

**GUIDE DU RECRUTEMENT
DES CHARGES D'ENSEIGNEMENT ET AGENTS TEMPORAIRES VACATAIRES**
Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié le 12 mai 2015



SOMMAIRE

PARTIE I : Qui recruter ?..	p.3
PARTIE II : Comment recruter ?.....	p.6
Du recrutement à la rémunération : le rôle de chacun	p.6
Les délais moyens de traitement du dossier	p. 7
Les pièces justificatives à fournir	p.8
Précisions sur les pièces justificatives à fournir	p.9
PARTIE III : FOIRE AUX QUESTIONS.....	p.11

PARTIE I : Qui recruter ?

Qu'est-ce qu'un vacataire?

Le conseil d'Etat définit le vacataire comme l'agent recruté pour exécuter une tâche précise qui ne correspond pas à un besoin durable et continu dans le temps, et qui ne se trouve pas dans une position de subordination vis-à-vis de son employeur. Au sens de cette définition, les vacataires sont exclus du champ d'application du décret n°86-83 du 17 janvier 1986, régissant les agents non titulaires qui y sont listés, les vacataires enseignants ne peuvent pas être éligibles au CDI.

Qui peut être recruté?

Les universités peuvent faire appel à deux catégories d'intervenants extérieurs définis par le **décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié**.

1. Les chargés d'enseignement vacataires (article 2 du décret)

Ce sont des personnes choisies en raison de leurs **compétences** dans les domaines scientifiques, culturels ou professionnels, **qui exercent en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale**.

L'activité principale consiste :

- soit en la direction d'une entreprise
- soit en une activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an
- soit en une activité non salariée à condition que l'intéressé soit assujéti à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ou qu'il puisse justifier retirer de l'exercice de sa profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

2. Les agents temporaires vacataires (article 3 du décret)

Ce sont :

- les étudiants inscrits en 3ème cycle de l'enseignement supérieur
- les retraités de moins de 67 ans (susceptible d'être modifié par la réglementation en cours) à la condition d'avoir exercé, au moment de la cessation de leurs fonctions, une activité extérieure à l'établissement (UGE).



Ne peuvent pas être recrutés :

- Les Attachés Temporaires d'Enseignement et de Recherche (ATER)
- les doctorants contractuels avec mission d'enseignement.
- Les retraités de plus de 67 ans
- Les retraités ayant exercé leur activité principale à l'université
- Les agents publics en disponibilité ou les enseignants-chercheurs en Congés pour Recherches ou Conversions Thématiques (CRCT).

Remarque : les agents publics en disponibilité pour convenances personnelles ou pour suivre leur conjoint peuvent être recrutés.

- les personnes sans emploi principal
- les chargés d'enseignement vacataires ayant perdu leur emploi depuis plus d'un an.



Les obligations de service (article 5 du décret 87-889 du 29 octobre 1987)

Les chargés d'enseignement vacataires peuvent dispenser des cours, des travaux dirigés ou travaux pratiques. En revanche, les agents temporaires vacataires ne peuvent dispenser que des travaux dirigés ou des travaux pratiques.

Le nombre d'heures autorisé est de :

- 187 H pour les chargés d'enseignement supérieur
- 64 H ou 96 H pour les agents temporaires vacataires

Le mode de calcul des heures (CM,TD,TP) :

1 heure travaux pratiques=0.66 heure travaux dirigés

1 heure cours magistral = 1.5 heure travaux dirigés

1 heure travaux dirigés = 1 heure travaux dirigés



Précisions sur le cumul d'activités

La déclaration d'activité accessoire remplace, à compter du 1er janvier 2022, l'autorisation de cumul d'activité pour **les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche** qui réalisent une activité accessoire dans les conditions du décret n°2021-1424 du 29 octobre 2021

Les enseignants-chercheurs ainsi que les enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur doivent déclarer toutes activités accessoires auprès de leur employeur principal.

