



-

LIVRET DES VACATAIRES ENSEIGNANTS

-

2025/2026

Table des matières

I.	RÉGLEMENTATION	3
II.	ETRE ENSEIGNANT VACATAIRE A L'UNIVERSITE PARIS NANTERRE (UPN)	3
A.	LES CHARGES D'ENSEIGNEMENT VACATAIRES (CEV)	3
B.	LES AGENTS TEMPORAIRES VACATAIRES (ATV)	4
C.	LES PERSONNES NON AUTORISEES A EFFECTUER DES VACATIONS D'ENSEIGNEMENT :	5
D.	POINTS DE VIGILANCE	5
	LES DOCTORANTS CONTRACTUELS	5
	LIMITE D'AGE	5
III.	CONSTITUER SON DOSSIER DE RECRUTEMENT	6
A.	LES GRANDES ETAPES	6
B.	LA LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES	7
C.	L'APPLICATION OSE	8
IV.	MODALITE DE PAIEMENT	8
V.	CONTACTS	10
VI.	INFORMATIONS PRATIQUES	12
VII.	ABREVIATIONS	12

I. RÉGLEMENTATION

- Décret n°87-889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions de recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur ;
- Arrêté du 6 novembre 1989 modifié fixant les taux de rémunération des heures complémentaires ;
- Circulaire DGRH n°0388 du 18 octobre 2012 relative aux modalités de recrutement des chargés d'enseignement vacataires et agents temporaires vacataires relevant du décret n°87-889 du 29 octobre 1987
- Réponses ministérielles des 24 janvier 2013, 1er juillet 2013, 21 juillet 2014 et 17 décembre 2014

II. ETRE ENSEIGNANT VACATAIRE A L'UNIVERSITE PARIS NANTERRE (UPN)

Au préalable, il est nécessaire de déterminer votre statut. Assurez-vous de bien correspondre à un des cas (A ou B) présentés ci-après avant de débuter votre activité d'enseignement. Vous pourrez ensuite entrer dans le processus de recrutement de l'UPN.

Une vacation d'enseignement est une heure d'enseignement dispensée par :

- Les chargés d'enseignement vacataires (CEV)
- Les agents temporaires vacataires (ATV)

A. Les chargés d'enseignement vacataires (CEV)

Le recours à des chargés d'enseignement vacataires se justifie par la nécessité de s'adjoindre une expérience professionnelle externe aboutie. Vous devez donc justifier d'une activité professionnelle principale consistant :

- soit en la direction d'une entreprise ;
- soit en une activité salariée d'au moins neuf cents heures de travail par an ou d'un forfait minimum de 123 jours ;
- soit en une activité non salariée, à condition d'être assujettis à la contribution économique territoriale (CET), ou de justifier que votre profession permet de dégager des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.



Un indépendant est considéré justifier de moyens d'existence réguliers dès lors qu'il perçoit des revenus annuels au moins égaux au RSA (soit 7758.24 € par an depuis le 1^{er} avril 2025).

Ils peuvent assurer des cours magistraux (CM), des travaux dirigés (TD) ou des travaux pratiques (TP).



Vous ne pouvez pas postuler en tant que chargé de cours à l'UPN si vous travaillez comme indépendant et que votre seul revenu est celui assuré par l'université.

a) Le formateur

Il n'est plus possible de considérer que le nombre d'heures de face à face pédagogique soit multiplié par trois (réponse ministérielle du 24 janvier 2013).

Si le formateur effectue moins de 900h de face à face pédagogique, mais qu'il est en mesure de produire une attestation d'employeur principal attestant que son activité, compte tenu des temps de préparation et d'évaluation, correspond globalement à un temps de travail effectif d'au moins 900 heures, son dossier peut être accepté.

b) Le salarié à temps partiel

La condition des 900h s'entend en heures de travail effectif, et non en heures rémunérées.

Cela implique que les vacataires doivent justifier d'un emploi équivalent à 60% d'un temps plein minimum (réponse ministérielle du 21 juillet 2014).

