

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (SPE)  
Pôle des personnels non titulaires

Dossier suivi par : Gaëlle LE BRUN

Téléphone : 01 40 97 77 45

Courriel : [glebrun@parisnanterre.fr](mailto:glebrun@parisnanterre.fr)

Aile ouest de la BU  
200 av. de la République  
92 001 NANTERRE Cedex

Le Président de l'Université  
Paris Nanterre

à

Mesdames et Messieurs les  
Directeurs de composantes

Mesdames et Messieurs les  
Directeurs d'unités de recherche

**Objet** : Accueil des enseignants invités à l'Université Paris Nanterre

**Références** :

- Décret n°85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités modifié ;
- Décret n°91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur modifié ;
- Décret n°2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Décret 2020-589 du 18 mai 2020 modifiant les décrets 85-733 et 91-267 relatif à la durée de fonctions des enseignants invités dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 10 mai 2007 pris pour l'application du décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ; Arrêté du 23 mai 2019 modifiant l'arrêté du 10 mai 2007 pris pour l'application du décret n° 2007-772 du 10 mai 2007 relatif à la rémunération des personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La présente note rappelle la procédure et les modalités d'accueil des enseignants invités à l'Université Paris Nanterre.

**1. CONDITIONS REGLEMENTAIRES**

L'accueil des enseignants invités dans l'enseignement supérieur est régi par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 :

*Art. 12 : « Le titre d'enseignant invité peut être conféré par arrêté du président ou du directeur de l'établissement pris après avis de l'instance de l'établissement compétente pour le recrutement des enseignants-chercheurs de même catégorie à des personnalités de nationalité française ou étrangère exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche. »*

*L'arrêté de nomination peut, après avis de l'instance mentionnée ci-dessus, valoir pour plusieurs années universitaires consécutives, dans la limite de trois années. Dans ce cas, la durée de l'invitation doit, pour chaque année concernée, être comprise entre une semaine et six mois.*

*Art. 13 : « Les enseignants invités exercent des fonctions à temps plein ou à mi-temps »*

*Art. 14 : « La durée des fonctions en qualité d'enseignant invité ne peut être inférieure à une semaine ni supérieure à un an. »*

Une limite d'âge existe, celle-ci est de 67 ans.

## 2. SUPPORTS D'ACCUEIL

La gestion des supports d'accueil d'enseignants invités s'effectue sur le cycle d'une année civile, la date d'arrivée en France de l'invité détermine l'année civile de rattachement. Les mois non consommés ne sont pas reportés sur l'année civile suivante.

**Les enseignants invités sont susceptibles d'être accueillis sur deux types de supports :**

### ➤ Accueil sur supports du contingent réservé recherche

Ce contingent est fixé à 22 mois par an (décision du CT et du CA du 10 mars 2014)

Il s'agit d'un contingent de mois d'invités, exclusivement réservés à la politique de la recherche.

A cet effet, chaque année, la DRED lance une campagne relative à l'attribution des mois d'invitation auprès des unités de recherche.

L'avis des CCD n'est pas demandé pour l'examen et l'attribution des mois d'invitations recherche. Les invités accueillis sur ce contingent sont recrutés sur la base de l'indice maximal, soit l'INM 1122.

Les mois concernés sont attribués par la Commission Recherche (CR), sur la base de projets collaboratifs internationaux présentés par les unités de recherche.

Une fois la communication des résultats de la CR sur le(les) mois attribué(s), l'unité de recherche doit se rapprocher de son UFR de rattachement pour constituer le dossier de recrutement.

ANNEXE 1 : Schéma d'attribution des mois invités contingent recherche

### ➤ Accueil sur supports vacants des UFR

Toute composante dont un support d'enseignant-chercheur n'est pas occupé par un enseignant titulaire peut demander à l'occuper provisoirement par des enseignants non titulaires, dont des invités.

Ces demandes sont formulées dans le cadre de la campagne emplois, ou à défaut adressées au SPE (Service des personnels enseignants).

Le dossier est examiné en comité consultatif de discipline, puis visé par la composante. Il est conseillé de proposer la validation des invitations lors du CCD de rentrée universitaire.

L'occupation ne pourra être autorisée que dans la limite budgétaire de 8/12ème du nombre de mois vacants.