Les enseignants affectés dans le second degré doivent être autorisés à cumuler leur activité principale avec des vacances par le Recteur d'Académie ou par l'Inspecteur d'Académie (pour les établissements privés sous contrat)

Les autorisations de cumul délivrées par l'Académie de Paris sont signées par le chef d'établissement du second degré uniquement. La signature du Recteur n'est plus nécessaire.

L'autorisation/la déclaration de cumul accordée par l'employeur principal **doit impérativement couvrir le nombre d'heures d'enseignement à effectuer à l'UGE et la période durant laquelle ces enseignements seront donnés.**

Quel dossier remplir et compléter?

Deux dossiers sont mis à disposition :

- **Un dossier dit « simplifié » pour les enseignants vacataires devant effectuer moins de 12 h** d'enseignement sur l'année universitaire. Seuls la fiche de renseignement, le RIB et la domiciliation bancaire, la CNI, la carte vitale, l'attestation sur l'honneur de situation professionnelle et l'autorisation de cumul d'activités pour les fonctionnaires sont requis.



Si l'enseignant dépasse finalement les 12h d'enseignement, il devra constituer un dossier complet et fournir les documents justifiant de son statut

- **Un dossier complet pour les enseignants vacataires effectuant plus de 12h** d'enseignement, pour lequel les documents à fournir dépendent du statut de l'intéressé. Des précisions sur ces documents sont données plus bas.

En résumé : qui peut faire des vacances d'enseignement ?

Type d'intervenant	OUI/NON	Nombre
Personnel administratif et technique UGE contractuel ou titulaire	OUI	187h
Retraité UGE	NON	NON
Doctorant contractuel sans mission d'enseignement	OUI	64H
Post-doctorant	OUI	96h
Etudiant en Doctorat	OUI	96h
Etudiant en Licence et Master	NON	NON
ATER	NON	NON
Auto-entrepreneur (sous conditions de revenus) – Profession libérale – Travailleur indépendant	OUI	187h
Chef d'entreprise	OUI	187h
Enseignant du second degré hors UGE	OUI	187h
Chargé d'enseignement ayant perdu son emploi depuis moins d'un an et ayant effectué des vacances l'année précédente à l'UGE	OUI	187h
Retraité de moins de 67 ans	OUI	96h
Retraité de plus de 67 ans	NON	NON
Contractuel	OUI	187h
Salarié (public ou privé) – de 900h	NON	NON
Salarié (public ou privé) + de 900h	OUI	187h
Assistant d'éducation	OUI	187h

PARTIE II : Comment recruter ?

Du recrutement à la rémunération : le rôle de chacun

1^{ère} étape : RECRUTER

Rappel réglementaire : le vacataire doit se trouver dans l'une des situations suivantes :

- avoir une **activité professionnelle principale** (direction d'une entreprise, activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an, activité non salariée à condition d'être assujetti à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ou de justifier d'avoir retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans)
- être **fonctionnaire** (autorisation de cumul)
- être **étudiant inscrit en 3^{ème} cycle** sans limite d'âge
- bénéficier **d'une pension de retraite**, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité et respecter les limites d'âge fixées par les textes



Rôle du vacataire :

- constituer le dossier de candidature et déposer les pièces justificatives selon le statut, sur l'application VSF
- Signer le contrat et le déposer sur VSF



Rôle des secrétariats de formation :

- Contrôler les pièces du dossier du vacataire
- Valider le dossier pour transmission à la DRH



Rôle des responsables administratives/ifs des composantes :

- valider la pré-saisie de vacation dans VSF



Rôle de la DRH :

Vérifier que le vacataire remplit les conditions, valider le dossier et établir le contrat via VSF

2^e étape : DISPENSER LA FORMATION



Le vacataire réalise la formation

Rappel réglementaire :

Les chargés d'enseignement sont soumis aux diverses obligations qu'implique leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leur enseignement. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service fixées lors de leur engagement.

