DES ENSEIGNEMENTS.

Domiciliation fiscale :

☐ en France

☐

à l'étranger (Préciser le pays) :

Adresse personnelle :

Code postal :

Ville :

Téléphone :

e-mail :

Diplôme le plus élevé :

Je soussigné(e)

atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements déclarés et m'engage à signaler à la DRH de l'université Panthéon-Assas toute modification concernant ma situation. Je déclare avoir pris connaissance des conditions de recrutement prévues par le décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 **et m'engage à ne pas débiter les heures d'enseignement avant acceptation du dossier de recrutement.** Je prends note que l'absence de production des pièces requises rend impossible mon recrutement et la rémunération de mes heures d'enseignement. »

NB : Conformément au décret du 29 octobre 1987, les enseignants sont soumis aux diverses obligations qu'implique leur activité d'enseignement et participent au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leur enseignement. L'exécution de ces tâches ne donne lieu à aucune rémunération supplémentaire

Fait à le

SIGNATURE DU CANDIDAT

ENSEIGNEMENTS ASSURÉS (renseignements indispensables au traitement du dossier)

Service recruteur :

Gestionnaire :

Intitulé de l'enseignement :

Diplôme :

Nombre d'heures prévisionnel pour lequel le recrutement est effectué :

heures cours

heures TD

Période :

☐

1er semestre

☐

2nd semestre

☐

annuel

Discipline :

☐ droit privé

☐ sciences économiques

☐ sciences de l'information

☐ droit public

☐ sciences de gestion

☐ langues

☐ histoire du droit et des institutions

☐ mathématique et informatique

☐ sports

VISA DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

☐ ACCORD (suivant les modalités de l'autorisation de cumul)

☐ ACCORD Le

☐ RESERVE Pour le Président et par délégation

Observations : La directrice des ressources humaines adjointe
Valérie LY

VISA COMPTABLE

☐ ACCORD (suivant les modalités de l'autorisation de cumul)

☐ ACCORD Le

☐ RESERVE L'agent comptable

Motif du retour du dossier :

Anne JAMME

I. LES AGENTS TEMPORAIRES VACATAIRES :

Les agents temporaires vacataires peuvent assurer des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Leur service ne peut au total excéder annuellement, dans un ou plusieurs établissements, 96 heures de travaux dirigés.

Votre situation professionnelle	Pièces à joindre
<input type="checkbox"/> 1-a) ETUDIANT : Inscrit en doctorat de : <input type="text"/> à l'université de : <input type="text"/> <i>Conditions :</i> - Etudiants inscrits en doctorat au 1 ^{er} septembre de l'année universitaire considérée - Cas particuliers : les doctorants-contractuels ne peuvent être recrutés que pour un maximum de 64h eq TD - Les ATER, les doctorants contractuels avec mission d'enseignement, les étudiants en M2, à l'IEJ, à l'EFB, à l'ENM et les tuteurs ne peuvent pas être recrutés.	<ol style="list-style-type: none">1. Photocopie lisible d'une pièce d'identité2. Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou photocopie en couleur et lisible de la carte vitale3. Relevé d'identité bancaire ou postal original sur lequel figurent votre nom et votre prénom, BIC et IBAN4. Photocopie lisible de la carte d'étudiant de l'année universitaire 2023-2024 avec la mention doctorat visible ou le certificat de scolarité.5. Déclaration sur l'honneur signée (ci-dessous)6. Pour les doctorants-contractuels : autorisation de cumul7. Pour les étudiants ressortissants d'un pays hors Union européenne : photocopie couleur et lisible du titre de séjour
<input type="checkbox"/> 1-b) RETRAITÉ EN-DESSOUS DE LA LIMITE D'ÂGE (67 ans) : <i>Conditions :</i> - Personnes bénéficiant d'une pension de retraite, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement. - Etre en-dessous de la limite d'âge de 67 ans au 1 ^{er} septembre de l'année universitaire considérée (cf décret n°2011-2103 du 30 décembre 2011)	<ol style="list-style-type: none">1. Photocopie lisible d'une pièce d'identité2. Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou photocopie en couleur et lisible de la carte vitale3. Relevé d'identité bancaire ou postal original sur lequel figurent votre nom et votre prénom, BIC et IBAN4. Dernier bulletin de salaire ou avis d'imposition ou taxe professionnelle selon activité antérieure5. Document attestant de l'admission au bénéfice de la retraite6. Déclaration sur l'honneur signée (ci-dessous)