Cependant, il convient également de prendre en considération la stabilité de la situation professionnelle (réponse ministérielle du 17 décembre 2014).

Ainsi, il pourra être toléré de recruter des personnes justifiant d'un emploi équivalent à 50% d'un temps plein, s'ils peuvent démontrer la stabilité de leur situation :

- soit par leur statut de fonctionnaires titulaires ;
- soit par le bénéfice d'un CDI ;
- soit par le bénéfice de CDD d'au moins 50%, renouvelés sans interruption depuis au moins 3 ans auprès du même employeur.

Il n'est pas possible de recruter une personne occupant un emploi principal d'une quotité horaire inférieure à 50% d'un temps plein.

c) Le fonctionnaire en disponibilité

Un fonctionnaire en disponibilité peut être recruté en qualité de chargé d'enseignement vacataire par une autre administration que son administration d'origine. Il est donc possible de recruter un fonctionnaire en disponibilité dès lors qu'il ne s'agit pas d'un agent de l'Université Paris Nanterre. Sa situation n'étant plus régie par l'administration dont il est issu, il n'aura pas à solliciter d'autorisation de cumul. **Il devra en revanche justifier de l'exercice d'une activité professionnelle principale accomplie de manière effective (donc d'une activité autre que celle de fonctionnaire).**

d) Le fonctionnaire en détachement

Un fonctionnaire en détachement peut être recruté en qualité de chargé d'enseignement vacataire. Il devra justifier d'une activité salariée d'au moins neuf cents heures de travail par an et transmettre au Service du Personnel Enseignant l'arrêté de détachement.

e) Les autoentrepreneurs

Ce statut doit être analysé comme celui d'un indépendant. Le statut d'autoentrepreneur ne doit pas conduire à permettre à un vacataire d'être recruté alors que, selon les règles classiques, il ne pourrait l'être. Un autoentrepreneur peut être recruté comme chargé d'enseignement vacataire dès lors qu'il justifie :

- être assujéti à la CET (CFE, CVAE);
- ou retirer de son activité des moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

S'il est déclaré sous le statut d'autoentrepreneur depuis moins de trois ans, il est possible de prendre en considération les revenus d'activité perçus avant cette déclaration sous d'autres statuts. En revanche, à compter de la date de déclaration comme autoentrepreneur, il doit justifier de revenus non salariaux.

f) Le vacataire multi-employeurs

L'Université ne doit en aucun cas se trouver dans la situation de l'employeur principal. L'examen de la situation du vacataire doit faire apparaître une activité principale extérieure à l'Université.

g) Le vacataire qui perd son emploi

Selon l'article 2 du décret n°87-889 du 29 octobre 1987, en cas de perte de l'activité professionnelle principale, un CEV peut exceptionnellement continuer à exercer ses fonctions pendant une durée maximale d'un an.

Un CEV dont le dossier a été agréé et qui perd son activité principale conserve le bénéfice de son statut jusqu'à la fin de l'année universitaire en cours. Ce dispositif ne permet pas de recruter d'anciens doctorants contractuels ou d'anciens ATER qui viennent d'achever leur contrat.

B. Les agents temporaires vacataires (ATV)

Les agents temporaires vacataires concernent :

- les étudiants inscrits, au titre de l'année universitaire considérée, en vue de la préparation d'un diplôme de troisième cycle.
- les personnes bénéficiant d'une pension de retraite, à condition de pas avoir exercé à l'UPN.

Ils peuvent assurer des TD ou des TP, **à l'exclusion des CM**. Leur service ne peut excéder annuellement, dans un ou plusieurs établissements, une durée de **96 HETD**.