3^e étape : DECLARER L'ETAT DES SERVICES FAITS



La/le RA de composante saisit dans VSF le prévisionnel des heures et le service réalisé du vacataire



La/le responsable de formation vérifie l'état des services faits du vacataire puis valide sur **VSF**



La/le directrice/eur de composante vérifie l'état des services faits du vacataire puis valide sur **VSF**



La DRH met en paiement le dossier sous réserve de la validation de l'agence comptable



L'Agence comptable contrôle les pièces et valide ou renvoie le dossier si anomalie détectée



La DRH finalise le traitement pour mise en paiement

Sous réserve que le dossier soit complet et recevable, les délais de traitement sont, en principe, les suivants :

- établissement du contrat sous 3 semaines après validation du dossier par la composante (hors périodes de congés annuels)
- paiement sous 3 mois, après signature du contrat ET **validation du service fait par les composantes**

Pour cela, il est conseillé de faire valider les services faits régulièrement.

Néanmoins, **quelques règles particulières** sont à prendre en compte en raison de **la gestion en paye avancée** :

- aucune paye d'enseignant vacataire n'est effectuée sur les mois de septembre et janvier
- pour des raisons budgétaires, les heures effectuées entre septembre et décembre de l'année N ne sont payées qu'à partir du mois de février de l'année N+1
- Les changements de RIB et d'adresse seront pris en compte lors du paiement des heures au vacataire.

Les pièces à fournir

- 1) Photocopie de l'attestation de carte vitale datée de moins de 3 mois
- 2) Photocopie de la carte d'identité recto-verso
- 3) RIB original de votre compte courant personnel et domiciliation bancaire à compléter et à signer (aucun virement ne peut être effectué sur un compte épargne type livret A, livret d'épargne populaire, compte professionnel...)
- 4) Curriculum vitae actualisé

Remarque : il est inutile de fournir les 3 documents ci-dessus si vous avez été rémunéré en qualité de chargé d'enseignement l'année N-1 (sauf le CV) et s'ils n'ont pas changé.

STATUT	PIECES À JOINDRE
<input type="checkbox"/> Artisan <input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Travailleur indépendant <input type="checkbox"/> Auto entrepreneur	<p>1) Document officiel attestant de votre situation professionnelle (Extrait Kbis, K, SIREN, SIRET....) datant de moins de 3 mois à la constitution des dossiers.</p> <p>2) Avis d'imposition au titre de la Cotisation Foncière des Entreprises. Si le demandeur est exonéré ou à 0€, ou non concerné, joindre alors les 3 derniers avis d'imposition sur le revenu validant des revenus réguliers et stables (égaux ou supérieurs au RSA).</p> <p>Si vous êtes en portage salarial, fournir également une copie du bulletin de salaire en vigueur au moment de la constitution du dossier.</p> <p><i>NB : vous devez justifier de revenus égaux ou supérieurs au RSA</i></p>
<input type="checkbox"/> Auteur	<p>Copie des 3 derniers avis d'imposition complets</p> <p><i>NB : vous devez justifier de revenus égaux ou supérieurs au RSA</i></p>
<input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle	<p>1) Attestation sur l'honneur spécifiant que le candidat a retiré de l'exercice de son activité professionnelle principale d'intermittent du spectacle des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans et que son revenu principal est supérieur à celui à percevoir au sein de l'université.</p> <p>2) Attestation d'adhésion à la caisse des congés payés du spectacle</p>
<input type="checkbox"/> Dirigeant d'entreprise	<p>Extrait Kbis daté de moins de 3 mois à la constitution du dossier, justifiant d'une création d'entreprise depuis au moins 1 an ou identifiant SIREN / RAM / URSSAF accompagné des justificatifs de situation vis-à-vis de la CFE</p> <p>Si vous êtes gérant salarié, fournir en plus une copie du bulletin de salaire de l'emploi principal en vigueur au moment de la constitution du dossier</p> <p><i>Un dirigeant de SCI (Société Civile Immobilière) ne peut être considéré relevant du statut de dirigeant d'entreprise selon les critères de recrutement de vacataire (exclusion des revenus immobiliers comme critère de référence), référence à l'article 2 du Décret 87-889.</i></p>
SECTEUR PRIVE <input type="checkbox"/> Salarié du secteur privé <input type="checkbox"/> Enseignant/formateur	<p>1°) Attestation originale d'emploi établie par le service assurant la rémunération en français ou anglais (trois attestations maximum pour parvenir aux 900 heures de temps de travail global. <u>L'attestation délivrée par l'employeur fait foi</u>) – privilégier le formulaire fourni par l'UGE</p> <p>2°) Copie du bulletin de salaire de l'emploi principal en vigueur au moment de la constitution du dossier</p>
SECTEUR PUBLIC <input type="checkbox"/> Agent de la fonction publique titulaire et contractuel	<p>L'agent public doit avoir un temps de travail principal supérieur à 50% d'un temps plein</p> <p>1°) Autorisation/Déclaration de cumul d'activités couvrant la période et les heures d'enseignement prévues</p> <p>2°) Copie du bulletin de salaire de l'emploi principal en vigueur au moment de la constitution du dossier ou copie du contrat de travail**</p> <p>** (trois contrats de travail maximum peuvent être fournis)</p>

