Université de Strasbourg

Année universitaire 2018-2019

VADEMECUM DES INTERVENANTS EXTERIEURS D'ENSEIGNEMENT

CEV (chargé d'enseignement vacataire) - ATV (agent temporaire vacataire)

Les chargés d'enseignement vacataires (CEV) sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent une activité professionnelle principale, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement à l'Université de Strasbourg.

Les agents temporaires vacataires (ATV) sont, soit des étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme de troisième cycle de l'enseignement supérieur (études doctorales) ; soit des personnes âgées de moins de 67 ans, bénéficiant d'une pension de retraite et ayant exercé, au moment de la cessation de leurs fonctions, une activité professionnelle principale extérieure à l'Université de Strasbourg.

Le service d'enseignement (toutes composantes, instituts ou écoles de l'Université de Strasbourg confondues) des CEV et ATV **ne peut dépasser la limite de 96 HETD**. Les vacations attribuées ne peuvent excéder l'année universitaire. Si un chargé d'enseignement vacataire perd son activité professionnelle principale, il peut néanmoins continuer ses fonctions d'enseignement jusqu'au terme de l'**année universitaire** en cours.

Les CEV et ATV 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 ses tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service fixées lors de leur engagement.

La composante/institut/école communiquera une ou plusieurs personnes référentes au CEV ou à l'ATV qui aura pour fonction :

- de renseigner et de guider le personnel dans les démarches administratives
- d'assurer la liaison et l'instruction du dossier en collaboration avec la Direction des Ressources humaines

1 - Conditions de recrutement

Les conditions de recrutement s'apprécient en fonction du statut du candidat au 1er septembre de l'année universitaire d'intervention.

A / Chargé d'enseignement vacataire (CEV) - limite d'âge : être né(e) après 1952

- Salarié du secteur privé justifiant d'une activité d'au moins 900 heures /an (ou 300 heures d'enseignement en heure équivalent travaux dirigés)
- **Etre né après le 31/12/1952**
- Exercer une activité salariée d'au moins 900 h par an

- Salarié de la fonction publique
- **Etre né après le 31/12/1952**
- Exercer une activité salariée d'au moins 900 h par an
- Ne pas être en congé parental ou en congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT) au moment des cours
- Etre autorisé par son employeur principal à exercer une activité annexe rémunérée (autorisation de cumul d'activités)

- Travailleur indépendant, profession libérale, auto-entrepreneur et directeur d'entreprise
- **Etre né après le 31/12/1952**
- Etre assujetti à la contribution économique territoriale selon le statut
- Justifier d'avoir retiré de sa profession des moyens d'existence suffisants et réguliers depuis au moins 3 ans

B / Agent temporaire vacataire (ATV)

- Etudiant en 3e cycle
- Etre inscrit pour l'année universitaire à un diplôme de 3e cycle de l'enseignement supérieur (études doctorales)

- Retraité ou préretraité de moins de 67 ans
- Etre âgé de moins de 67 ans au 1er septembre de l'année universitaire d'intervention (être né après le 31/08/1951 pour l'année universitaire 2018-2019)
- Bénéficier d'une pension de retraite ou d'une allocation de préretraite au 1er septembre
- Avoir exercé au moment de la cessation de ses fonctions une activité professionnelle principale hors de l'Unistra

C / Rappel des situations de personnes exclues du recrutement

Les personnes en **congé parental**

Les **doctorants contractuels** au sens du décret 2009-464 du 23 avril 2009 (contrat doctoral de 3 ans) avec un contrat doctoral ayant débuté avant le 01/09/2016

Les **ATER** (attaché temporaire d'enseignement et de recherche)

Les personnels **en délégation** (sauf accord du Président)

Les personnels **en disponibilité et** n'ayant pas d'activité professionnelle

Les personnels **retraités de l'Unistra** (titulaire ou contractuel)

Les personnes **retraitées (hors Unistra) et âgées de plus de 67 ans** au 1er septembre de l'année universitaire en cours

Les personnes **en activité et nées avant 1953**

Les **personnes au chômage** c'est-à-dire inscrites comme « demandeurs d'emploi » au Pôle Emploi :

- qui n'ont pas été recrutées en tant que CEV l'année universitaire précédente ;
- celles inscrites au chômage depuis plus d'un an et qui avaient été recrutées en tant que CEV l'année universitaire précédente.

