



FACULTÉ DE MÉDECINE  
MONTPELLIER-NÎMES

# GUIDE DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS 2021-2022

ASSURANT DES HEURES  
D'ENSEIGNEMENT  
À LA FACULTÉ DE MÉDECINE  
MONTPELLIER-NÎMES



Version du 19-03-2021

# Contacts



## SERVICE DE GESTION DES PERSONNELS HU ET AUTRES PERSONNELS

Responsable du service	Mme Christine EUZET	04 34 43 35 07	<a href="mailto:christine.euzet@umontpellier.fr">christine.euzet@umontpellier.fr</a>
Gestionnaire OREC/OSE	Mme Maria VILLAUMÉ	04 34 43 35 12	<a href="mailto:maria.villaume@umontpellier.fr">maria.villaume@umontpellier.fr</a>
Gestionnaire PROSE <u>DU</u>	Mme Laure DENIS	04 34 43 35 53	<a href="mailto:laure.denis@umontpellier.fr">laure.denis@umontpellier.fr</a>
Gestionnaire PROSE <u>DN</u>	services de scolarités de la faculté		

### FACULTÉ DE MÉDECINE

Campus Arnaud de Villeneuve  
641, Av du Doyen Gaston Giraud  
34090 MONTPELLIER



FACULTÉ DE MÉDECINE  
MONTPELLIER-NÎMES

# Mot du Doyen et/ou HH

- Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.



Chers collègues,

Effectuer une vacation au sein de la Faculté des Sciences de Montpellier, c'est conclure un engagement ponctuel entre une structure d'enseignement supérieur et un individu en vue d'une prestation donnée d'enseignement.

- Quelles sont les conditions de recrutement ?
- Quels sont les contours du contrat de vacation ?
- Quels cours peuvent-ils assurer et dans quel volume d'heures ?

Ce VADE-MECUM qui vous est destiné doit permettre de répondre à vos interrogations concernant la réglementation des vacations d'enseignement. Il s'appuie sur les lois, décrets et circulaires et comporte des informations d'ordre juridique, financier et pratique.

Vous y trouverez en outre, des renseignements et contacts utiles afin de faciliter vos démarches administratives quant à la réalisation de vacations d'enseignement au sein de notre composante.

Bien cordialement,

## MOT DU DIRECTEUR

Vous avez accepté de dispenser des heures d'enseignements ou de formation à l'IUT de Montpellier-Sète. Je vous en remercie très sincèrement. Vous contribuez ainsi à la qualité de nos formations qui est accentuée par les relations privilégiées que nous entretenons avec les professionnels partenaires.

L'IUT Montpellier-Sète est engagé dans une démarche qualité ISO 9001 version 2015, qui a abouti à la certification de 5 licences professionnelles et de tous les processus support. Dans le cadre de cette démarche, des procédures d'évaluation sont mises en place et vous serez amenés à répondre à des enquêtes de satisfaction.

Je regrette que vous ne puissiez échapper à des demandes administratives qui peuvent vous paraître fastidieuses. Mais elles nous sont imposées par la réglementation en vigueur.

Néanmoins, notre institut a cherché à vous simplifier la tâche et à vous informer aussi précisément que possible en éditant ce guide du Vacataire.

J'espère qu'il vous sera utile, et, au nom de la communauté éducative, je vous souhaite la bienvenue à l'IUT Montpellier-Sète.

Mattéo VALENZA  
Directeur de  
l'IUT Montpellier-Sète

Gilles Guévellou

Responsable administratif  
FdS Montpellier

Sandrine Villanueva-Théron

Responsable administrative adjointe  
FdS Montpellier

# Table des Matières

1. Réglementation
2. Procédure
  - Les intervenants extérieurs
    - Les chargés d'enseignement vacataires (CEV)
    - Les agents temporaires vacataires (ATV)
  - Conditions de recevabilité
  - Le recrutement
  - Pièces justificatives à fournir
  - Cas particuliers
3. Rémunération
4. Calendrier paiement
5. Fiches de paie
6. Sites de la Faculté
  - Site de Montpellier - Bâtiment Historique
  - Site de Montpellier - Campus ADV
  - Site de Nîmes
7. Divers



# 1. Réglementation



**Loi n° 2007-1199 du 10 août 2007** - article 19 - relative aux libertés et responsabilités des universités°,

**Décret n° 84-431 du 6 juin 1984** fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portants statuts particuliers du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