C. Les personnes non autorisées à effectuer des vacations d'enseignement :

- Les bénéficiaires d'un contrat doctoral (*Articles D412-1 à D412-12 du code de la recherche*) **ayant atteint la limite de 1/6^e de leur temps de travail (activités complémentaires) – soit 64 HETD** ;
- Les bénéficiaires d'un contrat d'ATER (décret n°88-654 du 7 mai 1988) ; **Ils ne peuvent en aucun cas effectuer d'heures complémentaires d'enseignement au-delà de leur service statutaire** ;
- Les étudiants hors troisième cycle :
 - inscrits dans le cadre d'une formation non diplômante : préparation au concours d'entrée à l'ENM.
 - inscrits dans le cadre d'une formation non équivalente au doctorat : Master 2, Elèves ENS.
 - qui bénéficient par ailleurs d'un contrat emploi étudiant (décret n° 2007-1915 du 26 décembre 2007)
- Les demandeurs d'emplois ;
- Les élèves stagiaires car ils doivent percevoir une rémunération (stable et permanente) et non une « gratification de stage » ;
- Les fonctionnaires retraités de l'UPN.

D. Points de vigilance

Les doctorants contractuels

Les activités d'enseignement confiées en dehors du contrat doctoral sont effectuées dans le cadre d'un cumul d'activités, dans les conditions précisées par le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020.

Leur service ne peut excéder annuellement, dans un ou plusieurs établissements, une durée de **64 HETD**