Les personnes **sans activité professionnelle**

Les personnes ayant une **activité professionnelle de moins de 900h/**an (à l'exception des enseignants où le seuil est fixé à 300 heures de travaux dirigés)

Les **étudiants :**

- **bénéficiant déjà d'un contrat de vacataire étudiant** au sens des articles D811-1 à D811-9 du Code de l'éducation sur la même année universitaire, engagés pour l'une de ces 8 activités précises : accueil aux étudiants, assistance et accompagnement des étudiants handicapés, tutorat, soutien informatique et aide à l'utilisation de nouvelles technologies, appui aux personnels des bibliothèque et des autres services, animations culturelles, artistiques, scientifiques, sportives et sociales ; action dans le domaine de la promotion de la santé et du développement durable ; aide à l'insertion professionnelle, promotion de l'offre de formation.
- **non inscrits en études doctorales**

Les professeurs émérites (ils peuvent cependant réaliser des heures d'enseignement mais ces fonctions ne donnent lieu à aucune rémunération, Décret n°2002-151, art 3)

2 - Procédure de recrutement

Les CEV et ATV peuvent être recrutés par une ou plusieurs composantes, institut ou école de l'Université de Strasbourg.

Le dossier de recrutement (accompagné du tableau de synthèse des pièces à fournir selon le statut) sera remis par le service administratif de la (des) structure(s) d'intervention. Il devra être retourné à la composante d'intervention accompagné des pièces justificatives.

Si l'intervenant est déjà connu dans la base, il est possible d'éditer la fiche signalétique dans Sosie. Celle-ci doit être envoyée à l'intervenant qui vérifie, corrige le cas échéant les informations erronées et renvoie cette fiche signée. Il devra cependant joindre à cette fiche les pièces justificatives de son statut qui sont à fournir chaque année.

S'ils interviennent dans plusieurs composantes, ils ne joignent les pièces justificatives qu'une seule fois en le précisant aux composantes auxquelles ils ne fournissent plus les pièces. Attention : pour les agents de la fonction publique, les autorisations de cumul doivent comporter un nombre d'heures suffisants pour couvrir toutes les interventions.

Le dossier sera ensuite transféré par la composante à la Direction des Ressources humaines (DRH) accompagné **de l'état récapitulatif de service** pour contrôle de la recevabilité du dossier et validation du recrutement **au moins un mois avant l'intervention**.

La DRH établira alors **le contrat de travail** pour l'année universitaire en cours sur la base d'un service prévisionnel d'enseignement. Ce contrat sera transmis à la composante d'intervention ou à chaque composante d'intervention.

Attention : la signature du contrat doit nécessairement être antérieure à la première intervention de l'IE.

Si le vacataire réalise jusqu'à 30 HETD : le contrat lui sera envoyé **par voie électronique** par la composante. Il sera retourné signé par la même voie.

Si le vacataire réalise plus de 30 HETD : Le contrat lui sera envoyé **par courrier postal**. Il sera retourné signé par la même voie.

Le contrat initial fera l'objet d'un avenant uniquement en cas d'augmentation du volume horaire prévu dans la limite du nombre d'heures autorisées par année universitaire.

Lors du recrutement, **la composante est invitée à communiquer** à l'intervenant extérieur **les noms et coordonnées de la personne référente** dans la composante d'intervention à toutes fins utiles.

3 – Dossier de recrutement

Le dossier de recrutement est remis à l'intéressé par les services administratifs de la composante de recrutement.

Afin de permettre un traitement administratif rapide du dossier et une prise en charge financière efficace**, le dossier de recrutement d'un intervenant extérieur doit parvenir à la DRH au moins 1 mois avant l'intervention**. Les dossiers qui parviendraient à la DRH après intervention et dont les conditions de recevabilité ne seraient pas remplies ne pourront pas être mis en paiement.