**Décret n° 85-733 du 17 juillet 1985** relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités ;

**Décret n° 87-754 du 14 septembre 1987** relatif au recrutement de lecteurs de langue étrangère et maîtres de langues étrangères dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;

**Décret n° 87-889 du 29 octobre 1987** modifié - version en vigueur de 2008 - relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur ;

**Décret n° 88-654 du 7 mai 1988** relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche dans les établissements publics d'enseignement supérieur ;

**Loi n° 84-834 du 13 septembre 1984** relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public.

**Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010** portant réforme des retraites.

**Arrêté du 3 décembre 2010** modifiant l'arrêté du 6 novembre 1989 relatif aux taux de rémunération des heures complémentaires ;

**Décret n° 2016-1173 du 29 août 2016** modifiant le décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche



## 2. Procédure

### ▸ Les intervenants extérieurs



Conformément aux dispositions du décret du 29 octobre 1987 modifié, il existe deux catégories d'intervenants temporaires dans l'enseignement supérieur :

#### ↳ **les chargés d'enseignement vacataires (CEV) :**

Ils sont définis par l'article 2 du décret n° 87-889 du 27 octobre 1987 modifié, comme : « des personnalités 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... ». En raison du caractère occasionnel de l'activité d'enseignement et pour éviter de placer les chargés d'enseignement vacataires dans une situation professionnelle et financière précaire, l'exercice des vacances ne peut **en aucun cas s'effectuer à titre d'activité principale**.

#### ↳ **les agents temporaires vacataires (ATV) :**

Les agents temporaires vacataires sont caractérisés dans l'article 3 du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987. Ce sont des étudiants inscrit en 3ème cycle ou **des personnes non atteint par la limite d'âge de la Fonction Publique** bénéficiant d'une pension de retraite d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions **une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement**.



## 2. Procédure

### ▸ Les intervenants extérieurs

Les conditions de recrutement :

#### Les Chargés d'Enseignement Vacataires (CEV)

<u>Les salariés du secteur privé</u>	<p>Justifier d'une activité d'au moins 900 heures de travail / an pour un même employeur.</p> <p>Pour les intermittents du spectacle, artistes et auteurs, une attestation Pôle Emploi justifiant de leur inscription comme demandeur d'emploi et selon le cas, un relevé AGESEA, GUSO ou maison des artistes.</p>	Limite fixée à 187 heures équivalent TD pour l'ensemble des composantes de l'UM et par année universitaire
<u>Les travailleurs non-salariés</u>  Professions libérales, travailleurs indépendants, autoentrepreneurs	<p>Vous devez être assujettis à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ou Contribution Economique Territoriale (CET), ou justifier de revenus suffisants et réguliers de cette activité sur les 3 dernières années - imposition sous le régime des Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC) ou sous le régime des Bénéfices Non Commerciaux (BNC) - au minimum 7 743 € / an</p>	Limite fixée à 187 heures équivalent TD pour l'ensemble des composantes de l'UM et par année universitaire



## 2. Procédure

### ▸ Les intervenants extérieurs

Les conditions de recrutement :

#### Les Chargés d'Enseignement Vacataires (CEV)

<u>Agents titulaires du secteur public</u>	Autorisation de cumul d'activité	Limite fixée par une autorisation de cumul d'activités à titre accessoire pour l'année universitaire en cours
<u>Agents non-titulaires du secteur public</u>	Justifier d'une activité d'au moins 900 heures de travail / an pour un même employeur. + Autorisation de cumul d'activité	Limite fixée par une autorisation de cumul d'activités à titre accessoire pour l'année universitaire en cours dans la limite de 187 heures équivalent TD

## 2. Procédure

### ▸ Les intervenants extérieurs

Les conditions de recrutement :

#### Les Agents Temporaires Vacataires (ATV)

Étudiants	Vous devez justifier la préparation d'un diplôme de 3ème cycle de l'enseignement supérieur par un certificat de scolarité et ne pas bénéficier d'un contrat doctoral.	Limite fixée à 96 heures de TD ou 144 heures de TP toutes composantes confondues de l'UM et par année universitaire
Retraités (hors UM)	Vous devez bénéficier d'une pension de retraite et avoir exercé au moment de la cessation de votre fonction une activité principale extérieure à l'université de Montpellier.	Limite fixée à 96 heures de TD ou 144 heures de TP toutes composantes confondues de l'UM et par année universitaire



