

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 scientifique, culturel ou professionnel, **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 Contribution Economique Territoriale (CET) 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 à la condition d'avoir exercé, au moment de la cessation de leurs fonctions, une activité extérieure à l'établissement (UPEM).



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 personnes sans emploi
- 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
- 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

Les enseignants-chercheurs ainsi que les enseignants affectés dans un établissement d'enseignement supérieur doivent être autorisés à cumuler leur activité principale avec des vacances par le Président de l'Université de rattachement.

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 de cumul accordée par l'employeur principal doit impérativement couvrir le nombre d'heures d'enseignement à effectuer à l'UPEM 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 12h** d'enseignement sur l'année universitaire. Seuls la fiche de renseignement, le RIB et la domiciliation bancaire, la CNI, l'attestation de carte vitale de moins de 3 mois, 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 UPEM contractuel ou titulaire	OUI	64h
Retraité UPEM	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 UPEM	OUI	187h
Chargé d'enseignement ayant perdu son emploi depuis moins d'un an	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 assujéti à la Contribution Economique Territoriale (CET) 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 (décret en attente)
- 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 :

- remplir la fiche de renseignements,
- joindre les pièces justificatives et transmettre l'ensemble du dossier au secrétariat de formation



Rôle des secrétariats de formation :

- constituer le dossier de candidature du vacataire (fiche de renseignements, pièces justificatives)
- transmettre le dossier **COMPLET** à la DRH, service des personnels enseignants, 5 jours avant le début des cours



Rôle de la DRH :

Vérifier que le vacataire remplit les conditions, établir le contrat et saisir ses données personnelles dans VSF

2^e étape : DECLARER LES HEURES PREVISIONNELLES D'ENSEIGNEMENT



Le RA de composante saisit les prévisions de service du vacataire dans VSF et fait signer le contrat au vacataire

3^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.

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



Le RA de composante saisit dans VSF le service réalisé du vacataire



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



Le directeur de composante vérifie l'état des services faits du vacataire puis valide sur **VSF**



La DRH met en paiement le dossier sous réserve qu'il soit complet (pont VSF GIRAFE)



L'Agence Comptable contrôle et paie le vacataire

Les délais moyens de traitement du dossier

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

- établissement du contrat sous 3 semaines
- paiement sous 3 mois, après signature du contrat ET validation du service fait

Pour cela, il est conseillé de 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 ne sont effectivement pris en compte qu'au bout de 3 mois.

Les pièces justificatives à fournir

	CHARGES D'ENSEIGNEMENT VACATAIRES			AGENTS TEMPORAIRES VACATAIRES	
	Agent du Public titulaire ou non titulaire	Salarié Secteur Privé	Profession Libérale Travailleur Indépendant Auto-entrepreneur... ...	Étudiants	Retraité(e) de moins de 67 ans
Attestation de carte vitale moins de 3 mois	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Relevé Identité Bancaire ou Postal et domiciliation bancaire remplie et signée	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Copie Carte nationale d'identité recto/verso	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Attestation d'emploi établie par le service assurant la rémunération	OUI Original	OUI Original			
Photocopie du bulletin de salaire de l'emploi principal	OUI	OUI	(Si gérant salarié) OUI		
Photocopie carte étudiant de l'année universitaire considérée				OUI	
Assujettissement contribution économique territoriale (anciennement : taxe professionnelle)			OUI		
Attestation et n° d'inscription à tout ordre professionnel			OUI		
Avis d'imposition <u>complets</u> des 3 dernières années			OUI		
<u>Pour les intermittents du spectacle :</u> Attestation Pôle Emploi ou tout autre document d'un organisme d'affiliation justifiant de 507h de travail effectuées dans une période de 319 jours			OUI		
Feuille de congé spectacle			OUI		
Photocopie titre de pension					OUI
Autorisation de cumul émanant de l'autorité compétente	OUI				

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) Auto-entrepreneur, Artisan, Professions libérales, Travailleur indépendant

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

a) Le chargé d'enseignement est assujéti à la Contribution Economique Territoriale (CET) :

- Identifiant au répertoire SIREN (pour les entreprises) ou RAM (pour les professions libérales) **ou URSSAF**
- Copie de la contribution à la CET ou de l'attestation d'assujéttissement délivrée par le centre des impôts. Si les documents sont au nom d'une société, fournir le relevé Kbis de moins de 3 mois

L'attestation d'assujéttissement à la CET, un avis d'imposition à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ou à la Cotisation sur la Valeur Ajoutée des Entreprises (CVAE) permettent de justifier de la situation vis-à-vis de la CET.