<input type="checkbox"/> Etudiant de 3è cycle <input type="checkbox"/> Doctorant contractuel	<p>1°) Copie de la carte d'étudiant ou du certificat de scolarité valable pendant toute la durée des vacances</p> <p>2°) Pour les ressortissants hors Union européenne, copie du titre de séjour et de l'autorisation de travail valables pendant toute la durée des vacances</p> <p style="text-align: center;"><u>Rappel : 96 HETD maximum en TP ou TD peuvent vous être confiées</u></p> <p><u>Pour les doctorants contractuels</u></p> <p>1°) Copie du contrat doctoral (Un doctorant contractuel avec mission d'enseignement ne peut être recruté) et déclaration de cumul</p> <p>2°) Pour les ressortissants hors Union européenne, copie du titre de séjour et de l'autorisation de travail valables pendant toute la durée des vacances</p> <p style="text-align: center;"><u>Rappel : 64 HETD maximum peuvent vous être confiées</u></p>
<input type="checkbox"/> Agent de l'UGE	<p>1°) Déclaration de cumul</p>
<input type="checkbox"/> Retraité (<67 ans) (hors ancien agent de l'UGE)	<p>1°) Copie du titre de pension</p> <p style="text-align: center;"><u>Rappel : 96 HETD maximum en TP ou TD peuvent vous être confiées</u></p>
<input type="checkbox"/> enseignant vacataire à l'UGE sur l'année N-1 ayant perdu son activité principale depuis moins d'un an**	<p>1°) copie du contrat d'enseignant vacataire à l'UGE pour l'année N-1</p> <p>2°) Justificatif de perte de l'emploi principal (attestation pôle emploi, certificat de cessation d'activités...)</p>

Précisions sur les pièces justificatives à produire

La date d'observation des documents correspond à la date de constitution du dossier (sauf pour la limite d'âge)


Les pièces à fournir varient selon le statut du chargé d'enseignement vacataire :

1) Artisan, Profession libérale, Travailleur indépendant, Auto-entrepreneur,

En fonction de la situation de la personne, les pièces justificatives seront différentes:

a) Le chargé d'enseignement est redevable de la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) :


- 1) Document officiel attestant de votre situation professionnelle (Extrait Kbis, K, SIREN, SIRET....)
 - 2) Avis d'imposition au titre de la Cotisation Foncière des Entreprises délivrée par le centre des impôts.
- Si les documents sont au nom d'une société, fournir le relevé Kbis de moins de 3 mois


 *Dès lors que le candidat au recrutement relève de cette catégorie (il est assujéti à la Cotisation Foncière des Entreprises). S'il est redevable, cela suppose que les revenus tirés de l'activité principale sont suffisants.*

b) Le chargé d'enseignement n'est pas redevable ou exonéré de la CFE mais il justifie de revenus réguliers tirés de son activité principale depuis au moins 3 ans :

- 1) Document officiel attestant de votre situation professionnelle (Extrait Kbis, K, SIREN, SIRET....)
- 2) Trois derniers avis d'imposition sur le revenu validant des revenus réguliers et stables (égaux ou supérieurs au RSA).