Pièces justificatives selon le statut (à joindre impérativement chaque année) :

Statut	Situation professionnelle	Pièces justificatives
CEV	Agent de la fonction publique française (titulaire ou contractuel)	- autorisation de cumul d'activités par l'employeur principal couvrant l'ensemble des heures en équivalent TD *(pièce 2)* - copie d'un bulletin de salaire uniquement s'il s'agit d'un premier recrutement - de plus, pour les personnels contractuels, une attestation d'activité salariée annuelle de + de 900 heures établie par l'employeur *(pièce 3)*
CEV	Salarié du secteur privé / fonctionnaire étranger	- attestation d'activité salariée annuelle de + de 900 heures établie par l'employeur *(pièce 3)*
CEV	Dirigeant non salarié d'entreprise	**1/** Tout document officiel attestant de la qualité de dirigeant et comportant le n° SIRET de l'entreprise (relevé K-Bis datant de moins de 3 mois, copie de l'avis d'imposition à la CET) **2/** copie des 3 derniers avis d'imposition sur le revenu (et/ou BNC, BCA, revenus fonciers) attestant des moyens d'existence suffisants et réguliers **Si réalisation de moins de 30 HEDT par an :** attestation sur l'honneur *(pièce5)* justifiant que l'intervenant a retiré de l'exercice de sa profession des moyens d'existence suffisants et réguliers depuis au moins trois ans
CEV	Travailleur indépendant Profession libérale Auto-entrepreneur	**1/** avis d'assujettissement à la contribution économique territoriale ou attestation récente d'immatriculation à un registre professionnel **2/** copie des 3 derniers avis d'imposition sur le revenu (et/ou BNC, BCA, revenus fonciers) attestant des moyens d'existence suffisants et réguliers **Si réalisation de moins de 30 HEDT par an :** attestation sur l'honneur *(pièce5)* justifiant que L'intervenant a retiré de l'exercice de sa profession des moyens d'existence suffisants et réguliers depuis au moins trois ans
CEV	Portage salarial	**1/** attestation de l'entreprise pour justifier le portage **2/** copie des 3 derniers avis d'imposition sur le revenu attestant des moyens d'existence suffisants et réguliers
CEV	Intermittent du spectacle	- dernier avis d'admission à l'assurance chômage en tant qu'intermittent du spectacle délivré par le Pôle Emploi
ATV	Etudiant inscrit en 3ème cycle (études doctorales)	**-** copie du certificat de scolarité de l'année en cours
ATV	Retraité ou pré-retraité de moins de 67 ans	**-** copie du titre de pension

Pièces administratives à joindre pour chaque nouveau dossier (ou en cas de changement) **:**

- Attestation de sécurité sociale (ou copie lisible de la carte vitale)
- copie d'une pièce d'identité
- Relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'intervenant (RIB au format IBAN pour les établissements bancaires domiciliés en France ou en U.E. / Pour tout compte bancaire hors U.E : formulaire en pièce 7 du dossier ou une lettre de banque impérativement dactylographié)

Le RIB doit être au même nom que le nom mentionné sur la pièce d'identité.

Pièces complémentaires selon la situation administrative :

Pour un vacataire de nationalité étrangère (autre que ressortissant de l'Union Européenne) et travaillant en France :
- copie de la carte de séjour
- copie de l'autorisation de travail en cours de validité

Pour toute autre situation pour un intervenant de nationalité étrangère : cf la foire aux questions (FAQ) située à la fin du vademecum.

Pour un vacataire résident de l'Union Européenne et payant ses cotisations dans son pays de résidence : l'imprimé A1 délivré par l'organisme de sécurité sociale certifiant que l'intéressé(e) est maintenu au régime de sécurité sociale de l'Etat d'emploi habituel permet une exonération de charges sociales.

4 – Paiement

Dès lors que l'enseignement est terminé, le vacataire en informe le responsable d'UE (unité d'enseignement) qui en fera part à la personne référente de la composante.

La composante adressera alors **un état liquidatif des services d'enseignement attestant du service fait** au vacataire **pour signature**. Cet état, une fois signé, devra être retourné par voie postale à la composante d'intervention qui se chargera de la transmettre à la DRH pour permettre la mise en paiement des heures réalisées.

Le plafond d'heures autorisées étant fixé à 96 HTD, toute heure effectuée au-delà de la limite d'heures autorisées SANS DEROGATION PREALABLE ne sera pas rémunérée.

Les états liquidatifs pour mise en paiement d'heures doivent être réceptionnés à la DRH au plus tard le 10 du mois précédent afin qu'ils puissent être mis en paiement sur la paie du mois suivant.

Le paiement se fait par virement sur le compte bancaire au nom de l'intéressé(e). Pour les intervenants résidents à l'étranger (hors U.E.), le paiement se fera également par virement mais le délai de traitement avoisine les 3 mois au-delà du mois de paiement, sous réserve de la transmission d'une lettre de banque **ou** du formulaire « virement à l'étranger » (pièce 7 du dossier de recrutement) valablement complété et signé.