DECLARATION SUR L'HONNEUR A REMPLIR

(si vous êtes dans le cas 1a ou 1b)

Année universitaire **2023/2024**

Je soussigné (e) :

Nom patronymique :

Prénom :

Nom marital :

certifie sur l'honneur que mon service en qualité d'**agent temporaire vacataire** pendant l'année universitaire 2023/2024 **n'excède pas au total** dans un ou plusieurs établissements :

☐ **96 heures de travaux dirigés** ou toute combinaison équivalente

Ou pour les doctorants-contractuels

☐ **64 heures de travaux dirigés**

J'ai conscience que les heures effectuées au-delà de cette limite ne pourront pas être rémunérées

Fait à

, le

Signature :

A remplir par la DRH : Suivi du cumul **TOTAL HEURES CUMUL :**

Nombre d'heures : Mois de paie :

Nombre d'heures : Mois de paie :

Nombre d'heures : Mois de paie :

II. LES CHARGES D'ENSEIGNEMENT VACATAIRES (187 heures 30 TD maximum sur l'année universitaire) :

Les chargés d'enseignement vacataires sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale consistant : soit en la direction d'une entreprise ; soit en une activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an (ou 300 heures d'enseignement) ; soit en une activité non salariée à condition d'être assujetties à la contribution économique territoriale ou de justifier qu'elles ont retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

Votre situation professionnelle	Pièces à joindre
<input type="checkbox"/> 2-a) FONCTIONNAIRE : CORPS : <input type="text"/> Nom de l'administration : <input type="text"/> <input type="text"/>	<ol style="list-style-type: none"> Photocopie lisible d'une pièce d'identité Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou photocopie en couleur et lisible de la carte vitale Relevé d'identité bancaire ou postal original sur lequel figurent votre nom et votre prénom, BIC et IBAN Dernier bulletin de salaire Autorisation de cumul d'activités ou déclaration de cumul en fonction de votre statut pour l'année universitaire 2023/2024 et pour le nombre d'heures défini <p><i>Si vous êtes encore en activité alors que vous avez atteint la limite d'âge, merci d'en préciser la raison (recul de limite d'âge...) et de fournir une pièce justificative</i></p>
<p>A remplir par la DRH : Suivi du cumul TOTAL HEURES CUMUL :</p> <p>Nombre d'heures : <input type="text"/> Mois de paie : <input type="text"/></p> <p>Nombre d'heures : <input type="text"/> Mois de paie : <input type="text"/></p> <p>Nombre d'heures : <input type="text"/> Mois de paie : <input type="text"/></p>	
<input type="checkbox"/> 2-b) AGENT CONTRACTUEL DE LA FONCTION PUBLIQUE FONCTION <input type="text"/> Nom de l'administration : <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> 2-c) TRAVAILLEUR INDEPENDANT, PROFESSION LIBERALE, <input type="checkbox"/> DIRIGEANT D'ENTREPRISE Raison sociale de l'entreprise : <input type="text"/> <input type="text"/> N°SIRET : <input type="text"/> Adresse de l'entreprise : <input type="text"/> <input type="text"/>	<ol style="list-style-type: none"> Photocopie lisible d'une pièce d'identité Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou photocopie en couleur et lisible de la carte vitale Relevé d'identité bancaire ou postal personnel original sur lequel figurent votre nom et votre prénom, BIC et IBAN (<u>les RIB de société seront refusés</u>) Copie de l'avis à la contribution économique territoriale (CET) si vous y êtes assujetti <p>OU</p> <p>Copies des documents suivants si vous n'êtes pas assujetti à la CET:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ INSEE ou extrait Kbis ou attestation URSSAF de moins d'un an ➤ Avis d'imposition 2023 sur les revenus de 2022 ou attestation récente de revenus du cabinet comptable <p><i>En cas de création récente d'entreprise, toutes pièces justifiant de la perception de revenus professionnels réguliers (par exemple, factures)</i></p> <p>IMPORTANT : vous devez justifier d'un minimum de 10.000 € bruts/an dans votre activité principale</p>
<input type="checkbox"/> 2-d) AUTO ENTREPRENEUR : DOMAINE D'ACTIVITE : <input type="text"/> <input type="text"/>	<ol style="list-style-type: none"> Photocopie lisible d'une pièce d'identité Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou photocopie en couleur et lisible de la carte vitale Relevé d'identité bancaire personnel ou postal original sur lequel figurent votre nom et votre prénom, BIC et IBAN (<u>les RIB de société seront refusés</u>) Inscription INSEE de moins d'un an Toutes pièces justifiant de la perception de revenus professionnels réguliers depuis 3 ans (sous n'importe quel statut si le statut d'auto-entrepreneur est récent) <p>IMPORTANT : vous devez justifier d'un minimum de 10.000 € bruts/an dans votre activité principale sur les 3 dernières années.</p>

