

**RECRUTEMENT DE PERSONNELS ENSEIGNANTS VACATAIRES  
ANNEE UNIVERSITAIRE 2017-2018**

**IMPORTANT :**

- Il appartient à chaque vacataire de s'assurer auprès de la composante qui le recrute qu'il satisfait les conditions de recrutement AVANT TOUTE PRISE DE FONCTIONS ;
- Le présent dossier, dûment complété et accompagné des pièces justificatives nécessaires, doit être déposé auprès de la composante ou service d'affectation AVANT TOUT PRISE DE FONCTIONS ;
- TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE.
- Le dossier doit être déposé dans les plus brefs délais avant toute prise de fonctions.

**CADRE A REMPLIR PAR LE CANDIDAT**

<b>NOM D'USAGE :</b>	<b>PRENOM :</b>
<b>NOM DE NAISSANCE (si différent) :</b>	Avez-vous déjà été recruté en qualité de vacataire à l'Université Paris Nanterre ? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON   Le cas échéant, préciser la dernière année : .....

**CADRE A REMPLIR OBLIGATOIREMENT PAR LA COMPOSANTE OU SERVICE**

<b>COMPOSANTE / SERVICE :</b> .....	<b>Dossier remis au candidat le :</b> ... / ... / .....
<b>SECTION CNU :</b> .....	<b>Nom et prénom de l'interlocuteur :</b> .....
	<b>Date d'habilitation par le CCD :</b> ... / ... / .....
<b>PERIODE DE RECRUTEMENT DU VACATAIRE :</b>	<input type="checkbox"/> 1 <sup>er</sup> semestre <input type="checkbox"/> 2 <sup>nd</sup> semestre
<b>IMPUTATION :</b>	<input type="checkbox"/> HEURES COMPLEMENTAIRES (ligne A90083---) <input type="checkbox"/> PAIE (ressources propres) : ligne .....

**CADRE RESERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

**RECEVABILITE DE LA CANDIDATURE :**    RECEVABLE  
 IRRECEVABLE

Signature du Gestionnaire  
Enseignants horaires :

# CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Références :

- Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 27 juillet 1992 fixant la liste des disciplines dans lesquelles peuvent être engagées en qualité d'agent temporaire vacataire les personnes bénéficiant d'une pension de retraite ou d'une allocation de préretraite.

## 1. CATEGORIES D'ENSEIGNANTS VACATAIRES

### 1.1 Les chargés d'enseignement vacataires

Peuvent être recrutées en qualité de chargés d'enseignement vacataires des personnes 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 neuf cents heures de travail effectif par an ;
- soit en une activité non salariée à condition d'être assujetties à la Contribution Foncière des Entreprises (CFE) ou de justifier qu'elles ont retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans. Sont considérés comme des « moyens d'existence » des revenus au moins égaux au RSA, soit au moins 6 441 € par an.

### 1.2 Les agents temporaires vacataires

Peuvent être recrutés en qualité d'agents temporaires vacataires :

- les étudiants inscrits en vue de la préparation du Doctorat ;
- les retraités, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'Université Paris Nanterre.

Cette seconde catégorie ne peut être recrutée que pour enseigner dans les disciplines dont la liste est fixée par l'arrêté du 27 juillet 1992, à savoir :

- disciplines juridiques, économiques et de gestion ;
- langues ;
- mathématiques et application des mathématiques ;
- informatique ;
- sciences physiques pour l'ingénieur, génie mécanique, génie civil, génie chimique ;
- sciences de la terre.

Toutefois, des agents temporaires vacataires retraités peuvent être recrutés dans toute discipline dès lors qu'ils n'assurent que des vacances occasionnelles.

**⚠ Etudiants bénéficiant d'un contrat emploi étudiant (Décret n°2007-1915), d'un contrat doctoral (Décret n°2009-464) sauf nouveau contrat doctoral 2016-1173 du 29/08/2016 ou d'un contrat d'ATER (Décret n°88-654) : ces contrats sont incompatibles avec l'accomplissement de vacances d'enseignement.**

## 2. LIMITE D'AGE

**Tout agent public non titulaire est soumis à une limite d'âge au-delà de laquelle il ne peut être maintenu en activité.** Cette limite est fixée à 67 ans.

## 3. CANDIDATS ETRANGERS

➤ Les ressortissants d'un pays membre de l'UE, de l'EEE et les citoyens suisses peuvent travailler librement en France. Les ressortissants de Monaco, Andorre et San Marin sont également dispensés d'autorisation de travail.

Cas particuliers des ressortissants croates : Ils doivent posséder une carte de séjour et une autorisation de travail, sauf les titulaires d'un master obtenu en France qui peuvent travailler librement en France.

➤ Les ressortissants d'un autre Etat que ceux mentionnés ci-dessus doivent justifier, avant toute prise de fonctions, d'un titre de séjour et d'une autorisation de travail.

