

CONSTITUTION DOSSIER DE RECRUTEMENT

CHARGE D'ENSEIGNEMENT VACATAIRE

- Secteur Privé
- Secteur Public

Avertissement : Il est impératif que votre dossier soit rendu **COMPLET** (présent document accompagné des annexes) au correspondant indiqué ci-dessous pour étude de la recevabilité, avant transmission à la Direction des Ressources Humaines pour validation.

Le début des interventions est conditionné par votre éligibilité au statut d'enseignant vacataire et par votre recevabilité administrative.

Information : **Dématérialisation des bulletins de paie :** Les vacataires sont invités à consulter le site de l'ENSAP (accès possible 10 jours après le premier paiement) :

<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>, pour accéder à leurs bulletins de salaire en suivant la procédure décrite succinctement ci-dessous :

- 1- Créer son espace numérique sécurisé
- 2- Accéder à son espace numérique sécurisé avec identifiant (numéro sécurité sociale) et mot de passe créé
- 3- Aller dans « mes documents » et saisir 4 chiffres de son RIB
- 4- Attendre 24h à 48h pour avoir accès à ses bulletins de paie

Campus d'Annecy :
IAE SAVOIE MONT BLANC / Service Gestion des Vacataires
4 Chemin de Bellevue – BP 80439 – 74944 ANNECY LE VIEUX Cedex

Campus de Chambéry :
IAE SAVOIE MONT BLANC / Service Gestion des Vacataires
Domaine de Jacob Bellecombette - Route de Saint Cassin – BP 1104
73011 CHAMBERY Cedex

Mail : vacataires-hc.iae@univ-smb.fr

**Conditions obligatoires de recrutement fixées
par le décret n° 87-889 du 29/10/1987**

SECTEUR PUBLIC

FONCTIONNAIRE ou AGENT PUBLIC NON TITULAIRE

- Etre en activité à temps plein ou à temps partiel

Exclusions générales :

- Disponibilité (sauf si activité principale rémunératrice)
- Congé maladie, grave maladie, longue maladie, longue durée, accident du travail
- Congé parental
- Bénéficiaires d'un Congé pour recherche ou Conversion Thématique (CRCT), d'un congé de formation
- A.T.E.R, Doctorants Contractuels

N.B : Il n'existe plus de plafond en matière de rémunération accessoire, **mais le cumul d'activités reste soumis à l'autorisation préalable de l'autorité compétente (Rectorat, Président d'université)**

SECTEUR PRIVE

SALARIE

Avoir une activité professionnelle principale salariée d'au moins 900 h par an

NON SALARIÉ

(Dirigeant d'entreprise, Travailleur Indépendant, Profession Libérale)

- Etre assujetti à la C.F.E. (Cotisation Foncières des Entreprises) **ou**
- Justifier avoir retiré de l'exercice de la profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans

NB : *Il est possible de recruter un chargé d'enseignement vacataire qui aurait un statut récent d'entrepreneur pour son activité professionnelle principale actuelle, mais aurait exercé son activité sous un autre régime au cours des trois années précédentes*

☛ Les dirigeants d'entreprise salariés doivent compléter un dossier "salarié"

INTERMITTENT DU SPECTACLE / ARTISTE / AUTEUR

Etre inscrit à Pôle emploi

ACTIVITE PROFESSIONNELLE A L'ETRANGER

Concerne uniquement les vacataires exerçant leur activité professionnelle à l'étranger, quelle que soit leur nationalité

Alinéa 3 de l'article 5 du décret du 29/10/1987 :

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.

PIECES à FOURNIR

TOUS SECTEURS (sauf vacataire travaillant à l'étranger)

- Fiche de renseignements (*fiche Hélico ou annexe 1*)
- Fiche prévisionnelle des heures (*annexe 2*)
- Copie carte d'identité ou passeport
- Copie lisible de la carte vitale ou attestation de sécurité sociale (*lors de la 1ère année de recrutement*)
- RIB original aux nom et prénom de l'intéressé (*si nouveau dossier ou si changement de RIB*)

Pièces Complémentaires :