Si le chargé d'enseignement est en portage salarial, joindre en plus une copie du bulletin de salaire en vigueur au moment de la constitution du dossier

 *Dans le cas où le candidat n'est pas redevable ou exonéré de la CFE, il convient d'analyser les revenus au vu des avis d'imposition des trois dernières années. Une vigilance particulière est alors nécessaire. En effet les revenus doivent être tirés de l'activité professionnelle principale déclarée. C'est la raison pour laquelle l'identifiant SIREN ou RAM devra être examiné avec attention pour s'assurer que l'activité a bien été créée trois ans au minimum avant le début des vacances.*

 *La notion de moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans : le chargé d'enseignement doit justifier de revenus équivalents au RSA annuel sur chacune des années et non sur la moyenne des trois années. Les revenus à prendre en compte sont ceux indiqués, pour le déclarant concerné. Les pensions alimentaires et les revenus tirés des biens immobiliers ne sont pas pris en compte.*

2) Auteur

- Photocopie des 3 derniers avis d'imposition sur les revenus complets (le chargé d'enseignement doit justifier de moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans, égaux ou supérieurs au RSA).

3) Intermittent du spectacle

 **Pour tenir compte de la nature spécifique de l'intermittence, les candidats au recrutement n'auront plus à justifier de leurs revenus sur les trois dernières années. En revanche, il conviendra de fournir :**

- 1) Attestation sur l'honneur spécifiant que le candidat a retiré de l'exercice de son activité professionnelle principale d'intermittent du spectacle des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans et que son revenu principal est supérieur à celui à percevoir au sein de l'université.
- 2) Attestation d'adhésion à la caisse des congés payés du spectacle (à fin de garantir le statut)

4) Dirigeant d'entreprise

- Extrait de Kbis daté de moins de 3 mois à la constitution du dossier, justifiant d'une création d'entreprise depuis au moins 1 an ou numéro identifiant SIREN/RAM/URSSAF accompagné des justificatifs de situation vis-à-vis de la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)
- Si le chargé d'enseignement est **gérant salarié** : fournir en plus la photocopie du dernier bulletin de salaire

Un dirigeant de SCI (Société Civile Immobilière) ne peut être considéré relevant du statut de dirigeant d'entreprise selon les critères de recrutement de vacataire (exclusion des revenus immobiliers comme critère de référence), référence à l'article 2 du Décret 87-889.

5) Salarié du secteur privé/Formateur


1) Attestation originale d'activité à compléter par l'employeur en français ou anglais, de préférence sur le formulaire fourni par l'UGE.


Au maximum, trois attestations peuvent être fournies pour parvenir aux 900 heures annuelles d'activité requises (ou 300 heures d'enseignement)

NB : Le cumul des heures portées sur les attestations doit atteindre 900 heures au minimum pour les salariés du secteur privé.