Il est demandé aux composantes de veiller tout particulièrement à ce que les doctorants (ATV) puissent être payés rapidement après leur intervention.

Taux de rémunération / h TD : 41.41 € brut (au 01/02/2017)

Tout dossier incomplet ou ne remplissant pas les conditions de recrutement ne pourra être mis en paiement.

5 – Références juridiques

> décret 87-889 du 29 octobre 1987 modifié
> convention de gestion des personnels contractuels de l'Université de Strasbourg du 7 juillet 2011

6 – Foire aux questions (FAQ)

➢ **Sous quel statut puis-je recruter un doctorant ?**

- le doctorant est un étudiant inscrit en 3ème cycle et il ne bénéficie d'aucun contrat de travail : dans ce cas, le doctorant est recruté comme ATV (étudiant). Il produira uniquement une photocopie de son certificat de scolarité comme pièce justificative. Dans Sosie il faudra bien saisir sa profession « Doctorant ».
- le doctorant bénéficie d'un contrat doctoral avec mission d'enseignement : il est permanent. Son service devra être saisi coté permanent dans Sosie.
- le doctorant bénéficie d'un contrat doctoral sans mission d'enseignement : si son contrat a débuté avant le 01/09/2016, il n'est pas autorisé à réaliser des heures d'enseignement en dehors d'une mission complémentaire. Si son contrat doctoral a débuté à compter du 01/09/2016, il peut réaliser des heures d'enseignement alors qu'il ne bénéficie pas d'une mission complémentaire (dans la limite de 64HETD tous établissements confondus). Il sera alors CEV et sera saisi dans Sosie avec « Type d'intervenant » : Personnel Université de Strasbourg ou contractuel autre administration selon le cas et « Profession » : Doctorant contractuel sans mission d'enseignement. Dans ce cas, il devra au préalable demander une autorisation de cumul d'activité.

➢ **Le vacataire salarié peut-il avoir plusieurs employeurs ?**

Les salariés doivent justifier d'une activité de + de 900h/an.
Cette activité principale peut être exercée auprès de plusieurs employeurs, à condition que ces emplois relèvent du même domaine d'activité. Il faudra alors joindre les attestations de chaque employeur.

➢ **Un vacataire peut-il justifier de moins de 900 heures /an ?**

La justification de 300h/an ne vaut que pour des enseignants ayant exercé ces 300 heures d'enseignement en heures équivalent travaux dirigés (HETD).

➢ **Que faire si le vacataire est au chômage ?**

Les personnes au chômage sont celles inscrites comme demandeurs d'emploi

- un CEV ayant perdu son emploi pendant la période d'engagement à l'Université de Strasbourg pourra néanmoins continuer ses fonctions d'enseignement jusqu'au terme de l'année universitaire en cours. Il pourra également être à nouveau recruté sur l'année universitaire suivante. Au-delà, le recrutement sera subordonné à la justification d'une nouvelle activité principale.
- Une personne au chômage n'ayant pas été recrutée en tant que CEV l'année précédente ne pourra **en aucun cas** être recruté en tant que CEV.

➢ **Quelles conditions doit remplir un auto-entrepreneur ?**

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 CFE (anciennement taxe professionnelle) ;
- OU qu'il retire de son activité des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans. Dans cette seconde hypothèse et s'il est déclaré sous le statut d'auto-entrepreneur depuis moins de trois ans, il est possible de prendre en considération les revenus d'activité perçus avant cette déclaration sous d'autres statuts (par exemple celui de salarié). En revanche, à compter de la date de déclaration d'auto-entrepreneur, le vacataire doit justifier de revenus non salariaux.

➢ **Comment estimer le niveau de ressources d'un intervenant ?**

Les dirigeants d'entreprise non salariés, les travailleurs indépendants, les professions libérales ainsi que les auto-entrepreneurs doivent justifier de revenus suffisants et réguliers.

