

## POLE FINANCES - Gestion des vacataires d'enseignement

- ✧ Conditions d'emploi et de recrutement des enseignants vacataires pour l'enseignement supérieur
  - ↳ CEV – chargé d'enseignement vacataire
  - ↳ ATV – Les agent.es temporaires vacataires
  - ↳ Contrat vacataire spécifique
  
- ✧ Dispositifs et procédures
  
- ✧ Etat de service fait
  - ↳ Point de vigilance
  
- ✧ Bulletin de Salaire
  - ↳ Site de l'ENSAP
  
- ✧ Pôle financier - contact



## Conditions d'emploi et de recrutement des enseignants vacataires pour l'enseignement supérieur

Les conditions d'emploi et de recrutement des vacataires pour l'enseignement supérieur sont régies par le décret n°87-889 du 29 octobre 1987 et la délibération du CA n°219-37 de l'université

### Qui peut être associées au statut des enseignant.es vacataires:

#### ↳ CEV – chargé d'enseignement vacataire

- Les agents publics
- Les salariés du secteur privé
- Les personnels titulaires et contractuels de Lyon 2 BIATSS

Ils doivent :

- ☞ Soit exercer une activité professionnelle principale d'au moins 900h/an,
- ☞ Soit exercer une activité salariée d'enseignement et/ou de formation d'au moins 215 heures.

#### - Les dirigeants d'entreprise

Ils doivent :

- ☞ Exercer une activité professionnelle principale consistant en la direction d'une entreprise.

#### - Les profession libérale, travailleur indépendant et auto-entrepreneur

Il doivent :

- ☞ Exercer une activité professionnelle principale,
- ☞ être assujetti à la taxe professionnelle (remplacée par la contribution économique territoriale (CET) depuis le 01/01/2010) ou justifier de moyens d'existence réguliers tirés de leur profession depuis au moins 3 ans. (Les moyens d'existence régulier sur les 3 dernières années devront être au moins équivalents au SMIC et provenir de l'activité libérale ou de l'auto-entreprise. (tolérance sur la période 2020-2021))

### ↪ **CEV – chargé d'enseignement vacataire (suite)**

#### **- Les intermittents du spectacle**

Ils doivent :

- ☞ Soit exercer une activité professionnelle principale d'au moins 900h/an,
- ☞ Soit exercer une activité salariée d'enseignement et/ou de formation d'au moins 215 heures.
- ☞ Soit être sans condition d'emploi principal au vu de leur inscription au pôle emploi sous le statut d'intermittent du spectacle

#### **► Ce qu'il faut savoir :**

- ▷ La réalisation de vacations ne peut en aucun cas s'effectuer à titre principal du fait du caractère précaire et occasionnel de l'activité d'enseignement.
- ▷ Concerne les 3 fonctions publiques : Etat, Territorial et Hospitalière.
- ▷ Dès lors qu'il exerce une activité salariée en dehors de son emploi principal, l'agent titulaire ou contractuel de la fonction publique est tenu de demander une autorisation de cumul auprès de son employeur principal.
- ▷ Le critère des 900h ou 215h atteint auprès de plusieurs employeurs doit démontrer que le nombre d'heures réalisées au sein de l'Université ne confère pas à cette dernière la qualité d'employeur principal.
- ▷ Les salariés du secteur privé sont soumis à la limite d'âge de 67 ans de la fonction publique pour pouvoir être recrutés en qualité de vacataire

**Les CEV assurent des CM, TD ou TP dans la limite de 185 HETD par année universitaire**

## ↪ **ATV – Les agent.es temporaires vacataires**

### - **Les étudiants**

Ils doivent :

- ☞ être inscrit en 3<sup>ème</sup> cycle universitaire (doctorat)

### ► **Ce qu'il faut savoir :**

- ▷ Les étudiants inscrits en 3<sup>ème</sup> cycle universitaire (doctorat) de l'année en cours peuvent être recrutés en qualité d'agent temporaire vacataire et réaliser au maximum 96 HETD.
- ▷ Les doctorants contractuels, (CDU) peuvent se voir confier des heures d'enseignement dans la limite de 64 HETD sur l'année universitaire. Ce plafond sera réduit si le doctorant contractuel réalise une mission de diffusion de l'information scientifique et technique, de valorisation des résultats de la recherche ou une mission d'expertise, de telle sorte à ce que l'ensemble des activités complémentaires n'excède pas un sixième de la durée réglementaire de travail effectif.

### - **Les retraité.e**

Ils doivent :

- ☞ ne pas avoir atteint la limite d'âge de la fonction publique de moins de 67 ans
- ☞ bénéficier d'une pension de retraite, d'une allocation de pré-retraite ou d'un congé de fin d'activité

### ► **Ce qu'il faut savoir :**

- ▷ l'agent temporaire retraité doit avoir exercé, au moment de la cessation de ses fonctions, une activité professionnelle extérieure à l'établissement.
- ▷ les heures d'enseignement doivent être réalisées avant la limite d'âge.