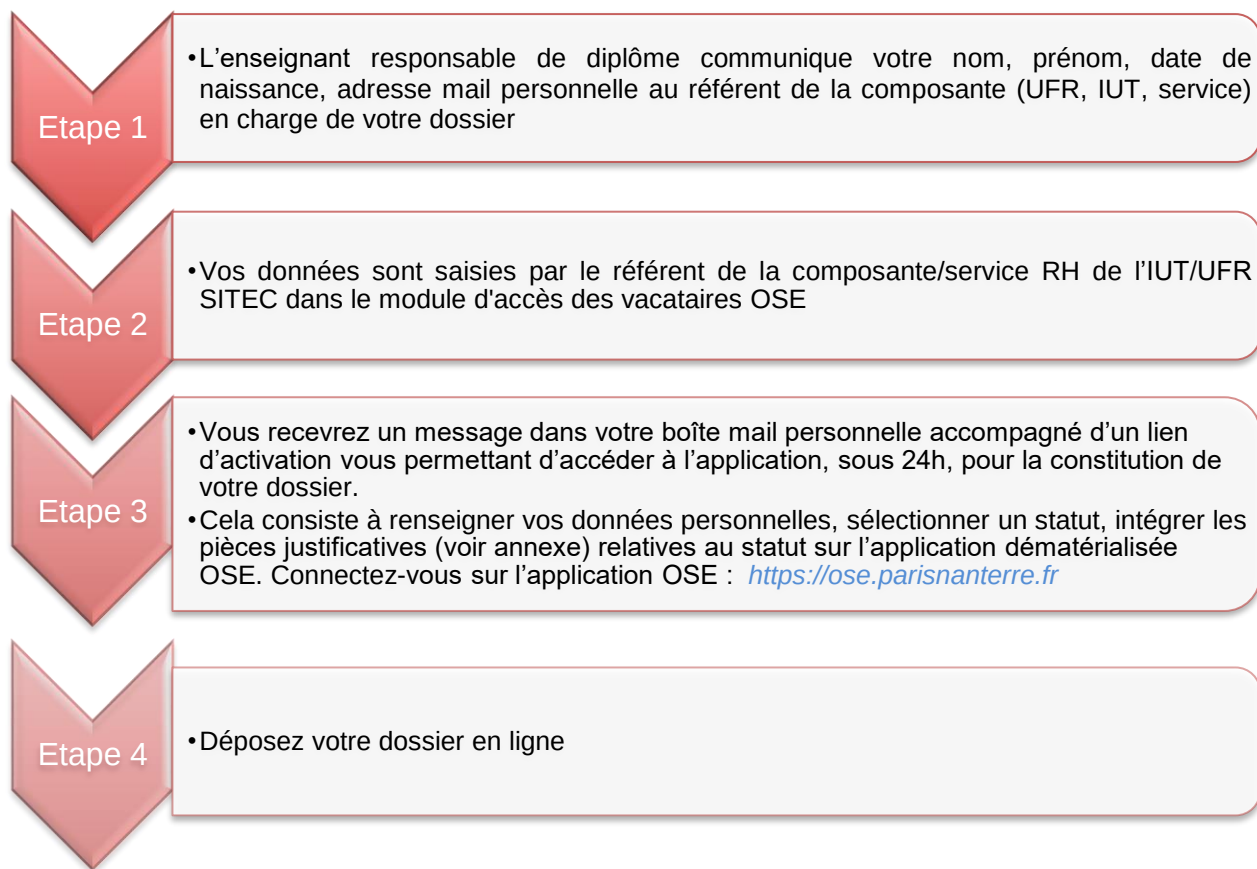
Limite d'âge

- Pour les chargés d'enseignement vacataire (CEV), la limite d'âge est indirecte et dépend essentiellement de la persistance d'une activité principale. Une personne âgée de plus de 67 ans peut être recrutée comme vacataire si elle exerce une activité professionnelle réelle et régulière (auto-entrepreneuriat, profession libérale active, etc.).
- Pour les agents temporaires vacataires (ATV), la limite d'âge de 67 ans constitue **une règle impérative**. Ils ne peuvent être recrutés ou employés au-delà de cette limite et ne peuvent donc pas être rémunérés par un employeur public, y compris après service fait.

III. CONSTITUER SON DOSSIER DE RECRUTEMENT

A. Les grandes étapes

Il vous faut créer un compte « Paris Nanterre » vous permettant d'accéder à l'environnement numérique de l'établissement (accès à l'application OSE, cours en ligne, ENT...).



B. La liste des pièces justificatives

→ les documents liés à votre situation personnelle

- Copie de votre carte nationale d'identité recto verso ou copie du passeport
- Copie du titre de séjour valide et de l'autorisation de travail (étrangers hors UE uniquement)
- CV
- Copie de votre attestation de sécurité sociale récente (La carte vitale et la carte de mutuelle ne sont pas acceptées)
- Un RIB personnel à votre nom et prénom (Les RIB professionnels ne sont pas acceptés).

→ les documents spécifiques

Vous postulez en tant que CEV

Vous êtes vous devez fournir :	
Personnel BIATSS titulaire et contractuel/ Chercheur de l'UPN	Déclaration d'activité accessoire pour l'année universitaire en cours
Fonctionnaire hors UPN	-Autorisation de cumul d'activité à titre accessoire pour l'année universitaire en cours (ou déclaration d'activités à titre accessoire pour les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche) -Dernier bulletin de salaire
Contractuel hors UPN	-Autorisation de cumul d'activité à titre accessoire pour l'année universitaire en cours (ou déclaration d'activités à titre accessoire pour les personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche) -Dernier bulletin de salaire -Attestation employeur (à télécharger dans OSE)
Salarié du privé	-Dernier bulletin de salaire -Attestation employeur (à télécharger dans OSE)
Chef d'entreprise	Extrait de KBIS datant de moins de 3 mois
Profession libérale / Autoentrepreneur	-Justificatif d'identification de l'activité (certificat d'inscription SIREN, URSSAF, RCS) + -Soit : le dernier avis d'imposition à la CET ou tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante (justificatifs d'acquittement URSSAF, attestation expert-comptable...) Soit : justificatif d'exonération + tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante Soit : les 3 derniers avis d'imposition sur les revenus (toutes les pages)
Intermittent du spectacle	-Soit : le dernier avis d'imposition à la CET ou tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante (justificatifs d'acquittement URSSAF, attestation expert-comptable...) Soit : justificatif d'exonération + tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante Soit : les 3 derniers avis d'imposition sur les revenus (toutes les pages) -Feuille de la Caisse des congés spectacles ou maison des artistes /cachets -Dernier avis d'acceptation pôle emploi

Vous postulez en tant que ATV

Vous êtes vous devez fournir :	
Etudiants inscrits en doctorat et élèves-avocats	Certificat de scolarité 2025/2026
Retraité hors UPN	Titre de pension
Doctorant sans mission à l'UPN	Autorisation de cumul ou déclaration d'activité à titre accessoire pour l'année universitaire en cours

C. L'application OSE

 Le dossier de candidature doit être complété et validé en début d'année universitaire, et au moins 1 mois avant la date de programmation des enseignements pour faciliter votre prise de poste.

