



UFR 12 AES TRAVAIL ET ETUDES SOCIALES DROIT SOCIAL
1, rue d'Ulm
75005 PARIS

FICHE DE RENSEIGNEMENT EN VUE DE LA CONCLUSION D'UN CONTRAT DE VACATION 2012 - 2013 (dans le cadre du décret 87-889 du 29/10/87 modifié)

PROCEDURE A SUIVRE

Cette fiche de renseignements doit être complétée **préalablement** à tout **recrutement d'une personne ne faisant pas partie des personnels enseignants de l'université Paris I** en vue de la prestation d'enseignements.

Cette fiche permettra d'établir un « contrat de vacation ».

⇒ **La personne à recruter :**

1. **complète le dossier ci-après,**
2. **signe au bas de la page 3,**
3. **joint les pièces justificatives nécessaires,**
4. **transmet l'ensemble à Mme Maryse BRIGNOL (Université Paris I – UFR 12 - 1, rue d'Ulm 75005 Paris – 01.44.07.76.67- mbrignol@univ-paris1.fr) ou à Melle Virginie DANIEL (01.44.07.79.81 virginie.daniel@univ-paris1.fr) uniquement pour les intervenants du Master 2 professionnel juristes de droit social,**
5. **qui établit le contrat, en double exemplaire, dans les meilleurs délais et impérativement avant que ne débutent les cours magistraux ou travaux dirigés.**

ATTENTION : le dossier doit avoir été signé par le responsable du cours qui a recruté le vacataire.

⇒ **Les deux exemplaires du contrat devront être signés par l'intéressé,** qui gardera l'un des exemplaires. L'autre sera renvoyé à la gestionnaire qui le transmettra à la DAF - service des traitements et heures complémentaires pour paiement.

Si une personne est amenée à intervenir au profit de plusieurs UFR ou Instituts, un contrat sera établi par chaque UFR ou institut.

La durée du contrat ne peut excéder l'année universitaire. Il doit donc être renouvelé chaque année, le cas échéant.

SITUATION DE LA PERSONNE A RECRUTER
A remplir par l'intéressé, de manière très lisible

<p>Vous êtes : (Cochez la case correspondante et apportez les indications demandées) - Agent de la Fonction Publique Française ↩ <input type="checkbox"/> Titulaire (ou stagiaire) ⇒ corps : ↩ <input type="checkbox"/> Contractuel (agent non titulaire) fonctions exercées : employeur : NB : les fonctionnaires bénéficiant de l'article 25-1 de la loi 82-610 du 15 juillet 1982 modifiée (introduit par la loi sur l'innovation) entrent également dans ce cadre</p>	<p>pour justifier de votre situation, veuillez joindre : ↻ une autorisation de cumul de rémunération établie par votre employeur principal. NB : • Voir ci-contre la remarque sur l'autorité compétente pour la signature de l'autorisation de cumul. ↻ Une photocopie du dernier bulletin de paie</p>
<p>- Salarié du secteur privé ou fonctionnaire étranger ou international fonctions exercées : employeur : adresse de l'employeur :</p>	<p>↻ une attestation d'activité salariée annuelle d'au moins 900 heures de travail par an (ou 333 heures d'enseignement), établie par votre employeur et ↻ une photocopie d'un bulletin de salaire récent Dirigeant d'entreprise raison sociale de l'entreprise : N° SIRET : Adresse de l'entreprise : ↻ Attestation de l'employeur ou extrait du Kbis</p>
<p>- Travailleur indépendant ou profession libérale N° de SIRET :</p>	<p>↻ une attestation d'assujettissement à la taxe professionnelle ou appel à cotisation URSSAF</p>
<p>- Etudiant titulaire d'un master II au moins <i>vous devez être âgé de moins de 28 ans au 1er septembre de l'année universitaire</i> <u>Cette limite d'âge n'est pas opposable aux allocataires de recherche régis par les dispositions du décret n°85-402 du 3 avril 1985 relatif aux allocations de recherche.</u> Les doctorants ne sont autorisés à donner des TD que s'ils ont signé un volet enseignement dans leur contrat doctoral.</p>	<p>↻ une photocopie de votre carte d'étudiant ↻ impérativement une copie de votre carte de séjour en cours de validité portant la mention étudiant pour les étudiants étrangers originaires d'un pays non membre de l'espace économique européen.</p>
<p>- Retraité ou préretraité de moins de 67 ans (y compris agents en CFA) <i>vous devez avoir exercé au moment de votre cessation de fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'université</i> Dernier employeur :</p>	<p>↻ une photocopie de la carte d'identité ↻ une photocopie du titre de pension</p>
<p>Dans tous les cas, indiquez si votre rémunération principale brute est :</p>	<p><input type="checkbox"/> Supérieure <input type="checkbox"/> Inférieure au plafond de la sécurité sociale</p>