Pour les étrangers justifiant d'un titre de séjour étudiant autorisant à travailler à titre accessoire, et que cette autorisation accessoire permet de couvrir l'activité de vacataire, une déclaration d'embauche doit être effectuée auprès de la Préfecture concernée.

- ⚠ ATTENTION :** pour les étudiants de nationalité algérienne, le titre de séjour « étudiant » ne vaut pas autorisation de travail à titre accessoire. Ils doivent donc nécessairement produire une autorisation de travail en plus du titre de séjour. Les documents administratifs doivent être traduits en français (autre qu'anglais)

## 4. HABILITATION

Préalablement à toute prise de fonctions, les candidats doivent être habilités à exercer les fonctions de vacataires par le CCD de leur discipline, et par le Conseil académique restreint de l'établissement.

# MODALITES D'EXERCICE DES FONCTIONS

## 1. OBLIGATIONS DE SERVICE

Les chargés d'enseignement vacataires peuvent assurer des cours, des travaux dirigés ou des travaux pratiques.

**Les agents temporaires vacataires (étudiants et retraités) ne peuvent assurer que des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Leur service annuel ne peut excéder 96 heures de TD ou 144 heures de TP, dans un ou plusieurs établissements.**

Tous les enseignants vacataires 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 lors de leur engagement.

## 2. REGLES DE CUMUL

### 2.1 *Cumul de rémunérations publiques*

Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ce n'est qu'à titre dérogatoire qu'ils peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une autre activité.

**Une autorisation de cumul doit donc être sollicitée, PREALABLEMENT AU RECRUTEMENT, auprès de l'autorité compétente employeur :**

- Le Directeur d'Académie ou le Recteur pour les enseignants des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (sauf l'académie de Paris, où les principaux et proviseurs ont délégation pour signer ces autorisations) ;
- Le Président d'Université ;
- Le Directeur d'établissement pour les établissements publics ;
- La Direction des Ressources Humaines pour les autres administrations ;
- Ou toute autre personne ayant délégation pour accorder une autorisation de cumul.

Les personnels issus d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (Réunion des Musées Nationaux, ADEME, etc.) ou d'une entreprise publique (EDF, GDF, France Télécom, etc.), doivent fournir une autorisation de cumul s'ils sont recrutés sous le statut d'agent public, ou justifier de leur statut d'agent de droit privé (en produisant par exemple le contrat de travail).

### 2.2 *Cumul de pensions et de rémunérations*

Il est possible de cumuler une pension de retraite avec les revenus d'une activité professionnelle. Cependant il vous appartient, dès votre reprise d'activité, **d'informer votre caisse de retraite.**

Selon votre situation, le cumul peut être plafonné. Si votre rémunération d'activité dépasse ce plafond, le montant de votre pension s'en trouvera réduit.

Par ailleurs et pour les pensions de retraite liquidées à partir de janvier 2015, les cotisations vieillesse acquittées dans le cadre de votre reprise d'activité ne vous permettront pas de bénéficier de nouveaux droits à la retraite.

**Pour toute demande de renseignement et déclaration d'activité, les fonctionnaires retraités doivent s'adresser au Service des retraites de l'Etat (<http://www.pensions.bercy.gouv.fr>, Tél. : 0 810 10 33 35, Courriel : [pensions@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:pensions@dgfip.finances.gouv.fr)).**

## 3. CARTE PROFESSIONNELLE

Elle est délivrée aux enseignants vacataires qui en font la demande et après contrôle de la recevabilité de leur candidature. L'intéressé doit fournir une photographie, et une enveloppe timbrée s'il souhaite recevoir sa carte par courrier.


**Je certifie avoir pris connaissance des informations de ce dossier, et avoir été informé(e) qu'il m'appartient de remettre un dossier complet AVANT TOUTE PRISE DE FONCTIONS.**

*Lu et approuvé, le ... / ... / .....*  
*Signature :*

**PIECES JUSTIFICATIVES ACTUALISEES  
A FOURNIR LA 1ERE ANNEE DE RECRUTEMENT**

Cochez la case correspondant à votre situation :

- Chef d'entreprise       Salarié de droit public       Salarié de droit privé       Profession libérale  
 Auto-entrepreneur       Intermittent du spectacle       Etudiant inscrit en Doctorat       Retraité  
 Doctorant contractuel extérieur à UPN (décret 2016-1173 du 29/08/2016)