En l'absence de dossier complet et du retour du contrat d'engagement signé par toutes les parties, il ne sera pas possible de mettre en paiement les heures d'enseignement effectuées.

Elle vous permet de :

- Déposer un seul dossier administratif pour candidater auprès de plusieurs unités de formation ou au sein de la même composante ou auprès de différentes composantes au titre d'une seule année universitaire
- Sauvegarder vos données personnelles, pour les conserver si vous candidatez lors de l'année universitaire suivante. Pour ce faire, il vous suffira de les valider l'année suivante.
Attention : les pièces justificatives seront à redéposer chaque année.
- Gérer et suivre le traitement de votre dossier d'inscription étapes par étapes
- Être notifié de la validation de votre dossier de candidature.
- Suivre la mise en paiement des heures effectuées

Si vous oubliez votre mot de passe, veuillez suivre ce lien :

<https://identite.parisnanterre.fr/jsp/gererPassword.jsp>



Votre identifiant est constitué des caractères précédant le @parisnanterre.fr



Pour tous changements ou ajout de pièces (RIB, autorisation de cumul), de situation (adresse), d'identité en cours d'année, vous êtes tenu d'informer votre gestionnaire RH par mail. Vous n'avez pas la possibilité de déposer des PJ dans l'application OSE dès lors que votre dossier est validé dans OSE.

Le contrat d'engagement validé par l'administration est valable pour l'année universitaire en cours.

IV. MODALITE DE PAIEMENT

Les vacances sont rémunérées après service fait.

Le versement de votre paie intervient au plus tôt 2 mois après la validation de vos heures d'enseignement par la composante de formation, et compte tenu du calendrier national de paie défini par la direction départementale des finances publiques (DDFIP).

Ce délai de paiement est valable uniquement si la procédure décrite dans la partie « recrutement » a été respectée et validée, notamment si le contrat de travail signé, a bien été déposé dans l'application OSE et retourné à la composante de formation.



Chaque banque peut s'octroyer un délai avant la mise à disposition des sommes sur votre compte bancaire.

Les vacances d'enseignement sont rémunérées à l'heure effective. L'arrêté du 9 décembre 2010, modifiant l'arrêté du 6 novembre 1989, fixe le taux de rémunération.

Depuis le 01/07/2023, le taux horaire est de 43,50 € brut pour des TD.

L'année universitaire compte 12 semaines d'enseignement par semestre, excepté pour les composantes et services bénéficiant de calendriers dérogatoires (IUT/UFR SITEC : 18 semaines par semestre – RSU-DD : 15 semaines par semestre).

Agents du service public : Le paiement des heures d'enseignement est limité au nombre d'heures indiqué sur l'autorisation de cumul d'activités/déclaration de cumul d'activités. Toute heure effectuée au-delà du plafond autorisé est conditionnée à la délivrance d'une nouvelle autorisation de cumul d'activités/déclaration de cumul d'activités.



Les bulletins de salaires sont dématérialisés et accessibles en se connectant sur le site de l'ENSAP
<https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>



Pour recevoir votre attestation d'emploi / modalités relatives à la fin de service :
À la fin de votre service d'enseignement et à votre demande auprès de votre gestionnaire, le Service du Personnel Enseignant (Pôle des non-titulaires) vous remet une attestation d'emploi récapitulant le nombre d'heures effectué au sein de l'Université Paris Nanterre.

Si vous êtes vacataire d'enseignement fonctionnaire, les heures de cours que vous effectuez à l'UPN sont potentiellement soumises à une cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP). Ce régime obligatoire, par points, institué au bénéfice des fonctionnaires, permet de bénéficier d'une prestation additionnelle de retraite en plus de la pension principale.