## 2. Procédure

### ▸ Les intervenants extérieurs



**Attention, les catégories de personnes ne pouvant pas effectuer de vacations d'enseignement sont :**

- ↳ les ATER - article 10 du décret n° 88-654 du 7 mai 1988,
- ↳ les étudiants bénéficiant d'un contrat étudiant régi par les articles D811 et suivant du code de l'éducation,
- ↳ les chargés d'enseignement vacataires ayant perdu leur emploi depuis plus de 1 an,
- ↳ les actifs ou retraités de plus de 67 ans au jour du service fait,
- ↳ les personnes n'ayant pas d'activité principale : le cas des demandeurs d'emploi.



## 2. Procédure

### ▸ Les conditions de recevabilité



#### AGE LIMITE D'ACTIVITÉ EN FONCTION DE L'ANNÉE DE NAISSANCE

*Loi n°2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites - article 28*

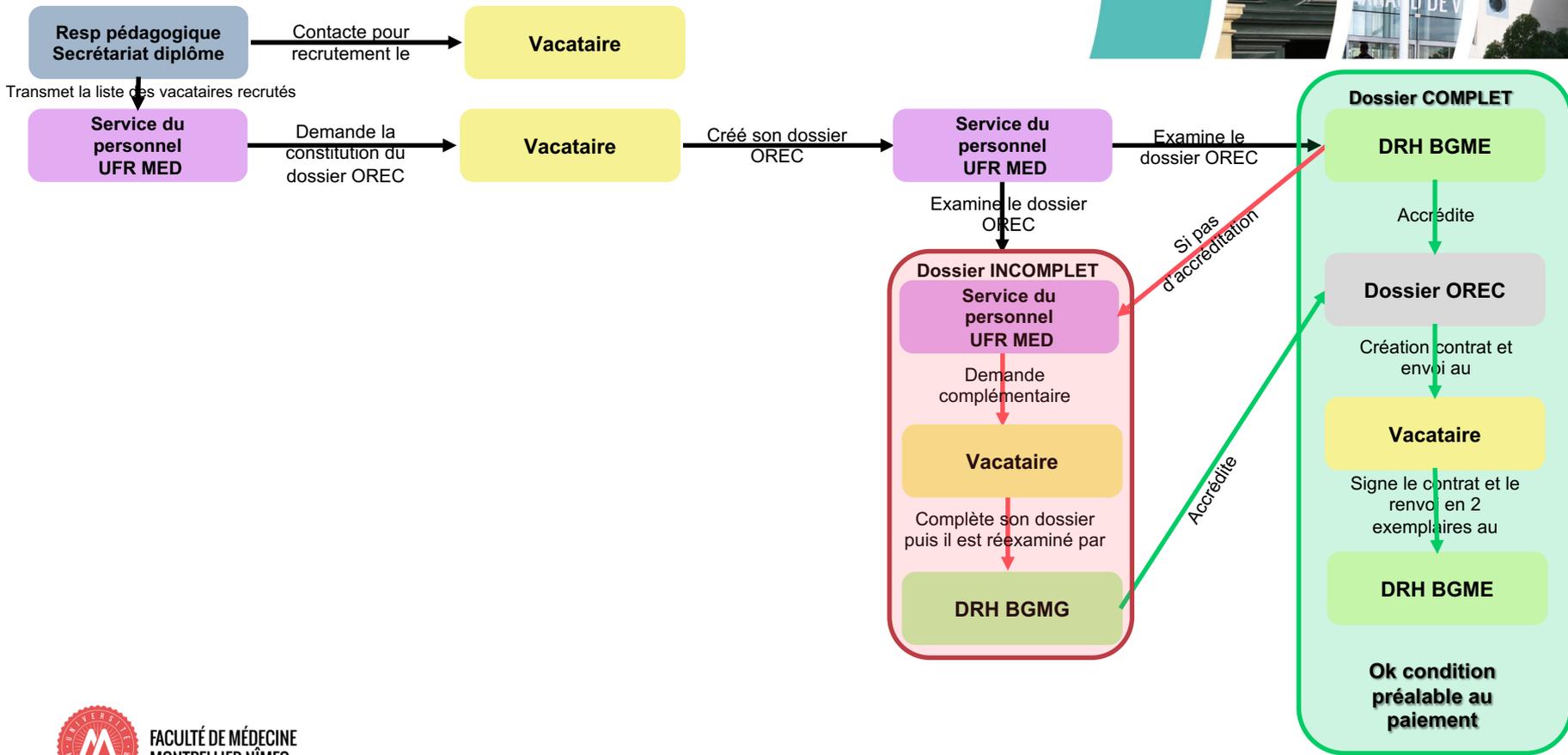
Toute intervention doit être effectuée avant la limite d'âge