Cette justification doit se faire au moyen de la copie de leurs trois avis d'imposition sur le revenu, indépendamment de la date de début de leur activité non salariée. Ils peuvent également joindre à cette copie

leurs avis BNC, BCA ou revenus fonciers afin de justifier de revenus suffisants dont le plafond minimum a été fixé à l'Université de Strasbourg à 10.000€/an. Seule la colonne de l'avis d'imposition concernant l'intéressé est retenue pour l'examen de sa situation ; la colonne concernant les revenus du conjoint pourra être effacée avant transmission des documents (le justificatif d'impôts sur le revenu disponible sur le site internet.gouv ne fait pas apparaitre les revenus de chacun mais des revenus globaux pour un couple. Ce document ne peut donc pas servir comme pièce justificative).

Lorsque leur service d'enseignement ne dépasse pas 30 HEDT sur l'année universitaire (toutes composantes de l'université confondues) ils peuvent, à titre exceptionnel, justifier de leurs revenus en attestant sur l'honneur de ces derniers (pièce 5 du dossier).

- **Quelles sont les situations particulières pour les étudiants ?**

Ils doivent être inscrits en 3ème cycle (études doctorales ou formation d'un niveau équivalent au doctorat).

A titre exceptionnel, il est dérogé à la règle de l'inscription en 3ème cycle dans les disciplines juridiques pour les étudiants titulaires d'un Master 2, élèves à l'Ecole Régionale des Avocats du Grand Est (ERAGE) et étudiants à l'Institut d'études judiciaires (IEJ) de la Faculté de Droit, de Sciences politiques et de Gestion de l'Université de Strasbourg.

Un stagiaire peut cumuler son activité de stage avec une activité d'agent temporaire vacataire à condition que cette activité d'enseignement soit totalement indépendante de son stage et qu'il remplisse les conditions de recrutement en tant qu'ATV.

Sur la même année universitaire, un étudiant bénéficiant d'un **contrat doctoral** (décret 2009-464) **ayant débuté avant le 01/09/2016** ou d'un **contrat de vacataire étudiant au sens des articles D811-1 et suivants du Code de l'éducation** ne peut effectuer aucun enseignement en tant qu'ATV.

Si l'étudiant bénéficie d'un **contrat doctoral de 3 ans depuis le 01/09/2016**, il peut être autorisé à réaliser des heures d'enseignement dans la limite des activités hors recherche fixée à 1/6ème de sa durée annuelle de travail soit au maximum 64 HETD. Il devra au préalable demander une autorisation de cumul d'activités.

Un étudiant bénéficiant d'un CDD (autre que vacataire étudiant) à l'Université doit être considéré comme agent contractuel de la fonction publique et non comme étudiant. A ce titre, il doit fournir une autorisation de cumul d'activités.

- **Comment traiter une demande de dérogations pour dépassement du volume horaire ?**

La demande est à renseigner par la composante à l'aide du formulaire fourni (pièce 4 du dossier). Cette demande est une procédure interne à l'université dans laquelle l'intervenant n'intervient à aucun moment.

Cette demande est à retourner avant la réalisation des heures concernées par la demande de dépassement à la DRH, impérativement accompagné du dossier de recrutement du CEV concerné et la demande de contrat ou d'avenant au contrat.
Cette demande sera soumise à arbitrage de la Vice-présidente Ressources Humaines et Politiques sociales.
La composante sera avertie de la suite donnée à sa demande par mail.

Si vous saisissez des heures en non payables pour dépassement de limite : cela ne vous exonère pas de demander une dérogation pour dépassement du volume horaire. En effet, Toute heure réalisée par l'intervenant à vocation à être payée (s'il en fait la requête dans les 4 années suivant l'intervention) même si ce dernier a indiqué y renoncer dans un premier temps.

- **Quelles sont les spécificités pour le recrutement d'intervenants étrangers hors U.E. ?**

Ressortissants des pays membres de l'Union Européenne et de l'Espace Economique Européen : Allemagne, Autriche, Belgique, Danemark, Espagne, Finlande, Grèce, Irlande, Italie, Luxembourg, Pays-Bas, Pologne, Portugal, RU, Suède, Islande, Liechtenstein, Norvège, Bulgarie, Roumanie, Croatie.

Pour les ressortissants hors CEE :
Joindre au dossier la photocopie de la carte de travail et de séjour en vérifiant que celle-ci autorise à travailler.

La composante doit faire une déclaration directement à l'adresse employeurs-etrangers@bas-rhin.pref.gouv.fr à l'aide du formulaire correspondant (pièce 6 du dossier de recrutement) et nous joindre impérativement une copie du récépissé de la déclaration.
Sans réponse de la Préfecture sous 48h cette réponse « automatisée » vaut accord pour recruter l'intéressé.