Les heures effectuées pour le compte du ou des employeurs principaux doivent être supérieures au nombre d'heures effectuées à l'UGE (l'UGE ne doit pas être l'employeur principal)

2) Photocopie du bulletin de salaire de l'emploi principal en vigueur au moment de la constitution du dossier

 *La nouvelle version de l'attestation employeur distingue le nombre d'heures d'enseignement effectuées en présentiel (face-à-face pédagogique) du temps de travail global. L'employeur atteste, d'une part, que le formateur enseigne 300 heures au minimum et d'autre part, que le temps de travail global de son salarié (préparation, enseignement, évaluation) est égal ou supérieur à 900 heures.*

 *La fiche de paie : la fiche de paie fournie au moment de la constitution du dossier est le seul document exigé. Aucune autre fiche de paie ne sera demandée au moment de la mise en paiement.*

6) Salarié du secteur public titulaire ou contractuel/Enseignant privé sous contrat

L'agent public doit avoir un temps de travail principal supérieur à 50% d'un temps plein

- 1) Déclaration/Autorisation de cumul d'activités couvrant la période et le nombre d'heures d'enseignement à effectuer à l'UGE
- 2) Photocopie du dernier bulletin de salaire de l'emploi principal en vigueur au moment de la constitution du dossier ou une copie du contrat de travail garantissant une activité d'au moins 900 h par an pour les agents contractuels*

* (3 contrats de travail maximum peuvent être fournis)

7) Etudiants/Doctorants contractuels sans mission d'enseignement

- 1) Copie de la carte d'étudiant ou certificat de scolarité valable pendant toute la durée des vacances.
- 2) Pour les ressortissants hors Union européenne, copie du titre de séjour et de l'**autorisation de travail** valables pendant toute la durée des vacances

Rappel : 96 HETD maximum en TP ou TD peuvent vous être confiées

 *La validité d'une carte d'étudiant est du 1^{er} septembre au 31 août de l'année universitaire.*

Pour les doctorants contractuels

- 1) Copie du contrat doctoral (un doctorant contractuel avec mission d'enseignement ne peut être recruté) et une déclaration de cumul
- 2) Pour les ressortissants hors Union européenne, copie du titre de séjour et de l'autorisation de travail valables pendant toute la durée des vacances

Rappel : 64 HETD maximum peuvent vous être confiées



Le doctorant en fin de thèse peut effectuer des vacances d'enseignement sur la fin de l'année civile qui suit sa dernière année de thèse à condition de prouver (par une attestation du secrétariat pédagogique ou la convocation à sa soutenance) qu'il soutiendra sa thèse sur cette période. Ex : un étudiant en dernière année de thèse soutient sa thèse au mois d'octobre qui suit la fin de l'année universitaire considérée. Il pourra effectuer des vacances d'enseignement entre septembre et décembre de cette même année, à condition de prouver qu'il va soutenir son doctorat sur cette même période.

PARTIE III : FOIRE AUX QUESTIONS

1/ Chargé d'enseignement vacataire

Quels revenus sont à prendre en compte dans les 3 avis d'imposition lorsque ces pièces sont demandées ?

Le vacataire doit avoir une activité professionnelle principale, aussi ce sont les revenus liés à cette activité qui seront pris en compte. Ces revenus doivent être en relation avec le statut choisi en tant que vacataire (auto-entrepreneur, dirigeant...).

Les revenus liés à des biens immobiliers, pensions ou autres ne sont pas éligibles.

Salariés : pourquoi la zone relative au régime de sécurité sociale de l'attestation d'employeur principal est-elle importante ?

Le formulaire d'« Attestation d'employeur principal » doit préciser de quel régime de protection sociale relève le vacataire. En effet, cette information est indispensable à l'Université pour calculer correctement les cotisations qui s'appliqueront aux vacances.

Lorsque le vacataire relève du régime général de la sécurité sociale, l'employeur doit également préciser s'il dépasse le plafond des cotisations. Si le vacataire a déjà atteint ce plafond dans le cadre de son emploi principal, l'Université pourra l'exonérer des cotisations plafonnées (cotisations vieillesse et IRCANTEC tranche A).

J'ai de multiples employeurs et je ne justifie pas d'une activité de 900 h auprès d'un seul d'entre eux.

Vous devez produire une attestation d'employeur principal pour chacun de ces employeurs **dans la limite de 3 attestations principales maximum**. Vous devez, par la somme des différentes attestations d'employeur principal justifier d'au moins 900 h de travail effectif.