TOUT DOSSIER INCOMPLET ENTRAÎNERA UN RETARD DE PAIEMENT

Situation professionnelle	Pièces à joindre
<input type="checkbox"/> 2-e) SALARIE DU SECTEUR PRIVÉ : <i>Les salariés du privé doivent justifier d'au moins 900 heures de travail (ou 300 heures d'enseignement) par an</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Photocopie lisible d'une pièce d'identité2. Copie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale ou photocopie en couleur et lisible de la carte vitale3. Relevé d'identité bancaire ou postal original sur lequel figurent votre nom et votre prénom, BIC et IBAN4. Dernier bulletin de salaire5. Attestation ci-dessous signée et tamponnée par votre employeur principal (il vous est conseillé d'en conserver une copie)

ATTESTATION EMPLOYEUR PRINCIPAL

(Salariés du secteur privé)

Année universitaire **2023/2024**

Je soussigné(e) _____
fonctions (préciser : président, directeur ou responsable des personnels) _____
nom de l'établissement _____
adresse _____
atteste que M. _____
exerce les fonctions de _____
depuis le _____
Je déclare le (la) rémunérer sur une base **annuelle** de (préciser le nombre) _____ heures **ou** _____ forfait jours
☐ de travail ☐ d'enseignement
et effectuer sur la dite rémunération les retenues de sécurité sociale au titre
☐ du régime général de la sécurité sociale ☐ d'un autre régime (préciser)

JE CERTIFIE QUE :

-cette rémunération brute dépasse le plafond des cotisations de la sécurité sociale (NB : Plafond de la Sécurité sociale au 01/01/2023 : 3.666 € bruts) :

☐ **OUI**

☐ **NON**

-je prends entièrement à ma charge les cotisations de la sécurité sociale correspondantes et renonce au bénéfice du prorata visé aux articles L 242-2 et 242-3 du code de la sécurité sociale.

-l'intéressé(e) est affilié(e) à un régime complémentaire (préciser)

Fait à _____ Le _____

**Signature du président,
du directeur ou du responsable des personnels**

**CACHET DE L'ORGANISME
(OBLIGATOIRE)**

1) Rubrique ENSEIGNEMENTS ASSURES (page 1)

Si la rubrique ENSEIGNEMENTS ASSURES n'a pas été remplie par le service gestionnaire, nous vous prions de bien vouloir indiquer au minimum **le nom de votre correspondant (gestionnaire administratif ou professeur responsable du cours), l'intitulé de l'enseignement et du diplôme dans lequel vous intervenez ainsi que le nombre d'heures prévues** (sauf s'il s'agit de corrections de copies ou d'entraînements à l'oral, le nombre d'heures ne pouvant être défini à l'avance).