FONCTIONNAIRE ou AGENT PUBLIC NON TITULAIRE

- Autorisation originale de cumul d'activités non raturée (à demander à l'empl. ou *ann. 4* si absence de formulaire) *signée par l'autorité hiérarchique (Président de l'Université, Recteur, Directeur de Grandes Ecoles, Ministère...)*
- Copie du dernier bulletin de salaire (des 3 derniers pour les non-titulaires ou titulaires de l'enseignement privé)
- Attestation sur l'honneur (Annexe 7) de non perception d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle**

CAS PARTICULIERS :

- Enseignants du 2nd degré dépendant du Rectorat de Grenoble : autorisation de cumul à remplir sur le site du Rectorat
- Praticiens Hospitaliers et Hospitalo-universitaires : copie de la Convention signée entre le C.H.U. et l'USMB

SALARIE du SECTEUR PRIVE

- Attestation originale (ou scan de l'original) du ou des employeurs –3 employeurs au maximum (*annexe 3*)
- Copie des 3 derniers bulletins de salaire
- Attestation sur l'honneur (Annexe 7) de non perception d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle**

NON SALARIÉ

(Dirigeant d'entreprise, Travailleur Indépendant, Profession Libérale)

- Attestation sur l'honneur (*annexe 5*)
- Certificat d'immatriculation au Registre du commerce **et** Avis situation SIREN à jour
- Copie de l'Avis d'imposition à la **CFE/CVAE**
ou
- Copies des justificatifs de revenus **d'activité (3 derniers Avis d'Imposition avec le détail des revenus)**
- Attestation sur l'honneur (Annexe 7) de non perception d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle**
Pour les entrepreneurs ayant acquis ce statut récemment : copie des 3 derniers avis d'imposition et « Attestation Fiscale auto-entrepreneur » et déclaration du chiffre d'affaire de l'année en cours

INTERMITTENT DU SPECTACLE / ARTISTE / AUTEUR

- Copie de l'attestation d'inscription au pôle emploi
- Copie du dernier avis d'imposition
- Copie de la dernière attestation de paiement de la caisse des Congés Spectacles
- Attestation sur l'honneur (Annexe 7) de non perception d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle**

ACTIVITE PROFESSIONNELLE à l'ETRANGER

- Fiche de renseignements (annexe 1 ou 1bis)
- Fiche prévisionnelle des heures (annexe 2)
- Copies des justificatifs de revenus à l'étranger (fiche de paie, attestation employeur, convention d'accueil ..)
- Fiche **RIB «transfert vers l'étranger»** remplie dactylographiée + signée (si compte bancaire hors Europe) + **RIB**
- Attestation sur l'honneur (Annexe 7) de non perception d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle**

VACATAIRE de NATIONALITE ETRANGERE HORS U.E. et SUISSE

- Copie carte de séjour (attention à la **date de fin** pour les interventions)
- Autorisation de travail (si nationalité algérienne)
- Copie de la pièce d'identité
- Attestation sur l'honneur (Annexe 7) de non perception d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle**

Age limite pour les interventions :

- fonctionnaires = 67 ans ;
- agents non titulaires ou du secteur privé de + de 65 ans selon tableau ci-dessous :

	LIMITE D'ÂGE
Avant le 1er juillet 1951	65 ans
Entre le 1er juillet 1951 et le 31 décembre 1955	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 du 1er janvier 1955	67 ans

Le taux brut actuel de l'heure équivalent TD est de 41,41€.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Pièces à fournir :	Fonctionnaire Ou Agent non Titulaire	Salarié	Vacataire non Salarié	Intermittent du Spectacle	Vacataire ayant son activité à l'étranger
Fiche de renseignements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fiche prévisionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie carte d'identité ou passeport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation sécurité sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RIB original	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestation sur l'honneur (Annexe 5)			<input type="checkbox"/>		
Derniers Avis d'Imposition sur revenus ou Dernier avis CFE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Extrait Kbis ou SIREN			<input type="checkbox"/>		
Attestation employeur		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Autorisation de cumul d'activités	<input type="checkbox"/>				
Bulletin(s) de salaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
Attestation pôle emploi				<input type="checkbox"/>	
Attestation paiement caisse Congés Spectacles				<input type="checkbox"/>	
Attestation sur l'honneur (annexe 7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Si étranger :</u>					
Pièce d'identité					
Copie carte de séjour		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Copie autorisation de travail (si nationalité algérienne)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>