



FACULTÉ DE MÉDECINE
MONTPELLIER-NÎMES

GUIDE DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

ASSURANT DES VACATIONS
D'ENSEIGNEMENTS
À LA FACULTÉ DE MÉDECINE
MONTPELLIER-NÎMES



Version du 25/08/2023

Contacts



Service de Gestion des Personnels HU et Autres Personnels Bureau des Enseignants Mono-appartenants et Intervenants Extérieurs

Responsable du Service	Mme Christine EUZET	04 34 43 35 07	med-prose-ose@umontpellier.fr
Responsable du Bureau	Mme Laure DENIS	04 34 43 35 53	
Gestionnaire <u>DN</u> - OSE recrutement et paiement	Mme Camille LUCAS	04 34 43 35 12	
Gestionnaire <u>DU-DIU</u> - PROSE planning - OSE recrutement et paiement	M. Ilias IBRI	04 34 43 35 19	
Gestion PROSE plannings d'enseignements <u>DN</u>	Les différents services de scolarités de la faculté		

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

Table des Matières

1. Réglementation
2. Procédure
 - Les intervenants extérieurs
 - Les chargés d'enseignement vacataires (CEV)
 - Les agents temporaires vacataires (ATV)
 - Les conditions de recevabilité
 - Le passeport informatique PASS'UM
 - Le recrutement
 - Les pièces justificatives à fournir
 - Cas particuliers
3. Rémunération
4. Calendrier et processus de 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 vacations 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 passeport informatique PASS'UM

La première étape du recrutement est de se rendre sur **le portail des arrivants à l'Université de Montpellier** pour activer son passeport informatique PASS'UM

<https://cead.umontpellier.fr/arriver>



UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER

Bienvenue sur le portail des arrivants à l'Université de Montpellier

Sur ce portail, vous pourrez :

- Créer et renseigner votre profil d'arrivant
- Suivre vos demandes d'accès
- Centraliser les documents nécessaires à celles-ci
- Être informé des actions en cours ou à compléter sur votre compte



UNIVERSITÉ DE
MONTPELLIER

JE ME CONNECTE À L'APPLICATION POUR LA 1ÈRE FOIS

JE ME SUIS DÉJÀ CONNECTÉ À L'APPLICATION



FACULTÉ DE MÉDECINE
MONTPELLIER-NÎMES

2. Procédure

▸ Le passeport informatique PASS'UM



Seule la validation du passeport informatique permet d'accéder aux services* suivants depuis l'ENT - ent.umontpellier.fr :

- Plateforme ROSE – Recrutement, planning et consultation de vos services (réalisés, à payer, payés),
- Messagerie ZIMBRA avec possibilité de redirection de l'adresse prenom.nom@umontpellier.fr vers votre adresse personnelle,
- Possibilité d'écriture sur les listes de diffusion SYMPA,
- Consultation et abonnement Ical à votre planning personnel d'enseignement,
- Accès à la plateforme d'enseignement MOODLE,
- Possibilité de créer un compte ZOOM avec prenom.nom@umontpellier.fr sans limitation de durée des visio ZOOM.

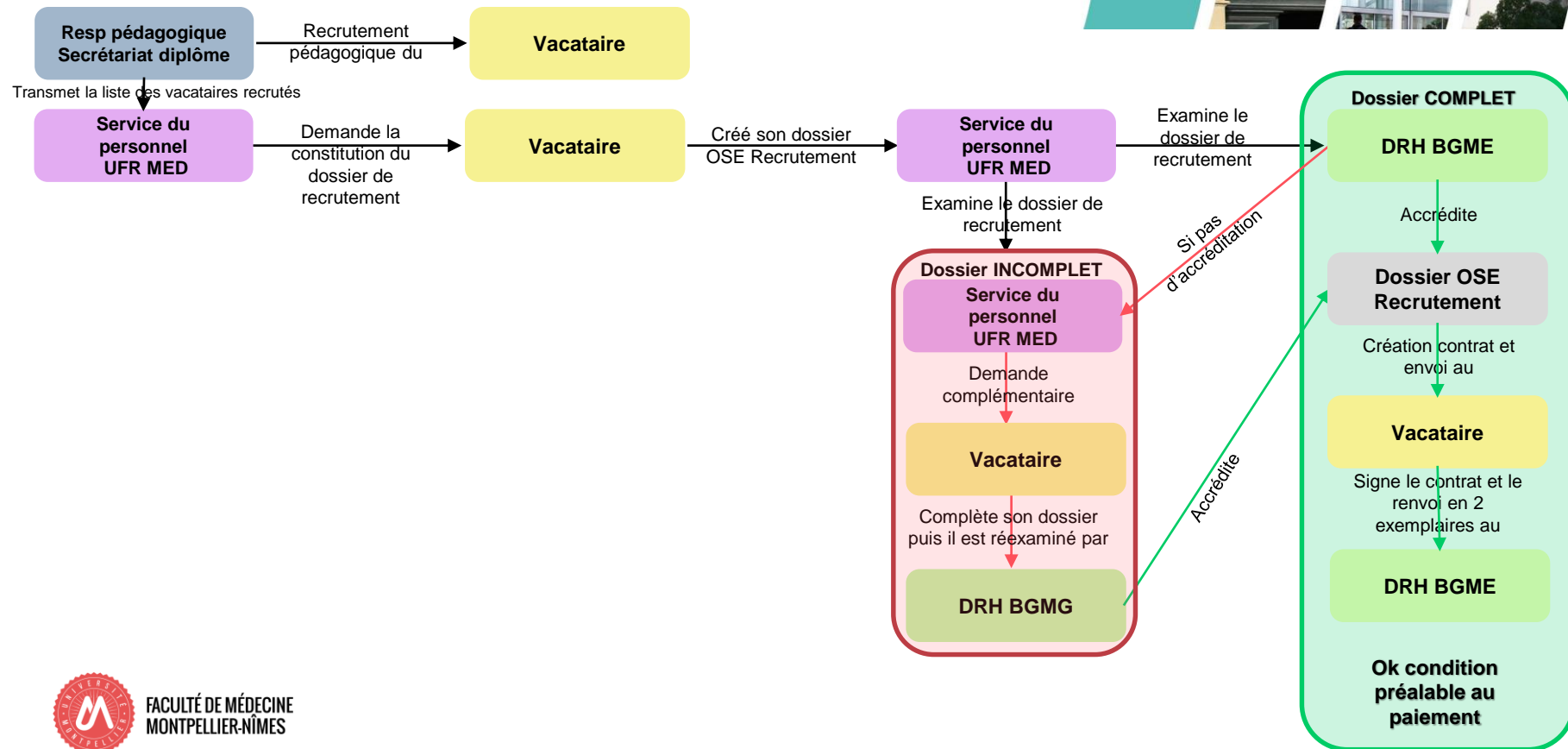
* jusqu'au 31 août de l'année universitaire.