Si l'intervenant ne dispose pas de titre de séjour, il est nécessaire de solliciter une autorisation de travail **uniquement si** son séjour doit être supérieur à 3 mois.

Dans ce cas, la composante/structure de recrutement doit impérativement transmettre à la Direccte par mail à alsace-ut67.moe@direccte.gouv.fr :

- une demande d'autorisation provisoire de travail en utilisant le formulaire CERFA 13653*1 complété (avec mention de la mission de l'intervenant ainsi que les dates de début et de fin d'intervention).
- le contrat de travail signé
- une copie de la page « identité » du passeport de l'intervenant et le cas échéant, de la page « visa » de ce passeport (en l'absence de titre de séjour)

Tous ces documents doivent impérativement être envoyés avant le début de l'intervention.

Pour les ressortissants de nationalité algérienne :
Faire la demande de carte de travail auprès de la Direccte (rue A. HIRN - 67000 Strasbourg)
Faire la déclaration directement à l'adresse alsace-ut67.moe@direccte.gouv.fr et joindre impérativement une copie du récépissé de la déclaration.

Exemples de titres de séjour :

* Etudiant
Tout(e) étudiant(e) étranger(ère) titulaire d'un titre de séjour portant la mention «étudiant élève autorisé à travailler à titre accessoire » peut être recruté pour un temps limité à 964 heures par an. Les 964 heures sont comptabilisées quel que soit l'employeur par la préfecture (attention 1HETD équivaut à 4.2 heures de travail effectif).

* Scientifique
Droit de travailler en tant que chercheur ou enseignant mais ne peut réaliser des heures d'enseignement que si la convention d'accueil est signée par l'Unistra. La convention d'accueil doit donc être jointe au dossier de recrutement.

* Toute profession
Pas de problème

Un étranger ayant un contrat avec l'Unistra mais ne venant pas sur le territoire français (ex : enseignement à distance) L'autorisation de travail n'est pas nécessaire (source : DIRECCTE service de la main d'œuvre étrangère).

- **Comment obtenir une autorisation de cumul d'activités ?**
  (Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 modifiant le décret n°2007-658 du 2 mai 2007)

Les agents de la fonction publique, titulaires ou non titulaires, à temps complet ou partiel, doivent obtenir une autorisation de cumul valable pour l'année universitaire préalablement à la réalisation de toute heure de vacation d'enseignement. Cette autorisation est délivrée par :

- Le Président de l'Université de Strasbourg pour les personnels administratifs et techniques de l'établissement. Une fois visée par le supérieur hiérarchique, les demandes d'autorisations de cumul sont à transmettre à la Direction des Ressources humaines / Département de Gestion Administrative et Financière, Mme Caroline KAISER (Caroline.kaiser@unistra.fr) pour signature par le Président de l'université.

- Le Recteur de l'Académie (ou les services RH du rectorat par délégation) pour les personnels administratif et enseignant du second degré. Elle doit être préalablement visée par le Chef d'établissement. Exception : pour l'académie de Paris, les principaux et proviseurs d'EPLE ont délégations pour signer les autorisations de cumul.

- Le directeur d'Académie pour les personnels administratif et enseignant du premier degré (les IEN ne sont pas compétents pour signer ces autorisations).

- Le Président ou Directeur d'établissement (ou des services RH) pour les établissements d'enseignement supérieur.

- **Qu'en est-il en cas d'absence de l'intervenant pour maladie ?**

Seules les heures effectivement réalisées sont payées. Il faudra supprimer les heures non réalisées du service de l'intervenant avant de liquider les heures à payer.
L'université n'est pas concernée par l'arrêt maladie de l'intervenant.

- **Quelles pièces justificatives faut-il fournir pour les agents contractuels de la fonction publique ?**

Les agents contractuels de la fonction publique doivent fournir une autorisation de cumul ainsi qu'une attestation d'activité salariée. Cette dernière est notamment obligatoire si l'agent est rémunéré au-dessus du plafond car cette attestation permet de ne faire cotiser l'agent que sur la tranche supérieure (le n° du compte URSSAF doit être impérativement renseigné).