L'UPN s'adresse à votre employeur principal l'année civile qui suit les heures de vacations effectuées pour déterminer si les rémunérations qu'elle vous verse sont soumises à la cotisation RAFP et, le cas échéant, le montant associé.

Si c'est le cas, la direction des affaires financières de l'université vous contacte par courrier pour vous demander le remboursement de la cotisation (5 % de tout ou partie des rémunérations accessoires) que l'université avance auprès de l'organisme de collecte de la RAFP.

→ *En savoir + : rafp.fr*

V. CONTACTS

Le Service du Personnel Enseignant – Pôle des enseignants non-titulaires et le service RH de l'IUT/UFR SITEC est le garant du dispositif de recrutement des vacataires. Le Service du Personnel Enseignant est en charge de la rémunération des vacations d'enseignement pour l'ensemble de l'Université. Néanmoins, votre principal interlocuteur pour toutes vos démarches est le gestionnaire de la composante/service RH de l'IUT/UFR SITEC chargé de votre recrutement.

COMPOSANTE OU SERVICE	REFERENT VACATAIRE	BUREAU	POSTE	COURRIEL	CONTACT SPE	POSTE	COURRIEL
LCE/CRL	Claire MARY	V134	71.48	cmay@parisnanterre.fr	Dinissan VARNAGULASINGAM	79.83	dvarnagu@parisnanterre.fr
MEDIADIX	Elodie BERNARD	Saint-Cloud	98.75	ebarnard@parisnanterre.fr	Gaëlle MATINGOU	78 04	g.matingou@parisnanterre.fr
SEGMI	Sophie MARTYN Axel GEIGER Mathilde DE CHAMBORANT	E02 G E04 B E03	78.31 98.30 78.30	smartyn@parisnanterre.fr a.geiger@parisnanterre.fr mdechamborant@parisnanterre.fr	Khadja JEBLI	59.42	kjebli@parisnanterre.fr
NANTERRE	Eugénie DE BEAUFORT	Bât Rémond A 102	79.84	eugenie.hbd@parisnanterre.fr	Boubacar DIALLO	74.34	bdiallo@parisnanterre.fr
NCU SO SKILLS/ECRI+	Eugénie DE BEAUFORT	Bât Rémond A 102	79.84	eugenie.hbd@parisnanterre.fr			
SUFOM	Gaëlle BRZOWSKI Vincent FERNANDEZ Nasma EL KHADRAOUI - GUIA	BFC	73.57 79.62 59.19	gbrzowski@parisnanterre.fr vincent.f@parisnanterre.fr nelkhadr@parisnanterre.fr			
SGACAC	Christelle SIGNORET TRAN	LR 30	74.18	csignoret@parisnanterre.fr			
SFCA	Samsara FERNANDES LOPES Arzou VASRAM	BFC BFC 213	70.51 78.63	s.fernandeslopes@parisnanterre.fr avasram@parisnanterre.fr			
RSU-DD	Magdalena POULAIN-ZARANEK	M 1 ^{er} étage M134	79.42	m.poulain@parisnanterre.fr			
SCUIO	Amandine REIX	E 03	75.36	amandine.reix@parisnanterre.fr			
SUAPS	Christophe QUINTERNE Sylvie HENQUEL	SUAPS	40.80 73.86	christophe.quinterne@parisnanterre.fr sylvie.henquel@parisnanterre.fr			
STAPS	Frédéric OLIVARI	S105	57.59 57.60	folivari@parisnanterre.fr	Dinissan VARNAGULASINGAM	79.83	dvarnagu@parisnanterre.fr

