



GUIDE PRATIQUE RECRUTEMENT DE VACATAIRE D'ENSEIGNEMENT

Le décret 87-889 du 29/10/87 modifié par le décret 2015-527 du 12/05/15, fixe les conditions dans lesquelles il peut être fait appel à des vacataires dans l'enseignement supérieur. Ne peuvent être recrutés que des personnes entrant dans l'une des catégories suivantes :

1. Sont éligibles :

Chargé d'enseignement vacataire (CEV) (art. 2 du décret 2015-527)

- ▶ **Activité salariée** : Justifier d'au moins 900 heures de travail par an et d'un revenu au moins égal à un SMIC.
- ▶ **Activité non salariée** (travailleur indépendant, profession libérale auto-entrepreneur...) : Justifier de la Contribution Economique Territoriale (CET) ou justifier d'avoir retiré de l'exercice de cette profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans. Est considéré comme seuil minimum l'équivalent d'un SMIC.

Ils ne peuvent assurer plus de 187 H équivalent TD (arrêté du 06 novembre 1989-modifié).

- ▶ **Contractuel doctoraux** : Seuls les contrats doctoraux sous le décret 2016-1173 ont la possibilité d'effectuer des heures complémentaires à la limite de 64 HTD.

Agent temporaire vacataire (ATV) (art.3 modifié par décret 2015-527)

- ▶ **Étudiants** : Être inscrit en doctorat (3^{ème} cycle).
- ▶ **Retraités** : Être âgé de moins de 67 ans à la date de début des cours et avoir exercé son activité **hors de Toulouse INP**.

Ils ne peuvent assurer plus de 96 H équivalent TD au cours d'une même année universitaire.

2. Ne peuvent pas être recrutés comme vacataires d'enseignement

- ▶ Les personnes n'ayant pas d'activité professionnelle principale
- ▶ Les salariés avec une activité de moins de 900 heures par an
- ▶ Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)
- ▶ Les doctorants engagés sous contrat doctoral (**décret 2009-464 du 23 avril 2009**)
- ▶ Les demandeurs d'emplois



- ▶ Les retraités de l'INP et retraités atteints par la limite d'âge

Il existe 3 types d'enseignement :

Les cours magistraux (CM), les travaux dirigés (TD) et les travaux pratiques (TP).

Le mode de conversion (CM, TD, TP)

- ▶ 1 heure de cours magistral = 1,5 heure de travaux dirigés
- ▶ 1 heure de travaux dirigés = 1 heure de travaux dirigés
- ▶ 1 heure de travaux pratiques = 1 heure de travaux dirigés

Tâches connexes à l'enseignement

Les vacataires sont considérés comme des intervenants qui doivent dès lors assurer un certain nombre de tâches connexes à leur enseignement, sans pour cela pouvoir prétendre à une rémunération supplémentaire ou à une réduction du nombre d'heures d'enseignement dues.

Les tâches connexes sont notamment :

- ▶ **La participation aux réunions de préparation et de bilan des activités pédagogiques,**
- ▶ **La participation au contrôle des connaissances et aux examens relevant des enseignements dispensés.**





Procédure de recrutement

Le dossier de recrutement du vacataire doit être validé par mail, au préalable aux interventions dans les formations des composantes.

Aucune rémunération ne pourra vous être versée si les conditions fixées par le décret 87-889 ne sont pas remplies.

Il appartient au Directeur de la composante de s'assurer que les personnes à recruter présentent toutes les compétences et les titres requis pour que soit garantie la qualité universitaire des enseignements dispensés.

Le montant des heures de cours complémentaires

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 11 avril 2017 qui modifie l'arrêté du 6 novembre 1989, le taux de rémunération des heures complémentaires en vigueur est :

- ▶ Heure travaux dirigés ; 41,41 €

Le paiement des heures effectuées

Tout dossier incomplet ne sera pas validé ni mis en paiement.

Le paiement ne peut intervenir qu'après service fait et validation du dossier.

Ce paiement est assuré par le service G.R.H de Toulouse INP.

Selon quel calendrier seront payées les heures de vacations ?

Le paiement intervient après validation du service fait

À partir de la validation des services faits, un délai de deux mois minimum est effectif. Ce délai tient compte du calendrier de paie imposé par la DRFIP (organisme public payeur).

La date de paiement des heures effectuées dépend de la transmission des informations ou des documents dans les délais.

Comment obtenir la fiche de paye ?

Chaque composante de Toulouse INP est chargée de la distribution des bulletins de paye.





Fiche de synthèse

Procédure BONITA/PRE-PEC		1-Remplir le formulaire via le lien 1 ^{er} mail transmis 2-Déposer les justificatifs via le lien du 2 ^{ème} mail transmis	
Situation : Activité principale		Justificatifs à produire	
CHARGE D'ENSEIGNEMENT VACATAIRE (CEV)	Agent titulaire de la Fonction Publique	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie de la carte vitale ou attestation de Sécurité Sociale ▶ Photocopie du dernier bulletin de salaire ▶ RIB établi au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) ▶ Autorisation de cumul d'activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Agent non-titulaire de la Fonction Publique	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie de la carte vitale ou attestation de Sécurité Sociale ▶ Photocopie du dernier bulletin de salaire ▶ RIB établi au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) ▶ Autorisation de cumul d'activités 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Agent non-titulaire du Secteur Privé	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie de la carte vitale ou attestation de Sécurité Sociale ▶ RIB établi au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) <p>+ SELON SITUATION</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Salarié	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie du dernier bulletin de salaire ▶ Attestation employeur (transmis lors du 2^{ème} mail dans la procédure BONITA/PRE-PEC) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Profession libérale ou travailleur indépendant	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie de l'avis d'assujettissement à la Contribution Economique Territoriale ou justifier des moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans (3 derniers avis d'imposition) ▶ Photocopie de l'extrait d'inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers ou une attestation d'inscription à l'URSSAF récente 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Auto-entrepreneur	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Déclaration d'activité 	<input type="checkbox"/>
AGENT TEMPORAIRE	Dirigeant d'entreprise	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Justificatif de l'activité actuelle exercée : assujettissement à la Contribution Economique Territoriale ou justification que vous retirez de l'exercice de votre profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans (3 derniers avis d'imposition) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Retraité ou préretraité (âgé de moins de 67 ans) ☞ Avoir exercé au moment de la cessation de fonctions une activité professionnelle principale <u>extérieure</u> à l'INP.	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie de la carte vitale ou attestation de Sécurité Sociale ▶ RIB établi au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) ▶ Photocopie du titre de pension 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Étudiant de 3 ^{ème} cycle	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Photocopie de la carte vitale ou attestation de Sécurité Sociale ▶ Photocopie de carte d'étudiant de l'année en cours ▶ RIB établi au nom de la personne recrutée (pour les personnes mariées si RIB au nom et prénom du conjoint joindre la photocopie du livret de famille) 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

NB : Les ressortissants étrangers doivent joindre une copie de leur titre de séjour en cours de validité précisant l'autorisation de travail.





Fiche d'intervention

Nom du responsable :

.....

Nom de l'intervenant :

Prénom :

Statut de l'agent :

Fonctionnaire (tout ministère)

Non-fonctionnaire

Enseignant titulaire extérieur à l'INP : Agent BIATSS de l'INP :

Sous convention d'enseignement :

Intervenant à titre gracieux :

Salarié :

Non-Salarié :

Retraité :

Étudiant-Doctorant :

Mail :