- ↻ **Dans tous les cas, joignez un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal (RIB ou RIP) et**
 - ↻ **une copie de la carte vitale**
- Si vous êtes ressortissant d'un pays hors Union Européenne, **joignez impérativement une copie de votre carte de séjour** et, le cas échéant, de votre autorisation de travail

Date	Signature de l'intéressé : valant certification de la sincérité des renseignements indiqués
------	---

**RAPPELS REGLEMENTAIRES
(A CONSERVER PAR LE VACATAIRE)**

*D'après le Décret relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur
n° 87-889 du 29 octobre 1987 (modifié)*

LE CHARGE D'ENSEIGNEMENT VACATAIRE <i>LIMITATION 96 HETD</i>	L'AGENT TEMPORAIRE VACATAIRE <i>LIMITATION 96 HETD</i>
Conditions de recrutement	
<p>Il s'agit d'une personne en activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chef d'entreprise. <i>L'entreprise doit révéler un chiffre d'affaires indiquant des ressources suffisantes pour le chef d'entreprise (supérieures à ce qu'il percevra de Paris I)</i> <i>Feuilles de paie si le chef d'entreprise est salarié.</i> - salarié (pouvant justifier d'une activité d'au moins 900 heures par an sur les 12 derniers mois ou 300 heures s'il s'agit d'enseignement). - exerçant une activité non salariée mais assujettie à la taxe professionnelle (profession libérale ou auto entrepreneur) pouvant justifier que l'intéressé retire de l'exercice de sa profession des moyens d'existence réguliers (en particulier pour les auto-entrepreneurs) : <i>présenter des contrats en cours (montant et durée) prouvant que l'auto-entrepreneur dispose d'un revenu principal en dehors des vacances universitaires.</i> - agent de la fonction publique exerçant son activité principale à temps complet ou partiel : <i>Au moins 60%</i> <p>N.B : Si le chargé d'enseignement perd son emploi principal après recrutement par l'Université de Paris 1, il peut continuer ses vacances pendant une durée maximale d'un an.</p>	<p>Il s'agit d'un étudiant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agé de moins de 28 ans au premier septembre de l'année universitaire considérée et titulaire d'un Master 2 minimum <i>Carte d'identité et attestation du diplôme</i> - Accès possible pour un étudiant boursier <p>ou d'un retraité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agé de moins de 67 ans au 1er septembre. Il ne doit pas avoir été personnel enseignant de l'Université de Paris 1. <p>La limite d'âge d'un vacataire d'enseignement est fixée à 67 ans sans aucune exception. <i>Présenter le titre de pension et indiquer le dernier employeur.</i></p> <p><i>Recrutement possible après 67 ans, rémunéré, à titre exceptionnel, si c'est une simple conférence.</i></p>
Conditions d'exercice	
<p>Ils peuvent assurer des cours, des travaux dirigés ou des travaux pratiques.</p> <p>Attention : les ATER dont le contrat a pris fin et qui sont demandeurs d'emploi, ne peuvent pas faire de vacances.</p> <p>Attention : conditions particulières lors du recrutement des étrangers hors Union Européenne.</p>	<p>Ils peuvent assurer des travaux dirigés ou des travaux pratiques.</p> <p>Ils ne peuvent pas dispenser de cours magistraux.</p> <p>Attention</p> <p>Les doctorants contractuels: N'entrent pas dans la catégorie des vacataires.</p> <p>La limite d'âge de 28 ans ne s'applique pas. Identifiés par les écoles doctorales qui les recrutent. Puis chaque UFR les retiendra en fonction des supports dont elle dispose. Un doctorant contractuel pour 3 ans, doit renouveler sa demande d'enseignement tous les ans pour un maximum de 64h/an.</p>

A l'exception de ceux qui n'assurent que des vacances occasionnelles, les personnels régis par le présent décret 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 (article 5 du décret).