COMPOSANTE OU SERVICE	REFERENT VACATAIRE	BUREAU	POSTE	COURRIEL	CONTACT SPE	POSTE	COURRIEL
SSA	Slim BENSELEM Souad ALLALI	D 211A D 210	59.94 75.26	sbsalem@parisnanterre.fr sallali@parisnanterre.fr	Didi GARABITOVA	49.91	d.garabitova@parisnanterre.fr
DSP	Léa LEGER Margaux COUSIGNE	Bât. F E08 Bât. F E08	59.49 75.51	services-enseignants-ufr@dsp-parisnanterre.fr	Naïma TOIHA LIHOMA	72.84	naima.lt@parisnanterre.fr
					Marie BISCH	77.67	m.bisch@parisnanterre.fr
IEJ/Jurys CRFPA	Olympia COQ VEYSSI	Bât. F	59.70	secretariat-iej@dsp.parisnanterre.fr	Naïma TOIHA Marie BISCH	72..84 77.67	naima.lt@parisnanterre.fr m.bisch@parisnanterre.fr
IUT VA	Esther BRITO Daniella GEMON	Ville d'Avray	48.03 58.54	e.brito@parisnanterre.fr daniella.gemon@parisnanterre.fr	Mohammed HACHMI	58.73	h.mohammed@parisnanterre.fr
SITEC	Hélène ALDEANO Céline MILLION	Saint-Cloud Ville d'Avray	98.83 48.26	helene.aldeno@parisnanterre.fr celine.million@parisnanterre.fr	Dinissan VARNAGULASINGAM	79.83	dvarnaqu@parisnanterre.fr
PHILLIA	Audrey MOREAU	L129	98.32	moreau.audrey@parisnanterre.fr	Mohammed HACHMI	58.73	h.mohammed@parisnanterre.fr
SPSE	Arnaud ATTOUMBRE Karima ELOMRI	Bât.C 4 ^{ème} étage	71.88 79.37	jaattoumb@parisnanterre.fr karima.e@parisnanterre.fr	Christiane KAMENI KEKENOU	58.74	christi.kk@parisnanterre.fr
IPAG	Marie Christine LEUDJEU	PULV	01.41.16.73.71	mcleudjeu@parisnanterre.fr	Dinissan VARNAGULASINGAM	79.83	dvarnaqu@parisnanterre.fr
ED	En cours de recrutement	Bât A 3 ^{ème} étage	41.23	@parisnanterre.fr	Boubacar DIALLO	74.34	bdiallo@parisnanterre.fr
EDJ	Marie-Gabrielle THiant	Bât. F	58.84	marie-gabrielle.thiant@parisnanterre.fr			



Pour connaître la liste des UFR et instituts : <https://www.parisnanterre.fr/notre-organisation/unite-de-formation-et-de-recherche>

VI. INFORMATIONS PRATIQUES

Vous pouvez consulter la page dédiée aux enseignants vacataires sur le site de l'université de Nanterre : <https://intranet.parisnanterre.fr/procedures/procedures-rh-personnels-enseignants-vacataires-et-conferenciers>

En cas de difficultés rencontrées avec l'application OSE, contactez :

- Assistance OSE : assistanceose@liste.parisnanterre.fr (difficultés techniques sur l'application OSE) et gestionnaireose@liste.parisnanterre.fr (questions sur le suivi de votre dossier)
- GLPI : <https://helpdesk.parisnanterre.fr> (difficultés techniques toutes applications)

Plan du campus : <https://www.parisnanterre.fr/plan-du-campus>

En savoir + : <https://www.parisnanterre.fr/>

VII. ABREVIATIONS

ATV	Agents Temporaires Vacataires
ATER	Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche
BIATSS	Personnels de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé
CACR	Conseil Académique Restreint
CEV	Chargés d'Enseignement Vacataires
CM	Cours Magistraux
DDFIP	Direction Départementale des Finances Publiques
ENSAP	Espace Numérique Sécurisé de l'Agent Public
ENT	Espace Numérique de Travail
GLPI	Gestionnaire Libre du Parc Informatique
HETD	Heure Equivalente Travaux Dirigés
IUT	Institut Universitaire de Technologie
OSE	Organisation des Services d'Enseignement
RAFP	Retraite Additionnelle de la Fonction Publique
TD	Travaux Dirigés
TP	Travaux Pratiques
UFR	Unité de Formation et de Recherche
UPN	Université Paris Nanterre



-
200 avenue de la République
92001 Nanterre Cedex
01.40.97.72.00
www.parisnanterre.fr