### ↳ Contrat vacataire spécifique :

#### - délibération du Conseil d'Administration du 24 mai 2019

Certains vacataires peuvent être recruté pour assurer des enseignements au titre de l'article L954-3 du code de l'éducation

Ils doivent :

- ☞ Être titulaire d'un diplôme Doctorat
- ☞ Être titulaire d'un diplôme de Master 2 et être en poursuite d'études
- ☞ Être demandeur d'emploi ou ne pas remplir les conditions pour être recruté en qualité de chargé d'enseignement vacataire ou d'agent temporaire vacataire (décret 87-889).

#### ► Ce qu'il faut savoir :

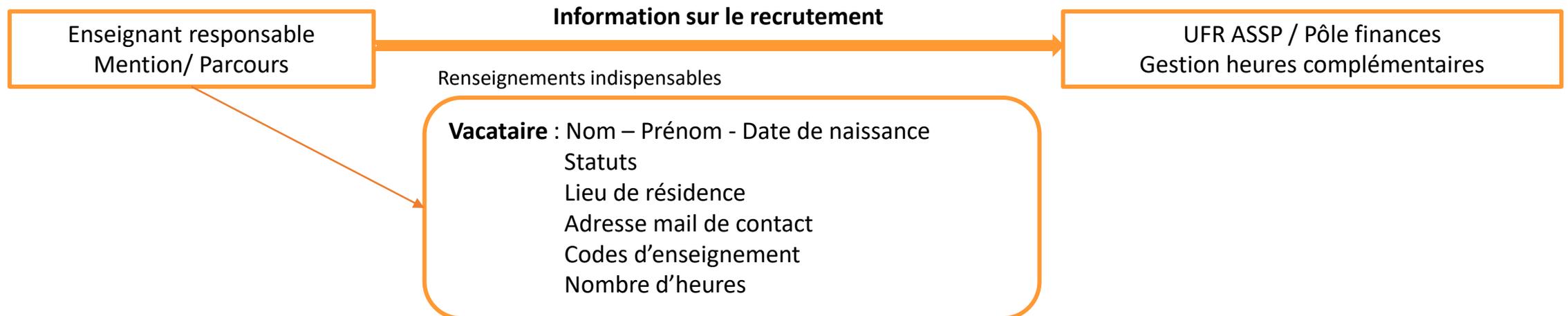
- ▷ Assure des cours (sauf les master), des TD ou des TP.
- ▷ Leur service ne peut excéder 96HETD.
- ▷ Participe aux obligations qu'impliquent l'activité d'enseignement (contrôle des connaissances, surveillance et examen relevant de leur enseignement).
- ▷ La durée cumulée des contrats conclus à ce titre ne peut excéder 3 ans.



## DISPOSITIFS ET PROCEDURES

Le recrutement d'un enseignant vacataire au sein de l'université requière un dispositif et une procédure rigoureuse, afin de faciliter les échanges et le suivi des dossiers, de l'établissement du contrat à la mise en paiement des heures d'enseignement.