Ainsi, un support vacant du 1<sup>er</sup> septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1 permettra d'accueillir :

- 3 mois d'invités l'année N (4 mois vacants, utilisés dans la limite de 8/12<sup>ème</sup>)
- 5 mois d'invités l'année N+1 (8 mois vacants, utilisés dans la limite de 8/12<sup>ème</sup>)

## 3. PROCEDURE DE PRISE EN CHARGE ADMINISTRATIVE

### ➤ Tous contingents confondus

Le dossier complété par la composante doit parvenir au SPE au moins **trois mois** avant la date d'arrivée de l'invité.

*Ce délai est nécessaire pour vérifier la validité administrative du recrutement, soumettre le dossier au conseil académique en formation restreinte, qui rend un avis sur la proposition d'invitation, et établir le cas échéant une convention d'accueil.*

*Rappel : Toute invitation non recevable transmise en dehors de ces délais sera imputée sur la ligne budgétaire de la composante.*

Lorsque l'intervention est prévue sur plusieurs périodes au cours d'une même année, les différentes dates d'intervention devront figurer sur le dossier. L'invité reste rémunéré à l'issue de chaque intervention.

*NB: Pour les contingents recherche, l'avis de l'UFR n'est pas demandé.*

### ➤ Cas de figure d'une invitation pluriannuelle

Lors de sa séance du 16 novembre 2020, le Conseil académique siégeant en formation restreinte a entériné le principe selon lequel les habilitations des enseignants invités de manière récurrente à l'Université Paris Nanterre peuvent être effectuées par les CCD pour une durée de 3 années.

Pour ce faire, les invités récurrents sont habilités par le CCD, le CUFR et le CACR pour une durée de 3 années. Par ailleurs chaque composante devra envoyer en amont de la rentrée universitaire une liste des invités récurrents amenés à intervenir en année N+1 et N+2.

Pour ces invités, il a été décidé de simplifier la procédure. Ainsi, lorsque l'invitation est formulée pour la 1<sup>ère</sup> année, un dossier complet doit être constitué.

Si l'invité concerné revient en année N+1, N+2 alors l'UFR en informe le SPE, et transmet les seuls éléments qui auraient changé (RIB/IBAN, coordonnées).

Par ailleurs, le SPE a toujours besoin de l'attestation d'employeur principal communiquée par l'invité concerné.

**Ne sont pas concernés par l'habilitation pluriannuelle les invités sur contingent réservé recherche.**

**Important : l'habilitation sur trois années n'engage pas l'Université pour un recrutement sur trois années.**

### ANNEXE 2 : Schéma de gestion des invités par le SPE

#### ➤ Infos pratiques :

- La convention d'accueil

- Avant d'arriver en France :

Une convention d'accueil peut être établie par le SPE si le recruteur référent ou la structure d'accueil (laboratoire – UFR) en font la demande.

L'invité devra alors se présenter aux services consulaires de l'Ambassade de France de son pays d'origine, muni de cette convention, afin de retirer son visa et un formulaire nommé « VISA DE LONG SEJOUR – DEMANDE D'ATTESTATION OFII ».

- A l'arrivée en France :

L'invité dont le séjour est d'une durée supérieure à trois mois devra impérativement se munir d'une copie du livret de famille ou d'un extrait d'acte de naissance dûment traduits et authentifiés, qui seront nécessaires après son arrivée en France pour effectuer ses démarches auprès de la Préfecture. Il devra compléter le formulaire « VISA DE LONG SEJOUR – DEMANDE D'ATTESTATION OFII » et le transmettre à l'Office Français de l'immigration et de l'intégration (OFII) du département de son lieu de résidence en France.

- L'immatriculation à la sécurité sociale

A son arrivée en France, l'administration lui attribue une immatriculation provisoire nécessaire à la rémunération de son premier mois de travail. Au-delà, l'invité doit se rendre à la caisse de sécurité sociale de son domicile avec le contrat, le titre de séjour visé par l'OFII et son bulletin de salaire pour une immatriculation définitive.

Au cours du premier mois de travail, l'invité ne bénéficie pas d'une couverture sociale. Il lui appartient d'effectuer les démarches nécessaires, avant son arrivée en France, afin d'en bénéficier. En cas de maternité, de maladie ou d'accident de travail, tous les frais seront à sa charge.