- **Comment saisir les agents de la fonction publique dans SOSIE ?**

Il est important que Sosie soit renseigné correctement quant au statut exact des agents de la fonction publique : fonctionnaire ou agent contractuel.

- dans l'onglet agrément / profession et cotisation : Ces informations sont nécessaires pour les personnels titulaires et le traitement de leur retraite additionnelle (RAFP)
- dans l'onglet employeur : l'adresse indiquée lors de la création de l'employeur sera celle utilisée pour l'envoi des informations concernant le compte de cumul (RAFP).

Les praticiens hospitaliers sont titulaires de leur poste mais ne sont pas fonctionnaires. Attention à bien les codifier dans Sosie (agent contractuel d'une autre administration / régime général).

Les fonctionnaires détachés (même sur un poste de contractuel) restent considérés comme fonctionnaire pour la rémunération d'activités accessoires (joindre arrêté de détachement au dossier de recrutement).

- **Un fonctionnaire en disponibilité peut-il être recruté en tant que CEV ?**

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 de Strasbourg. 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.

Il est toléré qu'un fonctionnaire en disponibilité pour suivre son conjoint puisse être recruté en tant que CEV.

- **Un enseignant émérite peut-il réaliser des heures d'enseignement ?**

Oui, **un professeur émérite** peut réaliser des heures d'enseignement mais ces heures ne pourront pas être rémunérées car, selon le décret modifié 84-431, un professeur émérite intervient à titre gracieux.
« Art. 58.-Les professeurs des universités admis à la retraite peuvent pour une durée déterminée par l'établissement recevoir le titre de professeur émérite. Ce titre est délivré par le président ou le directeur de l'établissement sur proposition du conseil scientifique de l'établissement en formation restreinte aux personnes qui sont habilitées à diriger des travaux de recherche ou de l'organe en tenant lieu. Les professeurs émérites peuvent continuer à apporter un concours, à titre accessoire et gracieux, aux missions prévues à l'article 3, et notamment peuvent diriger des séminaires, des thèses et participer à des jurys de thèse ou d'habilitation.

Concernant les directeurs de recherche émérites : les missions concernées par l'éméritat n'incluent pas l'enseignement. Un directeur de recherche émérite peut donc être recruté en tant qu'ATV (retraité) s'il est âgé de moins de 67 ans au 1er septembre de l'année universitaire en cours et pourra donc être rémunéré pour les heures d'enseignement réalisées.

- **Un intervenant réalise moins d'heures que prévu, que faut-il faire dans Sosie ?**

Si votre intervenant fait moins d'heures que prévues au contrat, il vous suffit de retirer ces heures non effectuées de son service dans Sosie puis d'éditer l'état récapitulatif et l'état liquidatif correspondants. Le contrat indique un nombre d'heures prévisionnel, le nombre d'heures payées peut donc être inférieur si les heures n'ont pas été faites.

- **Quelle est la limite d'âge pour être recruter en tant qu'intervenant ?**

Les intervenants retraités (ATV) ne peuvent être recrutés au-delà de l'âge de 67 ans. L'âge est évalué au 1er septembre de l'année universitaire de recrutement.

Les CEV sont soumis à la limite d'âge dans la fonction publique. La loi n°2010-1330 prévoit le relèvement progressif de 2 années de la limite d'âge dans la fonction publique jusque-là fixée à 65 ans. Ce relèvement progressif concerne les fonctionnaires comme les agents contractuels de la fonction publique nés à compter du 1er juillet 1951. Conformément au décret du 30 décembre 2011, pour les agents nés antérieurement au 1er juillet 1951, la limite d'âge reste fixée à 65 ans.
Un CEV pourra donc être recruté pour l'année universitaire 2018-2019 **s'il est né après le 31/12/1952**.

- **Quel statut choisir lorsqu'un étudiant est également salarié justifiant d'au moins 900 heures de travail par an ?**

L'intervenant pourra à sa convenance constituer son dossier soit sous le statut de salarié du public ou du privé, soit d'étudiant. Toutefois, si l'activité salariée est une activité de droit public, il devra produire une autorisation de cumul, même si le dossier est constitué sous le statut d'étudiant.

Pour tout complément d'information, contacter la Direction des Ressources Humaines
Département de la Gestion Administrative et Financière
Bureau des personnels contractuels
Madame Jessie PHILIPPI
jessie.philippi@unistra.fr
Tél : 03.68.85.10.12