 *Dès lors que le candidat au recrutement relève de cette catégorie (il est assujéti à la Contribution Economique Territoriale), le dossier ne pose pas de difficulté particulière. Il n'est pas nécessaire que le chargé d'enseignement s'acquitte de la Contribution Economique Territoriale. Il peut en être exonéré tout en y étant assujéti. Dans ce cas de figure, son dossier est recevable car seul l'assujéttissement compte.*

b) Le chargé d'enseignement n'est pas assujéti à la CET mais il justifie de revenus réguliers tirés de son activité principale depuis au moins 3 ans :


- Numéro identifiant SIREN, RAM ou URSSAF
- Photocopie des 3 derniers avis d'imposition sur les revenus complets

Si le chargé d'enseignement est en portage salarial, joindre en plus :

- Dernier bulletin de rémunération

 *Dans le cas où le candidat n'est pas assujéti à la CET, 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.*

Exemple : un chargé d'enseignement est recruté pour enseigner à partir de février 2017 => son activité doit avoir été créée en février 2014 au plus tard. (article 2 décret n°87-889 du 29 octobre 1987)

 *La notion de revenus réguliers : le chargé d'enseignement doit justifier de revenus équivalents au SMIC 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, sur la ligne « revenu brut global » ou « revenu net imposable »***


2) Dirigeant d'entreprise

- Extrait de Kbis daté de moins de 3 mois ou numéro identifiant SIREN/RAM/URSSAF accompagné des justificatifs de situation vis-à-vis de la Contribution Economique Territoriale (CET)
- Si le chargé d'enseignement est **gérant salarié** : fournir en plus la photocopie du dernier bulletin de salaire

3) Auteur

- Photocopie des 3 derniers avis d'imposition sur les revenus complets (le chargé d'enseignement doit justifier au minimum d'un smic annuel sur ces trois dernières années)

4) 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. Il suffira de fournir tout document permettant de justifier de 507 h de travail effectif sur une période de 319 jours : attestation d'allocation de retour à l'emploi ou autre document d'un autre organisme d'affiliation, feuille de congé spectacle, etc...**

5) Salarié du secteur privé / Formateur


- Attestation d'activité à compléter par l'employeur en français ou anglais, de préférence sur le formulaire fourni par l'UPEM.
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.

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

- Photocopie du dernier bulletin de salaire

 *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.*

Il convient de veiller à ce que les employeurs remplissent systématiquement l'attestation de l'UPEM. L'utilisation d'un autre modèle d'attestation entraînera le rejet systématique du dossier.

 *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) Agent du secteur public - Enseignant contractuel d'un établissement public ou privé sous contrat

- Autorisation de cumul d'activités couvrant la période et le nombre d'heures d'enseignement à effectuer à l'UPEM
- Photocopie du dernier bulletin de salaire ou la copie de son contrat de travail

7) Etudiants doctorants

- Copie de la carte d'étudiant ou certificat de scolarité valable pendant toute la durée des vacances.

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

 *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.*

- Pour les ressortissants hors Union européenne, copie du titre de séjour et de l'**autorisation de travail** valables pendant toute la durée des vacances

PARTIE III : FOIRE AUX QUESTIONS

1/ Chargé d'enseignement vacataire

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 vacations.

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 mon autorisation de cumul doit-elle être signée ?

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 Président de l'Université ou du Directeur de l'Etablissement. Le Directeur général des Services ou les services RH peuvent avoir délégation pour signer ces autorisations. En revanche, les Directeurs d'UFR, d'IUT, de Département ou de Laboratoire ne sont pas compétents.

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 Marne la Vallée. 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 :

- de son assujettissement à la CET (anciennement taxe professionnelle) ;
- OU qu'il retire de son activité des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

Exemple 1: Monsieur X. a créé son entreprise l'année dernière et il est assujetti à la CET, il remplit donc les conditions pour être recruté.

Exemple 2 : Monsieur Y, a créé son entreprise l'année dernière à la fin de ses études, il n'est pas assujetti à la CET, il ne remplit donc pas les conditions pour être recruté.

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 vacations 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 Marne la Vallée et je viens de perdre mon emploi. Puis-je continuer mes vacations ?

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 2016-2017, qui perd son emploi au cours de cette même année, peut assurer ses cours jusqu'au terme de l'année 2016-2017 et continuer ses fonctions d'enseignement au cours de l'année 2017-2018. 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 Marne la Vallée l'année précédente. Puis-je être recruté ?

NON.

L'activité principale s'apprécie à la date à laquelle vous débutez vos vacations 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 vacations d'enseignement ?

NON.

Les étudiants bénéficiant d'un contrat doctoral (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 incluse

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, à l'exception des citoyens croates, 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.

Cas des ressortissants croates : La Croatie demeure en période transitoire jusqu'au 30/06/2015 (période susceptible d'être prolongée). Une autorisation de travail est nécessaire, sauf pour les ressortissants croates titulaires d'un master obtenu en France.

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. Pour certaines situations (étudiants algériens), il doit être impérativement accompagné d'une autorisation de travail.

Cas des titres de séjour « Etudiant » : ce titre de séjour vaut autorisation de travail à titre accessoire (sauf pour les ressortissants algériens), c'est-à-dire qu'il autorise son titulaire à travailler dans la limite de 964 h de travail effectif par an. Attention : 1 HETD équivaut à 4,2H de travail effectif.

Si vous n'avez pas d'activité professionnelle en dehors de l'Université Marne la Vallée, ou si la somme de cette activité extérieure et de vos vacances n'excède pas 964 H de travail effectif, il n'est donc pas nécessaire de fournir une autorisation de travail, le titre de séjour suffit.

Dans le cas contraire, le titre de séjour doit être accompagné d'une autorisation de travail complémentaire.

Pour les ressortissants algériens, le titre de séjour « Etudiant » ne vaut pas autorisation de travail à titre accessoire. Il doit donc, dans tous les cas, être complété d'une autorisation de travail.