Année de naissance	Limite d'âge
Avant le 1er juillet 1951	65 ans
du 1er juillet 1951 au 31 décembre 1951	65 ans et 4 mois
1952	65 ans et 9 mois
1953	66 ans et 2 mois
1954	66 ans et 7 mois
À compter de 1955	67 ans



# 2. Procédure

## ▸ Le recrutement



# 2. Procédure

## ► Liste des pièces à fournir

Les pièces demandées pour toutes les situations professionnelles sont :

- ↳ à déposer sur la plateforme OREC,
- ↳ doivent être de bonne qualité visuelle.

Chaque intervenant possède un **compte OREC unique**, quel que soit la ou les composantes d'intervention et quel que soit la ou les années universitaires.

La constitution du dossier OREC :

- ↳ **est une condition préalable à tout paiement d'heures complémentaires,**
- ↳ **doit être actualisé chaque année universitaire.**

<https://orec.umontpellier.fr>



		Chargés Enseignement Vacataires (CEV)				Agents Temporaires Vacataires (ATV)	
		Agents titulaires secteur public	Agents non titulaires secteur public	Salariés du secteur privé	Professions libérales, travailleurs indépendants, autoentrepreneurs	Etudiants en 3 <sup>ème</sup> cycle de l'enseignement supérieur	Retraité(e)s de moins de 67 ans
Pièces à fournir une seule fois à la création du dossier OREC	Carte Vitale	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	RIB détenu à titre personnel au nom de l'intervenant - pas de RIB professionnel	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Si le nom sur le RIB est différent des pièces d'identité, un acte de mariage doit être joint	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Pièce d'identité en cours de validité (CNI ou Passeport)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
	Les CNI des personnes majeures délivrée au 01/01/2004 sont valables 15 ans - attention les CNI délivrées avant la majorité sont valable 10 ans	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Pièces à réactualiser chaque année universitaire	Attestation de 900 heures de travail salarié		OUI	OUI			
	Dernier bulletin de salaire de l'emploi principal correspondant à la période d'intervention	OUI	OUI	OUI			
	Certificat de scolarité de l'année universitaire considérée					OUI	
	Copie de l'inscription au registre du commerce ou de l'artisanat de moins de 6 mois ou INSEE (SIRENE)						
	Avis d'assujettissement à la Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) ou Contribution Economique Territoriale (CET) ou photocopie des 3 derniers avis d'imposition sous le régime des Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC) ou sous le régime des Bénéfices Non Commerciaux (BNC) - au minimum 7 743 € / an				OUI		
	Intermittents du spectacle, artistes et auteurs : Inscription au Pôle Emploi et selon le relevé AGESEA, GUSO ou maison des artistes			OUI			
	Titre de pension						OUI
	Autorisation de cumul émanant de l'autorité compétente	OUI	OUI				



## 2. Procédure

### ▶ Cas particuliers



Pour **les ressortissants étrangers** - pays non membre de la communauté européenne fournir :

- **Un acte de naissance**,
- **Une carte de séjour** vous autorisant à travailler. *Attention, la carte de séjour ne remplace pas le passeport qui doit être valide.*

Pour **les intervenants à titre gracieux** - non rémunérés pour leurs interventions - dossier OREC simplifié à constituer, 3 pièces à fournir :

- **Pièce d'identité** en cours de validité recto/verso,
- **Carte vitale** ou attestation d'affiliation à la sécurité sociale de moins de 3 mois,
- **Formulaire UM** d'attestation sur l'honneur.



# 3. Rémunération



La rémunération ne tient compte ni des diplômes, ni de l'expérience du vacataire et ne donne droit à aucune ancienneté. Cette rémunération n'ouvre pas de droits au chômage ni à la retraite : il ne s'agit pas d'un salaire mais d'une « indemnité pour enseignements complémentaires » - art. 2 du décret du 23 décembre 1983 .