Toute personne ne respectant pas les critères listés ci-dessus ne pourra pas être payée.

N.B : Les ressortissants étrangers (hors U.E) doivent faire une demande de permis de travail préalablement à leur recrutement par l'Université.

INFORMATIONS CONCERNANT LES ENSEIGNEMENTS A ASSURER

Intitulé de la matière	Année (L1,M2...)	UFR responsable	Nombre total d'heures		semestre	Jour	Heure	salle
			CM	TD				

Rappels : pour les ATV, le maximum est de 96 heures (avec impossibilité d'assurer des CM).

Préciser les titres universitaires ou les compétences motivant le recrutement :

Date, et visa de l'enseignant responsable du cours :

ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR PRINCIPAL

Année Universitaire : 2012-2013

UFR : 12

A produire par les salariés du secteur privé et les fonctionnaires étrangers ou internationaux

Ce document doit être produit par tout salarié du secteur privé et par les fonctionnaires étrangers ou d'organisations internationales souhaitant intervenir en tant que vacataire dans les formations dispensées par l'Université. Le décret n°87-889 du 29/10/87 modifié fixant les conditions dans lesquelles il peut être fait appel à des vacataires dans l'enseignement supérieur précise que ne peuvent être recrutés que des personnes bénéficiant d'un emploi salarié d'au moins 900 heures annuelles.

IDENTIFICATION DU SALARIE

Nom patronymique :

Nom usuel :

Prénom :

N° Sécurité Sociale :

IDENTIFICATION DE L'EMPLOYEUR

Dénomination et adresse de l'employeur (à compléter très lisiblement)

L'employeur ou son représentant soussigné(e) certifie que la personne désignée ci-dessus bénéficie d'un contrat de travail d'au moins 1000 heures (ou 333 heures d'enseignement) au cours de l'année universitaire 20.../20...

Certifie que le régime de Sécurité Sociale appliqué à sa rémunération est :

- Le régime général
- Le régime fonctionnaire (pension civile)
- Autre régime particulier (préciser la nature du régime) :

Certifie que le montant de son salaire :

- dépasse le plafond des cotisations au régime de la sécurité sociale
- ne dépasse pas le plafond des cotisations au régime de la sécurité sociale

L'intéressé(e) cotise à l'I.R.C.A.N.T.E.C : OUI
NON

La présente attestation est délivrée à l'intéressé(e) sur sa demande pour être transmise à l'Université Paris I, et pour déclarer que l'employeur principal renonce au bénéfice du prorata visé aux articles L 242-2 et 242-3 du code de la sécurité sociale (cas n°1).

Référence du compte cotisant à l'U.R.S.S.A.F de l'employeur

Joindre obligatoirement une photocopie d'un bulletin de salaire récent

Fait à : le :

Signature et cachet de l'employeur, INFORMATION CONCERNANT L'AUTORITE SIGNATAIRE Valant attestation d'emploi

Nom :

Prénom :

Qualité :

Fonction :

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL DE REMUNERATION

Loi 83-634 du 13 juillet 1983 (art. 25) (modifiée)

Décret-Loi du 29 octobre 1936 (modifié)

***** ETAT CIVIL *****

NOM :

PRENOM :

N° INSSEE (ou sécurité sociale) :

***** L'EMPLOYEUR PRINCIPAL *****

Votre corps :

Grade et fonction exercée :

Quotité de travail : 100 % temps partiel (ATTENTION les agents de l'état exerçant leurs fonctions à temps partiel ne peuvent obtenir de cumul d'activités et de rémunérations).

Adresse de l'employeur principal :

Téléphone / fax :

***** L'EMPLOYEUR SECONDAIRE : UNIVERSITE PARIS I – PANTHEON SORBONNE *****
UFR 12
12, place du Panthéon – 75005 Paris

Période concernée :

Nature de la fonction : Cours magistraux Travaux dirigés

Nombre d'heures : hebdomadaire :

annuel :

Taux horaire : (au 03/10/2010 CM 61,35 ; TD 40,91)

Montant annuel de la rémunération :

.....

AVIS ET SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR
PRINCIPAL

VISA ET SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR
SECONDAIRE