2) Enseignants ressortissants d'un pays hors Union européenne (page 1)

Si vous êtes ressortissant d'un pays hors Union européenne, il est obligatoire de fournir **une copie de votre titre de séjour et de votre autorisation de travail en cours de validité**. En cas de renouvellement de vos papiers administratifs, il convient de joindre le récépissé de rendez-vous à la préfecture ou celui prolongeant les effets du titre de séjour et de l'autorisation de travail.

A DEFAUT, IL EST IMPERATIF DE PRENDRE CONTACT AVEC LA DRH, LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE (AU MINIMUM 1 MOIS AVANT LE DEBUT DES ENSEIGNEMENTS), AFIN QUE LES DEMARCHES NECESSAIRES A VOTRE DECLARATION OU A L'OBTENTION DE VOTRE AUTORISATION DE TRAVAIL PUISSENT ETRE EFFECTUEES AVANT LE DEBUT DES ENSEIGNEMENTS. SANS DECLARATION OU AUTORISATION DE TRAVAIL, VOUS NE POURREZ PAS COMMENCER VOS ENSEIGNEMENTS.

Ces formalités ne concernent pas les enseignants dont le séjour en France est inférieur à 3 mois.

3) Limite d'âge

La circulaire ministérielle en date du 18/10/2012 rappelle les règles relatives à la limite d'âge applicables aux enseignants vacataires selon la réglementation actuellement en vigueur.

Celle-ci est fixée à 67 ans au sein de la fonction publique.

Vous ne pouvez être recruté pour l'année universitaire 2023-2024 que si vous n'avez pas atteint la limite d'âge au 1^{er} septembre 2023.

4) Documents à remplir en fonction de votre situation :

a) Déclaration sur l'honneur (page 2)

La déclaration sur l'honneur ne doit être complétée que par les étudiants et les retraités. Elle ne concerne pas les autres catégories d'enseignants vacataires.

b) Autorisation de cumul d'activité pour les fonctionnaires et agents contractuels de la fonction publique (page 3)

La réglementation sur les cumuls d'activités étant très stricte, votre attention est attirée sur les informations fournies dans les autorisations de cumul d'activités. Toute erreur peut entraîner un retard concernant la validation administrative du dossier de recrutement ou le paiement des heures d'enseignement. Nous sommes, en effet, tenus par les termes du document et ne pouvons modifier l'autorisation de cumul, même si celle-ci est erronée. Afin que le document soit valable, il doit être impérativement **signé par votre responsable hiérarchique et / ou le directeur de l'administration** où vous exercez votre emploi principal. En outre, il est indispensable de faire attention au **nombre d'heures indiqué et à la nature des enseignements dispensés (cours ou travaux dirigés)**. Il est donc nécessaire **d'estimer correctement le nombre d'heures qui seront réalisées**. De même, **si vous êtes limité par un montant maximum de rémunération** par votre administration d'origine, il est fortement recommandé de nous contacter si vous ne connaissez pas les taux horaires des enseignements.

Enfin, il vous est conseillé de garder une copie de votre autorisation de cumul d'activité.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, les personnels relevant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (par exemple : professeur des universités, maître de conférences, chercheur CNRS, personnels ITRF, etc...) ne sont plus

soumis au régime de l'autorisation de cumul mais à celui de la déclaration de cumul. Néanmoins ce formulaire de déclaration de cumul, issu de votre établissement principal, doit être impérativement fourni dans le dossier enseignant vacataire.

c) Attestation employeur principal

La signature et le cachet de votre employeur principal sont obligatoires.

Si vous avez différents employeurs, chaque employeur doit remplir un exemplaire de l'attestation.

5) Paiement des vacances et bulletin de salaire

Le paiement des vacances s'effectue après service fait. Il s'agit uniquement d'un virement émis par la **DRFIP (Direction Générale des Finances Publiques)**.

Les bulletins de salaire ne sont plus envoyés par le Ministère des finances sous format papier depuis le mois de février 2020. Les bulletins sont, en effet, dématérialisés sur le site de l'ENSAP.

Vous pouvez y avoir accès en ligne en vous connectant sur le site de l'ENSAP et en y créant votre compte personnel : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>