Je suis fonctionnaire ou agent non titulaire de droit public en activité. Par qui ma déclaration de cumul/mon autorisation de cumul doit-elle être signée ?

La déclaration ou l'autorisation de cumul d'activités doit être sollicitée, préalablement au recrutement en qualité de vacataire, auprès de l'autorité compétente. Elle doit couvrir la période et les heures d'enseignement à effectuer.

Pour les enseignants du supérieur, il s'agira du supérieur hiérarchique comme la/le directrice/eur de composante

Pour les enseignants du 2nd degré, l'autorisation de cumul devra être signée du Recteur, ou des services RH du Rectorat par délégation. Exception : pour l'Académie de Paris, les principaux et proviseurs d'EPL ont délégation pour signer les autorisations de cumul.

Pour les enseignants du 1er degré, l'autorisation de cumul devra être signée du Directeur académique, ou des services RH de l'Inspection académique par délégation. Les IEN ne sont pas compétents pour signer ces autorisations.

Pour les autres agents publics, du Président ou Directeur d'établissement, ou des services RH.

Je suis fonctionnaire en disponibilité. Puis-je être recruté ?

OUI, sous certaines conditions.

Un fonctionnaire en disponibilité peut être recruté en qualité de chargé d'enseignement vacataire par une autre administration que son administration d'origine.

Il est donc possible de recruter un fonctionnaire en disponibilité dès lors qu'il ne s'agit pas d'un agent de l'Université Gustave Eiffel. Sa situation n'étant plus régie par l'administration dont il est issu, il n'aura pas à solliciter d'autorisation de cumul.

Il devra en revanche justifier de l'exercice d'une activité professionnelle principale accomplie de manière effective durant sa disponibilité, donc d'une activité autre que celle de fonctionnaire.

Je suis auto-entrepreneur. Quelles conditions dois-je remplir ?

Ce statut s'analyse comme celui d'un indépendant. Un auto-entrepreneur peut donc être recruté comme chargé d'enseignement vacataire dès lors qu'il justifie :

- qu'il est redevable de la CFE ;
- OU qu'il retire de son activité des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

Je suis auto-entrepreneur. Puis-je être rémunéré sur factures ?

NON.

Toute personne recrutée en qualité d'enseignant vacataire a, pour cette activité et vis-à-vis de l'Université, la qualité d'agent public non titulaire. Elle est rétribuée sous forme de vacances ayant la nature sociale et fiscale d'un salaire.

Dissimuler une relation salariale par un contrat de prestation de service serait constitutif d'un délit de travail dissimulé.

Je suis vacataire à l'Université Gustave Eiffel et je viens de perdre mon emploi. Puis-je continuer mes vacances ?

OUI, sous certaines conditions.

Le vacataire dont le dossier a été déclaré recevable et qui perd son activité principale peut poursuivre ses enseignements pendant une durée maximale d'un an.

L'année s'entend de l'année universitaire. Par exemple, un chargé d'enseignement vacataire recruté au titre de l'année universitaire N, qui perd son emploi au cours de cette même année, peut assurer ses cours jusqu'au terme de l'année N et continuer ses fonctions d'enseignement au cours de l'année N+1. Au-delà, le recrutement sera subordonné à la justification d'une nouvelle activité principale.

Je n'ai pas d'emploi principal et n'étais pas vacataire à l'Université Gustave Eiffel l'année précédente. Puis-je être recruté ?

NON.

L'activité principale s'apprécie à la date à laquelle vous débutez vos vacances et pendant toute la durée de celles-ci.

Même si vous obtenez un emploi plus tard dans l'année, celui-ci ne vous permettra pas de satisfaire rétroactivement les conditions de recrutement.

2) Agents temporaires vacataires

Que faut-il entendre par « inscrit en vue de la préparation d'un diplôme de 3ème cycle » ?