PIECES A FOURNIR	CHARGES D'ENSEIGNEMENT						AGENTS TEMPORAIRES	
	Chef d'entreprise	Activité salariée		Activité non salariée			Etudiant inscrit en Doct.	Retraité moins 67 ans
		Salarié dt public	Salarié dt privé	Profess. libérale	Auto – entrep.	Intermittent		
Copie de la pièce d'identité en cours de validité ou passeport	X	X	X	X	X	X	X	X
Curriculum vitae (2 pages maximum)	X	X	X	X	X	X	X	X
IMPRIME A : Fiche de renseignement	X	X	X	X	X	X	X	X
Relevé d'identité bancaire (personnel)	X	X	X	X	X	X	X	X
K-Bis (récent)	X							
IMPRIME B : Attestation de l'employeur principal, remplie et signée par l'employeur ( <i>document original</i> )		X	X					
En cas d'embauche récente, d'employeurs multiples ou de CDD : fournir la copie du ou des contrats de travail		X	X					
Photocopie du dernier bulletin de salaire ( <i>correspondant à l'année universitaire de recrutement</i> )		X	X					
Autorisation de cumul d'activités, à solliciter auprès de votre administration ( <i>produire les documents originaux</i> )		X					X (*)	
Dernier avis d'imposition à la Contribution Foncière des Entreprises (CFE), ou attestation d'exonération de la CFE (nouveaux professionnels) <b>OU</b> 3 derniers avis d'imposition (Avis 2015, 2016, 2017 sur les revenus des années 2014, 2015, 2016)  (TOUTES LES PAGES) pour justifier de moyens d'existence réguliers depuis 3 ans.				X	X	X		
Document justifiant de la déclaration d'auto-entreprise					X			
Tout document attestant de la réalité de l'activité (chiffre d'affaires) si l'auto-entreprise a été créée l'année civile précédant l'année universitaire en cours					X			
<b>ATTESTATION récente</b> de sécurité sociale au titre de votre statut (RSI ou autre) précisant la période de validité ( <i>pas de carte vitale, pas d'attestation de mutuelle</i> )	X			X	X	X		X
Photocopie de l' <b>ATTESTATION</b> d'assuré social <b>2017-2018</b> sous régime étudiant, précisant la période de validité ( <i>pas de carte vitale, pas d'attestation de mutuelle</i> )							X	
N° d'inscription à la caisse des congés spectacle et/ou N° d'inscription Assedic du spectacle ( <i>sur un document officiel</i> )						X		
Photocopie de la carte d'étudiant <b>2017-2018</b> recto-verso, <b>OU d'un certificat de scolarité</b> si la carte d'étudiant ne <b>précise pas le niveau de diplôme</b>							X	
Photocopie du titre de pension								X
Candidats étrangers hors UE et EEE : copie du titre de séjour et de l'autorisation de travail.	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Candidats algériens titulaires d'un titre de séjour « Etudiant »</b> : Pour les étudiants de nationalité algérienne, le titre de séjour mention « étudiant » ne vaut pas autorisation de travail à titre accessoire. <b>Produire une autorisation de travail en plus du titre de séjour.</b>							X	

(\*) : si vous êtes par ailleurs salarié de droit public, même si vous ne candidatez pas au titre de ce statut.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - ANNEE 2017/2018

IMPRIME A

**Veillez indiquer la ou les composantes/services pour lesquelles vous enseignez :**

UFR : ..... Discipline : ..... Nombre d'heures assurées : .....

UFR : ..... Discipline : ..... Nombre d'heures assurées : .....

UFR : ..... Discipline : ..... Nombre d'heures assurées : .....

IDENTITE

Numéro de sécurité sociale .....

Monsieur

Madame

Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Nom de naissance (si différent) : .....

Né(e) le : ..... à : ..... Nationalité : .....

(1) Marié(e)       Veuf(ve)       Divorcé(e)       Célibataire       PACSE

COORDONNEES

Adresse : .....

Complément : .....

Code Postal : |\_|\_|\_|\_|\_| Ville : .....

Téléphone personnel : ..... Téléphone professionnel : .....

Courriel : .....

*(L'adresse mail personnelle est indispensable pour permettre au vacataire d'accéder au système d'information de l'Université)*

**SITUATION PROFESSIONNELLE (1)**

<input type="checkbox"/> Chef d'Entreprise
<input type="checkbox"/> Titulaire de la fonction publique      Corps ou profession :
<input type="checkbox"/> Non titulaire de la fonction publique Etablissement :
<input type="checkbox"/> Salarié(e) du secteur privé Nom et adresse de l'entreprise :
<input type="checkbox"/> Profession libérale ( <b>préciser</b> ) :
<input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur ( <b>préciser</b> ):
<input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle
<input type="checkbox"/> Etudiant(e) inscrit(e) en vue de la préparation du Doctorat Etablissement :
<input type="checkbox"/> Retraité(e)      Dernière activité exercée : .....

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués ci-dessus et m'engage à porter à la connaissance de la Direction des Ressources Humaines toute modification intervenant ultérieurement.

Fait à ....., le .....

**Signature :**

(1) Cocher la case correspondante

