



**MINISTÈRES
ÉDUCATION
JEUNESSE
SPORTS
ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
RECHERCHE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Direction générale
des ressources humaines**

Secrétariat général
Service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur
et de la recherche
Sous-direction du pilotage du recrutement et de la gestion des
enseignants chercheurs
Département du pilotage et de l'expertise auprès des
établissements
DGRH-I2022-001640
Affaire suivie par :
Hélène CAPLAT-LANCRY
Tél : 01 55 55 00 22
Mél : helene.caplat-lancry@education.gouv.fr

72 Rue Regnault
75243 - Paris Cedex 13

Paris, le

04 JUL. 2022

Le directeur général des ressources humaines

à

Mesdames et messieurs les présidents
d'université et directeurs d'établissements
d'enseignement et de recherche

Objet : Recrutement et gestion des vacataires de l'enseignement supérieur

Références : LOI n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur et en particulier, article 11

Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur

L'article 11 de la Loi n° 2020-1674 de programmation de la recherche (LPR) dispose qu'à compter du 1^{er} septembre 2022 les vacataires d'enseignement (CEV et ATV) recrutés au titre du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 dans les établissements publics d'enseignement supérieur sont payés mensuellement.

Or, actuellement les délais de paiement des vacataires excèdent souvent le mois pour de multiples raisons.

Afin de comprendre et d'explicitier l'origine des délais de paiements pouvant aller jusqu'à plusieurs mois, un groupe de travail composé de représentants de l'administration centrale et de certains établissements a été constitué. Pour objectiver les difficultés rencontrées par les établissements une enquête a également été diligentée auprès de vingt d'entre-eux. Ces deux démarches menées en parallèle ont permis de dégager des recommandations pour parvenir à l'objectif de la mensualisation des vacations.

Ainsi, il est apparu nécessaire dans un premier temps de cibler les publics concernés (1) puis d'édicter des règles de gestion simplifiées au sein des établissements (2) aux fins de mettre en place à terme une gestion informatisée de ces populations (3)

1- Les publics concernés

Conformément au décret susvisé, les établissements d'enseignement supérieur ont recours, pour effectuer des missions correspondant à un besoin ponctuel, d'une part à des chargés d'enseignement vacataires (CEV) qui sont soit des salariés du privé soit des non-salariés soit des agents publics ou encore des professions libérales et, d'autre part, des agents temporaires vacataires (ATV) qui sont des étudiants ou des retraités. Ces populations

sont rémunérées à la tâche, après service fait.

L'enquête réalisée auprès des établissements, relative à la gestion de ces populations, a mis en évidence que seuls 10% de ces vacataires perçoivent une rémunération annuelle de plus de 4000€, la majorité d'entre eux n'étant employés que pour des missions très ponctuelles.

Par ailleurs, une majorité de vacataires est salariée ou retraitée et perçoit donc une rémunération par ailleurs. Ainsi la problématique de la mensualisation du paiement des vacances ne se pose que pour une minorité d'agents qu'il convient d'identifier au moment du recrutement et ce, afin d'adapter les règles de gestion qui s'appliquent à cette population et parvenir à la mensualisation des heures effectuées.

2- La simplification des règles de gestion des vacataires

L'enquête mentionnée ci-dessus explique qu'une partie des délais résulte d'une complexité des circuits de gestion des vacataires, la multiplicité des étapes de validation du service fait ou encore des difficultés à parachever ou élaborer les contrats.

Ainsi, pour simplifier la gestion de cette population, les préconisations suivantes peuvent être faites :

- a- Planifier la campagne de recrutement des vacataires afin de l'inscrire dans le plan de charge des gestionnaires mais également pour éviter, autant que faire se peut, un recrutement au fil de l'eau
- b- Etablir un contrat pour ceux qui, parmi ces agents, ont vocation à intervenir de manière régulière. Ces contrats prévus aux articles 3 et 4 du *décret n°83-1175 du 23 décembre 1983 relatif aux indemnités pour enseignements complémentaires institués dans les établissements publics à caractère scientifique et culturel et les autres établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale* doivent préciser notamment les obligations de service des agents concernés telles que la durée des enseignements, la durée des séances ou des tâches liées à l'activité d'enseignement¹.

A l'occasion de la signature du contrat, il convient d'informer l'agent concerné du calendrier de paye.

En revanche, les vacataires recrutés pour des vacances purement occasionnelles ne sont pas concernés par le formalisme du contrat.

- c- Limiter les dossiers de recrutement aux seules pièces justificatives obligatoires (voir annexe). La DGRH est régulièrement saisie par des candidats vacataires qui manifestent leur étonnement quant à la disparité des demandes de pièces entre établissements.
- d- Débuter les vacances qu'une fois le contrat établi et signé. L'enquête diligentée auprès des établissements liste parmi les causes de retard de mise en paiement des vacances l'élaboration tardive des contrats en raison notamment de la non communication de certaines pièces administratives par les candidats. Une sensibilisation de ces derniers à l'importance de la transmission de ces pièces est préconisée

¹ L'utilisation du décret 83-1175 pour les vacataires réguliers est borné par une « rémunération dont la limite maximum est fixée par arrêté conjoint du ministre du budget et du ministre de l'éducation nationale ». cette limite est fixée par l'arrêté du 6 novembre 1989 modifié « La rémunération des personnes qui assurent une activité en vertu d'un contrat conclu conformément aux dispositions des articles 3 et 4 du décret du 23 décembre 1983 susvisé ne peut être supérieure à 7 676,09 € par année universitaire et à 119,93 € par séance, la durée des séances étant d'une heure au moins et d'une heure trente au plus. »
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000019799436/#:~:text=La%20r%C3%A9mun%C3%A9ration%20des%20personnes%20qui%20au%20moins%20et%20d'une>

- e- Simplifier la validation du service fait par, à titre d'exemple la mise en place d'un tableau informatique permettant la validation des heures par le référent de proximité. La remontée des services faits doit avoir lieu au mois et la transmission de ces états doit être régulière et sans délai.