Cette condition implique que l'étudiant soit inscrit dans le cadre d'une formation doctorale, ou d'une formation d'un niveau équivalent au Doctorat.

Ne peuvent donc être recrutés en qualité d'enseignant vacataire les étudiants :

- inscrits dans le cadre d'une formation non diplômante : préparation au concours d'entrée au CRFPA, préparation au concours d'entrée à l'ENM, etc.
- inscrits dans le cadre d'une formation de niveau non équivalent au Doctorat : Master 2, Elèves ENS, Elèves CRFPA, etc.

Je suis inscrit en Doctorat, mais âgé de plus de 28 ans. Puis-je être recruté ?

OUI.

Le décret n°87-889 dispose que les agents temporaires vacataires étudiants doivent être âgés de moins de 28 ans. Toutefois, cette limite d'âge ayant été considérée contraire au principe de non-discrimination en raison de l'âge,

elle n'est plus opposable aux étudiants.

Je suis doctorant contractuel, ATER ou contractuel étudiant. Puis-je cumuler mon contrat avec des vacances d'enseignement ?

NON.

Les étudiants bénéficiant d'un contrat doctoral avec mission d'enseignement (Décret n°2009-464) ou d'un contrat d'ATER (Décret n°88-654) ne peuvent effectuer aucun enseignement en dehors de leur contrat.

Les étudiants bénéficiant d'un contrat emploi étudiant (Décret n°2007-1915) ne peuvent occuper aucun emploi dans l'enseignement supérieur en dehors de leur contrat.

Questions communes

Quand le recul de la limite d'âge à 67 ans* sera-t-il effectif pour les agents publics actifs?

La limite d'âge des agents non titulaires de droit public est fixée à 65 ans. Elle est progressivement portée à 67 ans pour les agents nés à partir du 1er juillet 1951 :

AGENTS NES	LIMITE D'AGE
Avant le 1er juillet 1951	65 ans
Entre le 1/07/1951 et le 31/12/51	65 ans 4 mois
En 1952	65 ans 9 mois
En 1953	66 ans 2 mois
En 1954	66 ans 7 mois
En 1955 et au delà	67 ans

Les chargés d'enseignement vacataires peuvent donc exercer des activités d'enseignement jusqu'à la limite d'âge indiquée dans le tableau ci-dessus, déterminée en fonction de leur année de naissance.

Les agents temporaires vacataires, retraités, peuvent exercer des activités d'enseignement jusqu'à l'année de leur 67 ans inclus

* En attente du Décret d'application de la réforme des retraites 2023

Je suis ressortissant d'un pays de l'UE ou de l'EEE. Quelles pièces dois-je fournir ?

Les ressortissants de l'UE et de l'EEE, peuvent circuler et travailler librement en France. Vous devez seulement produire à l'appui de votre dossier une copie de votre passeport ou carte d'identité, pour justifier de votre nationalité.

Je suis ressortissant d'un pays extérieur à l'UE ou à l'EEE. Quelles pièces dois-je fournir ?

Vous devez justifier d'un titre de séjour autorisant le travail, ou, si ce n'est pas le cas, accompagner le titre de séjour détenu d'une autorisation de travail.

Cas des titres de séjour « Etudiant » : ce titre de séjour vaut implicitement autorisation de travail à titre accessoire, c'est-à-dire qu'il autorise son titulaire à travailler dans la limite de 964 h de travail effectif par année civile. Si vous avez eu d'autres activités professionnelles au cours de l'année, et que la somme de ces activités extérieures ajoutée aux vacances excède 964 H de travail effectif, alors il est nécessaire de fournir une autorisation de travail, le titre de séjour ne suffit plus.

Attention, pour les ressortissants algériens, le titre "étudiant" doit dans tous les cas être accompagné d'une autorisation de travail, il permet une activité accessoire à 50% d'un temps plein, soit 803.30 h.

Pour mémoire: 1 HETD équivaut à 4,2H de travail effectif.