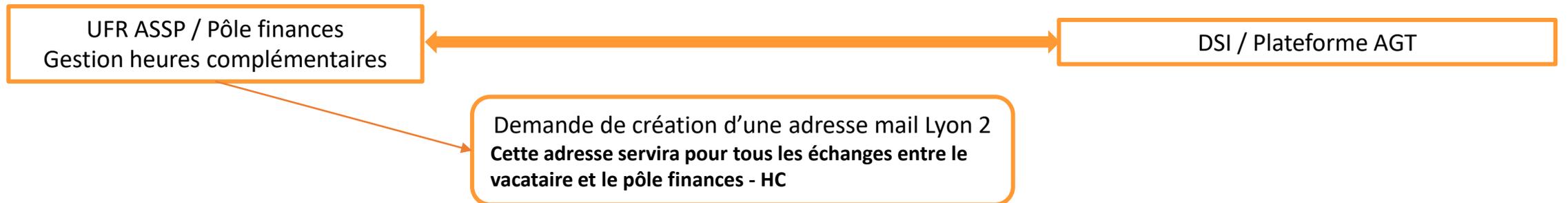
### Etape 1 : le recrutement



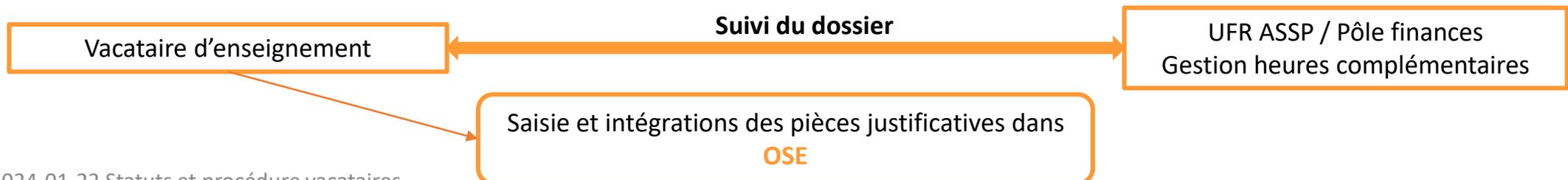
## Etape 2 : prise de contact



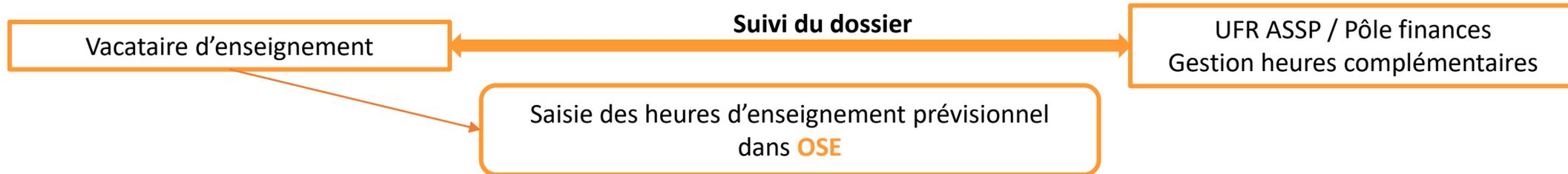
## Etape 3 : création de l'identifiant Lyon 2



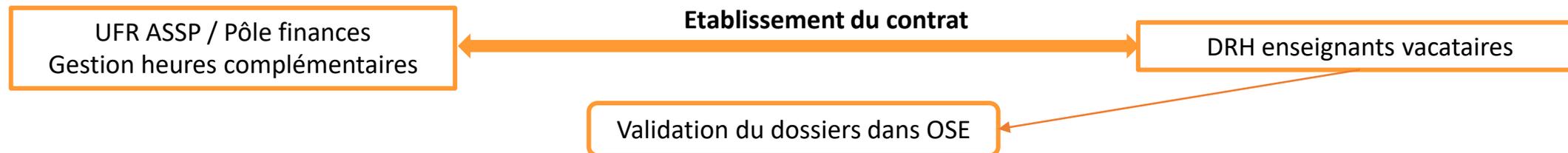
## Etape 4 : dossier de vacataire



### Etape 5 : Prévisionnel des heures de cours à effectuer



### Etape 6 : établissement du contrat



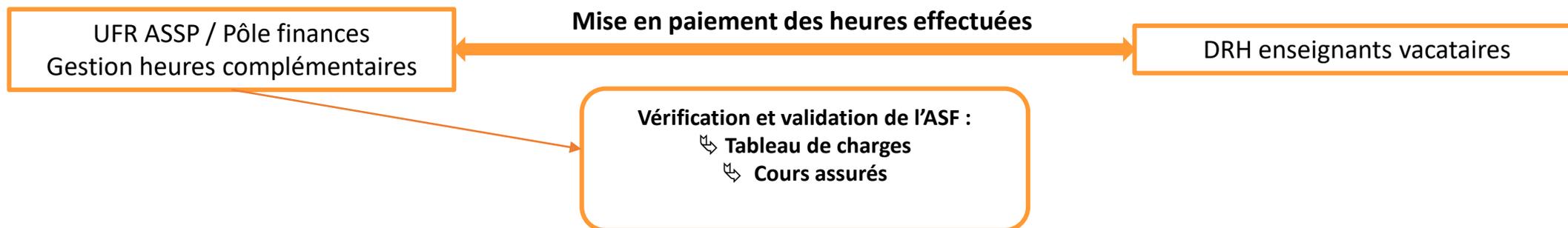
### Etape 7 : Signature du contrat



## Etape 8 : Attestation de service fait



## Etape 9 : Mise en paiement



- ☞ Une attention particulière doit être apportée par le vacataire dans la constitution du dossier dans le logiciel de gestion des services d'enseignement OSE.
- ☞ A noter qu'un contrat de travail est établi dès la 1<sup>ère</sup> heure d'enseignement. Pour qu'il puisse être édité, les éléments suivants doivent être complets dans OSE : données personnelles, pièces justificatives, enseignement prévisionnel validé par l'UFR ASSP / pôle finances – Gestion des heures complémentaires.
- ☞ La mise en paiement des heures est rattachée au calendrier des opérations liées à la paye chaque mois, au taux horaire de 43,50€ BRUT HETD.