Si l'invité est déjà détenteur d'une carte vitale ou d'une attestation de sécurité sociale française, il doit impérativement s'en munir lors de son séjour et fournir la copie dans le dossier de recrutement.

- Coordonnées bancaires :

Pour l'invité ne produisant pas de numéro de compte avec BIC et IBAN ou un document trop ancien, le SPE doit utiliser une procédure spécifique pour le paiement à l'étranger. Cette procédure allonge de 2 à 3 mois le délai de versement de la rémunération sur le compte bancaire de l'invité. Par conséquent, il est nécessaire

de produire un document officiel de la banque comprenant toutes les coordonnées bancaires utiles à la saisie paie (numéro Swift, ...). En cas de non communication de ce document, la rémunération en sera d'autant retardée.

- L'arrivée de l'invité à l'université Paris Nanterre

A l'arrivée, de l'invité, il est nécessaire de **convenir d'un rendez-vous avec le SPE** – Pôle des personnels non titulaires – au 1<sup>er</sup> étage de l'aile ouest de la BU.

L'invité se présentera alors au rendez-vous pour signer un procès-verbal d'installation (PVI) et éventuellement compléter les pièces nécessaires à sa prise en charge. Il est préférable qu'il soit accompagné de l'enseignant recruteur.

*La prise de rendez-vous est importante. Elle permet de préparer les éléments nécessaires en amont afin de réduire les délais de l'entrevue au SPE.*

#### 4. REMUNERATION

L'UFR, sur avis du CCD concerné, propose l'indice de rémunération souhaité (hors contingent réservé recherche) selon ce qui est pratiqué à l'Université Paris Nanterre (grille jointe à la présente circulaire).

L'indice de rémunération des invités est basé sur la grille des enseignants-chercheurs de laquelle sont déduits 7 points conformément à l'arrêté du 23 mai 2019. Par conséquent :

- En cas d'accueil sur un support **MCF**, l'indice de rémunération **ne pourra excéder l'INM 828**
- En cas d'accueil sur un support **PR**, l'indice de rémunération **ne pourra excéder l'INM 1122**
- En cas d'accueil à **mi-temps**, la rémunération proposée sera de 50% de l'indice du support d'accueil.

**Les derniers textes réglementaires adoptés permettent une invitation sur une durée d'une semaine. La rémunération proposée est désormais proratisée par rapport au nombre de semaines demandées en consommation budgétaire.  
Il reste possible d'inviter un enseignant chercheur sur plusieurs semaines.**

ANNEXE 3 : Liste générale des indices possibles à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024

#### 5. ACCUEIL DANS LE CADRE DU PROGRAMME PAUSE

Le Programme National d'Accueil en Urgence des Scientifiques en Exil (PAUSE), soutenu par le Collège de France, accorde des financements incitatifs aux établissements d'enseignement supérieur projetant d'accueillir des scientifiques en situation d'urgence et les accompagne dans leurs démarches. Après une première sélection des candidats par le Collège de France, une subvention est versée à l'établissement d'accueil.

Au sein de l'Université Paris Nanterre, cette subvention est complétée par un financement sous la forme d'un abondement par des mois consacrés aux invités pris sur contingent recherche ou sur les postes vacants des UFR.

Une fois les postes désignés par la CR et/ou par les UFR, le SPE procède à la neutralisation des mois concernés au titre de cette politique d'accueil.

La cellule PAUSE de la DRED constitue ensuite avec le scientifique un dossier à transmettre au SPE en vue de l'établissement d'un contrat de recherche rémunéré sur la base de la subvention du Collège de France augmentée du ou des mois invités.