Pour conserver l'accès à la messagerie, il vous faudra avant le 30/11/N+ effectuer une demande de prolongation de la période de sursis via l'ENT / Compte informatique / « Gérer la prolongation du sursis »



2. Procédure

▸ Le recrutement



2. Procédure

▸ Les pièces justificatives

Les pièces demandées pour toutes les situations professionnelles sont :

- ➔ à déposer dans OSE
- ➔ doivent être de bonne qualité visuelle.

La constitution du dossier de recrutement :

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

		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 ^{ème} cycle de l'enseignement supérieur	Retraité(e)s de moins de 67 ans
Pièces à fournir une seule fois à la création du dossier OSE	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						
	Pièce d'identité en cours de validité (CNI ou Passeport)	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
Pièces à réactualiser chaque année universitaire	Les CNI des personnes majeures délivrées au 01/01/2004 sont valables 15 ans - attention les CNI délivrées avant la majorité sont valables 10 ans						
	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 :			OUI			
	Inscription au Pôle Emploi et selon le relevé AGESEA, GUSO ou maison des artistes						
	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 de recrutement OSE 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	65,25 €
1 CM/TD	1,25 TD	54,37 €
1 TD	1 TD	43,50 €
1 TP	2/3 TD	29,00 €

4. Calendrier de paiement

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

Mois de paie	Période paiement	Mois d'intervention
Janvier	P1	Septembre / octobre
Février	P2	Novembre
Mars	P3	Décembre
Avril	P4	Janvier
Juin	P5	Février / mars
Juillet	P6	Avril
Août	P7	Mai
Octobre	P8	Juin
Novembre	P9	Juillet / août



Processus de saisie des enseignements dans PROSE pour paiement dans OSE



Secrétariat diplôme

Transmet :

- la liste des interventions prévues
- la liste des intervenants à rémunérer

**Gestionnaire
PROSE / OSE**

Saisit les créneaux d'enseignement pour
chaque intervenant

PROSE

Vérifie les créneaux d'enseignement pour chaque
intervenant / aux demandes de mise en paiement

OSE

Déversement des heures complémentaires selon le calendrier de paiement

Procède à la mise en paiement

DRH BGME

ENSAP
<https://ensap.gouv.fr>

Bulletin de salaire



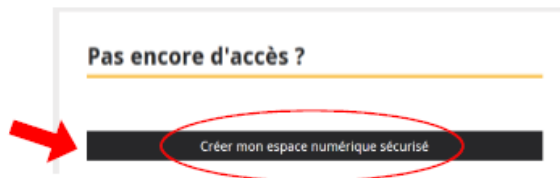
FACULTÉ DE MÉDECINE
MONTPELLIER-NÎMES

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 d'écrire à med-prose-ose@umontpellier.fr

6. Sites de la Faculté



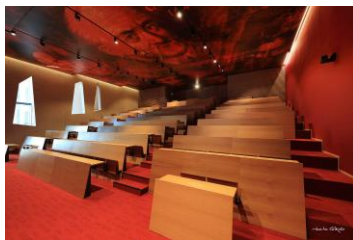
Le Bâtiment Historique



2 Rue de l'École de Médecine, 34090 Montpellier

6. Sites de la Faculté

Le Campus Arnaud de Villeneuve



FACULTÉ DE MÉDECINE
MONTPELLIER-NÎMES

641 Av. du Doyen Gaston Giraud, 34090 Montpellier

6. Sites de la Faculté



Site de Nîmes



186 Chemin du Carreau de Lanes, 30900 Nîmes



FACULTÉ DE MÉDECINE
MONTPELLIER-NÎMES

7. Divers



Carte d'accès aux sites

La « Carte Multi-Service » est délivrée une fois le dossier de recrutement 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/>