Il convient de préciser que la règle du paiement après service fait impliquera en pratique un délai minimum de deux mois pour les établissements RCE, pour lesquels la DRFIP assure la paie à façon.

- f- Procéder à la mensualisation du paiement des vacances sur la base d'un état prévisionnel des heures à effectuer précisées dans le contrat. Ainsi, quel que soit le nombre d'heures effectuées par le vacataire, celui-ci percevra une rémunération minimale pour la durée du contrat. Une régularisation interviendra en fin de contrat pour toutes les heures supplémentaires effectuées, au regard des services faits validés ou des heures prévues non réalisées. Par ailleurs, l'article 128 du décret GBCP s'applique également aux vacataires. Ainsi les heures d'enseignement sont liquidées et payées sans engagement ni ordonnancement préalable sur la seule base de la certification du service fait par l'ordonnateur, qui devra s'assurer que seules des heures réalisées (et non prévues) seront portées sur l'état mensuel transmis pour paiement. Enfin, il convient de préciser que la procédure de validation des heures doit être définie dans le plan de contrôle interne de l'établissement et s'appuyer notamment sur des organigrammes fonctionnels nominatifs, afin de garantir la traçabilité sur l'ensemble de la chaîne de la dépense.

Il est enfin précisé que dès lors qu'il s'agit bien de vacataires recrutés sur le fondement de l'article 1er du décret n°86-83 du 17 janvier 1986 ou du décret n°87-889 du 29 octobre 1987, ils ne consommeront pas de plafond. Les modalités de leur rémunération n'ont pas d'impact sur les règles de consommation du plafond.

Pour faciliter la gestion de ces dossiers, les établissements peuvent avoir recours à la dématérialisation.

3- Le recours à la dématérialisation

La gestion des recrutements, depuis le dépôt des dossiers jusqu'à la validation des services faits, en passant par l'élaboration et la validation des contrats, peut être optimisée par le recours à un applicatif métier permettant la dématérialisation des processus.

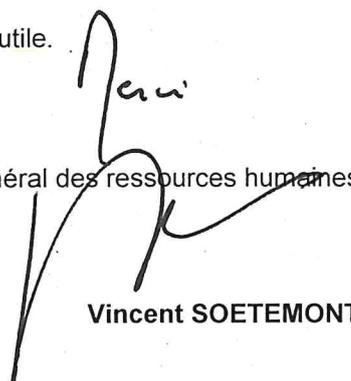
Toutefois, le recours à un applicatif de gestion nécessite un travail en amont de modélisation de l'ensemble de la chaîne de traitement des dossiers vacataires, étape par étape. Cette modélisation doit également tenir compte des nécessaires interfaces avec les logiciels de gestion des ressources humaines et de paie existants.

Pour les universités les plus avancées dans ce dispositif, nous constatons que c'est cette modélisation et par voie de conséquence, la simplification des processus qui sont les principaux porteurs de réduction de délais. La mise en place d'un outil de dématérialisation n'est que l'aboutissement dans ce type de démarche.

Actuellement, plusieurs outils sont disponibles sur le marché pour permettre la gestion de la population vacataire recrutée au sein des établissements. Il convient tout particulièrement de signaler des outils comme l'application open-source OSE (Organisation des Services d'Enseignement) créée par l'Université de Caen Normandie qui permet d'éditer des contrats de vacation, de calculer et de mettre en paiement les heures des vacataires.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information qui vous serait utile.

Le directeur général des ressources humaines


Vincent SOETEMONT

Annexe Liste des pièces à fournir

Dans tous les cas :

- Copie d'une pièce d'identité en cours de validité (CNI ou passeport)
- Curriculum vitae
- Relevé d'identité bancaire

<p>Vous êtes : (Cochez la case correspondante et apportez les indications demandées) - Agents de la fonction publique française <input type="checkbox"/> Titulaire (ou stagiaire) ↪ corps : <input type="checkbox"/> Contractuel (agent non titulaire) fonctions exercées : employeurs : NB : les fonctionnaires bénéficiant de l'article 25-1 de Loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France entrent également dans ce cadre</p>	<p>pour justifier de votre situation, veuillez joindre :</p> <ul style="list-style-type: none"> ↪ une autorisation de cumul de rémunération établie par votre employeur principal . ↪ Une photocopie du dernier bulletin de paie
<p>- Salariés du secteur privé ou fonctionnaire étranger ou international fonctions exercées : employeur : adresse de l'employeur : </p>	<ul style="list-style-type: none"> ↪ 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 raison sociale de l'entreprise : ↪ Attestation de l'employeur ou extrait du Kbis
<p>Dirigeant d'entreprise</p>	<p>N° SIRET : Adresse de l'entreprise : Justificatifs de revenus</p>
<p>- Travailleur indépendant ou profession libérale Le domaine d'activité doit être en relation avec les enseignements dispensés N° de SIRET :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↪ une attestation de la participation à la contribution économique territoriale (CET) ou l'appel à cotisations URSAAF ↪ justificatif de l'activité professionnelle exercée
<p>- Etudiant de 3ème cycle</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↪ 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. Candidats algériens titulaires d'un titre de séjour « Etudiant » : Pour les étudiants de nationalité algérienne, le titre de séjour mention « étudiant » ne vaut pas autorisation de travail à titre accessoire. Produire une autorisation de travail en plus du titre de séjour.
<p>- Personne exerçant des fonctions electives locales</p>	<ul style="list-style-type: none"> ↪ Justificatif du mandat local et des indemnités perçues
<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>