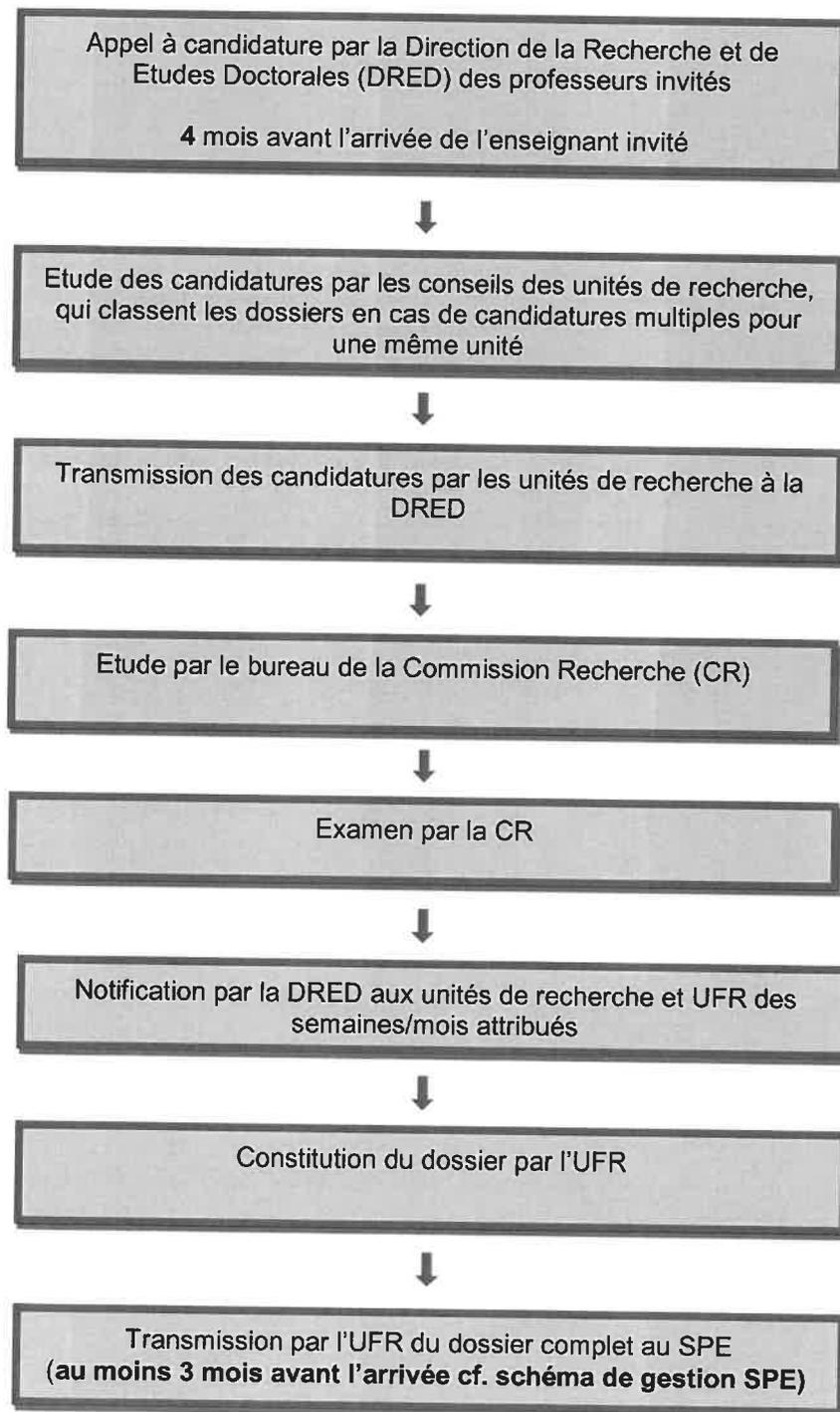
Le Président de l'Université

  
Philippe GERVAIS-LAMBONY

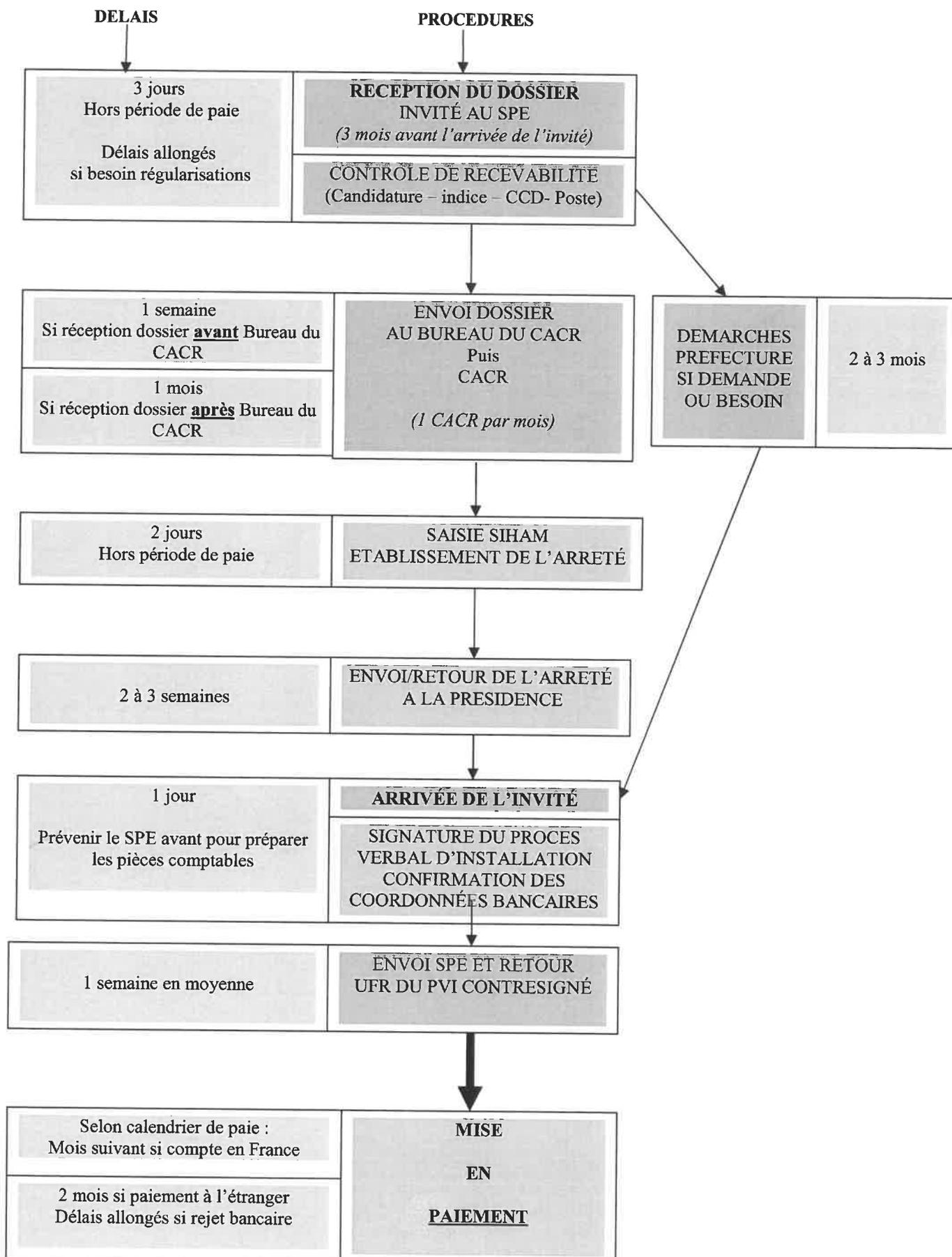
**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS (SPE)  
*Pôle des personnels non titulaires*

**ANNEXE 1 : SCHEMA D'ATTRIBUTION DES MOIS INVITES SUR LE CONTINGENT RECHERCHE**



**ANNEXE 2 : SCHEMA DE GESTION DES INVITES PAR LE SPE**



**ANNEXE 3 : INDICES DE REMUNERATION POSSIBLES**

SUPPORT	INM appliqué à compter du 01/01/2024 (1)
PR ou MCF	466
	523
	576
	635
	685
	731
	761
	795
	828 (indice maximal si support MCF)
PR uniquement	665
	703
	741
	783
	828
	888
	923
	970
	1011
	1065
	1122 (Indice maximal si support PR)

▲ La valeur du point d'un indice nouveau majoré (INM) est actuellement de 4,92 €. La rémunération brute obtenue est réduite des cotisations sociales et peut notamment être amputée, selon le pays d'origine, des retenues d'impôts à la source pour obtenir le revenu net.

(1) L'INM à utiliser à compter du 01/01/2024. Avec l'arrêté du 23 mai 2019 publié le 3 août 2019, l'indice de rémunération des invités est réduit de 7 points du fait la prise en compte de la correction du transfert prime en points d'indice. En effet les enseignants invités ne bénéficient pas de prime, il n'y a pas lieu de leur appliquer la réforme PPCR de janvier 2019.