## L'ETAT DE SERVICE FAIT

- ↪ Chaque mois et selon le calendrier de paie, le formulaire « Etat de service fait » doit être retourné complété au Pôle Finances – gestion des vacataires - [hc-assp@univ-lyon2.fr](mailto:hc-assp@univ-lyon2.fr) – (un mail de relance est envoyé en milieu du mois à déclarer)
- ↪ Ce document est essentiel :
  - ☞ les gestionnaires du pôle finances se chargent de valider et de saisir les heures d'enseignement de chaque vacataire
  - ☞ C'est le justificatif de validation des heures d'enseignement envoyé à la DRH pour le paiement des heures.
  - ☞ Il est indispensable pour toute mise en paiement des heures d'enseignement
- ↪ Il peut à titre exceptionnel couvrir plusieurs mois
- ↪ Une attention particulière sera portée au moment de compléter le formulaire, afin de rendre la saisie plus fluide.





## LE BULLETIN DE SALAIRE

### Mise à disposition de documents dématérialisés sur l'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public - ENSAP

- ✚ Selon le décret n° 2016-1073 du 3 août 2016, l'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public de l'État (ENSAP) a été créé et est administré par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) et selon des modalités garantissant la sécurité et l'intégrité des données, leur confidentialité et leur accessibilité.
- ✚ Pour bénéficier de la mise à disposition des bulletins de paye et attestations fiscales, il appartient à chaque agent de créer son compte individuel sur l'ENSAP : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>.
- ✚ L'ENSAP permet à tous les agents fonctionnaires et contractuels de :
  - ☞ Consulter, télécharger, imprimer leurs bulletins de paye, et les éventuels décomptes de rappel afférents
  - ☞ Consulter, télécharger, imprimer leurs attestations fiscales (récapitulatif des revenus imposables)

Cela concerne les bulletins de paye et les attestations fiscales de tous les employeurs publics qui liquident les rémunérations par le biais de la DGFIP

## L'Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public

### Connexion à mon espace sécurisé

J'accède à mon compte avec mes identifiants  
Ensap

Identifiant (obligatoire)

Mon numéro de sécurité sociale sur 15 caractères.

Mot de passe (obligatoire)

Attention : après 3 tentatives de connexion infructueuses, l'accès à votre espace sera momentanément bloqué.

[Mot de passe oublié ?](#)

Me connecter

### Réforme des retraites

La loi du 14 avril 2023 sur la réforme des retraites a été publiée au journal officiel.

L'ENSAP s'adapte en intégrant la nouvelle réglementation pour prendre en compte les effets de la réforme sur votre retraite :

- votre simulateur de retraite intègre le relèvement de l'âge légal de départ et la modification du nombre de trimestres pour un départ à taux plein ;
- [sous certaines conditions](#), vous pouvez désormais demander votre retraite progressive dans votre compte ENSAP.

Vous pouvez savoir si les nouvelles mesures vous concernent en consultant la rubrique "Réforme des retraites : suis-je concerné.e ?" sur le [site Info Retraite](#).

—

Vous ne connaissez pas les services retraite ou vous ne savez pas comment vous orienter ? [Laissez-vous guider](#).

### Vos services ENSAP

### J'utilise FranceConnect pour créer mon compte ou me connecter

FranceConnect est la solution proposée par l'Etat pour sécuriser et simplifier la connexion aux services publics en ligne



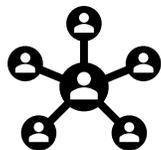
[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

### Créer mon espace

Vous devez créer votre espace pour accéder à vos informations.

Votre IBAN et votre numéro de sécurité sociale vous seront demandés.

Créer mon espace



Le pôle financier de l'UFR – ASSP est à votre disposition pour tout complément d'information liée à votre dossier de rémunération des heures d'enseignement

### Delphine LABADIE

Responsable du pôle



Bureau H340



delphine.labadie@univ-lyon2.fr



04 78 77 43 85

### Cécile WOLFF

Gestionnaire  
de A à L



Bureau H341



04 78 77 30 76



06 16 82 64 69

### Olivier DAMOUR

Gestionnaire  
de M à Z



Bureau H342



04 78 77 43 41



06 34 67 68 46

Pour le suivi de votre correspondance privilégier l'adresse : [hc-assp@univ-lyon2.fr](mailto:hc-assp@univ-lyon2.fr)

N'hésitez pas à consulter le site de l'UFR : <https://assp.univ-lyon2.fr/ufr-assp/espace-enseignant>

=> **Les services de scolarité de l'UFR ASSP**, les gestionnaires et/ou responsables pédagogiques restent à votre écoute pour toute question concernant les questions pédagogiques, les notes, l'emploi du temps, affectations des salles, les absences.

=> La **DRHAS** de L'Université Lumière Lyon 2 pourra être sollicitée pour demander des attestations entre autre les attestations de fin de contrat.