Toutes les heures sont rémunérées en heures équivalent TD

Equivalence TD		Taux de l'heure TD en euros brut
1 CM	1,5 TD	62,12
1 TD	1 TD	41,41
1 TP	2/3 TD	27,61

# 4. Calendrier de paiement



Calendrier élaboré par la Direction des Ressources Humaines de l'Université et sujet à modification,

Année 2020-2021		
Mois de paie	Intervenants	Mois d'intervention
Février	Vacataires	Sept / Oct
Avril	Vacataires	Nov / Déc / Janvier
Juin	Vacataires	Février / Mars
Août	Vacataires	Mai
Octobre	Vacataires	Juin
Novembre	Vacataires	Juillet / Août

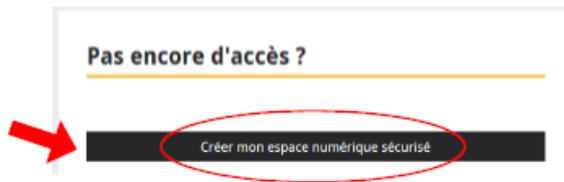


# 5. Fiches de paie

Les fiches de paie sont disponibles sur le site de l'ENSAP après versement de la paie :

## Comment y accéder ?

-  Connectez-vous à la plateforme sécurisée via l'adresse : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>
-  Lors de votre première connexion, utilisez le bouton en bas, à gauche de l'écran « **Créer mon espace numérique sécurisé** ». Vous aurez besoin pour cette étape de vous munir de votre **numéro de sécurité sociale**.
-  Les services de l'ENSAP valideront votre inscription sous 2 à 3 jours ouvrables. Après ce délai vous pourrez accéder à l'ensemble des ressources disponibles, à savoir :
  -  Bulletins de salaire et attestations fiscales annuelles **depuis décembre 2016**



En cas de besoin, merci de contacter :

Mme Maria VILLAUMÉ

04 34 43 35 12 ou par mail à l'adresse [maria.villaume@umontpellier.fr](mailto:maria.villaume@umontpellier.fr).

## 6. Sites de la Faculté



### Le Bâtiment Historique



2 Rue de l'École de Médecine, 34090 Montpellier



## 6. Sites de la Faculté



### Le Campus Arnaud de Villeneuve



641 Av. du Doyen Gaston Giraud, 34090 Montpellier



FACULTÉ DE MÉDECINE  
MONTPELLIER-NÎMES

## 6. Sites de la Faculté



### Site de Nîmes



186 Chemin du Carreau de Lanes, 30900 Nîmes



FACULTÉ DE MÉDECINE  
MONTPELLIER-NÎMES

# 7. Divers



## Passeport Informatique UM

Dès la validation de votre dossier OREC, vous disposerez d'un compte informatique\* que vous devez activer, il vous permet alors d'accéder directement aux services suivants depuis l'ENT - ent.umontpellier.fr :

- Mise en place de la redirection de l'adresse [prenom.nom@umontpellier.fr](mailto:prenom.nom@umontpellier.fr) vers votre adresse personnelle,
- Consultation et abonnement lcal à votre planning personnel d'enseignement,
- Consultation de vos services (réalisés, à payer, payés),
- Accès à la plateforme d'enseignement MOODLE,
- Possibilité de créer un compte ZOOM avec [prenom.nom@umontpellier.fr](mailto:prenom.nom@umontpellier.fr) sans limitation de durée des visio ZOOM.

\* jusqu'au 31 août de l'année universitaire. Pour conserver les accès aux services numériques au-delà de cette date, il vous faudra alors effectuer une demande de renouvellement de votre dossier OREC. La démarche est allégée en cas de renouvellement par rapport à la demande initiale.



# 7. Divers



## Carte d'accès aux sites

La « Carte Multi-Service » est délivrée une fois le dossier OREC validé par la DRH, pour cette carte il vous faudra fournir une photo.

Votre demande de carte d'accès doit se faire auprès du secrétariat de diplôme où vous faites vos enseignements.

## Restauration

Sur le Campus Arnaud de Villeneuve se trouve une cafétéria CROUS à disposition des étudiants et des personnels.

Paiements acceptés :

- ↳ carte bleue
- ↳ carte multi-service via compte izly - <https://www.izly.fr/>