



CANDIDATURE AUX TRAVAUX DIRIGES (NOTICE)

Afin de postuler en tant que chargé de travaux dirigés pour l'année universitaire 2026-2027, veuillez télécharger, renseigner et retourner le dossier dûment complété et accompagné des pièces justificatives nécessaires à l'étude de la recevabilité de votre candidature (surlignées en vert dans le tableau des pièces à fournir) à :

fdsp-spe-vacataires@univ-amu.fr avant le 30 juin 2026.

1 °) Dossier de candidature :

- Renseigner complètement et lisiblement la fiche de renseignements.
- Indiquer impérativement une adresse mail et un n° de téléphone.
- Dater et signer la fiche de renseignements.
- Pour les agents titulaires ou non titulaires de la fonction publique, le formulaire de demande d'autorisation de cumul AMU (FO-DR-902) est à compléter et à faire signer à la place ou en complément du formulaire de votre administration.
- Cocher votre situation pour l'année 2026-20267 (du 1^{er} sept 2026 au 31 août 2027).

! Les doctorants, non contractuels, devront fournir leur certificat de scolarité 2026-2027 avant le 15 septembre 2025 pour pouvoir assurer des TD au 1^{er} semestre, et avant le 15 novembre 2026 pour le 2nd semestre.

N.B.: le RIB doit comporter votre nom et votre prénom dans son intégralité (pas d'initiales), ainsi que le logo de votre banque.

Si vous êtes recruté, vous devrez déposer l'ensemble du dossier (fiche de renseignements et toutes les pièces justificatives demandées en fonction de votre situation) sur l'application ARES afin que votre contrat soit établi (un mail vous sera adressé à cet effet).

2°) En parallèle du dossier de candidature, un questionnaire vous permettant de formuler vos choix de matières à enseigner est à compléter via le lien suivant : <https://forms.gle/xRnyoKKRxLw9J6kc7> ou celui mentionné sur le site de la FDSP.

! ATTENTION : Aucun TD ne sera attribué si le dossier n'est pas complet.

! Aucune dérogation aux conditions de recrutement ne sera accordée.

N.B. : 1°) Les personnes ayant atteint l'âge limite de départ à la retraite selon le tableau ci-dessous (prendre en compte la date anniversaire) ne peuvent pas être recrutées:

Année de naissance	Âge limite d'activité
1952	65 ans + 9 mois
1953	66 ans + 2 mois
1954	66 ans + 7 mois
1955 et après	67 ans

2) Les étudiants bénéficiant d'un contrat étudiant sur la même période d'intervention ne peuvent pas être recrutés.

3°) En cas d'impossibilité d'envoi du dossier par mail:

- Retourner le dossier complet par voie postale, à l'adresse suivante :
Faculté de Droit et de Science Politique
Service du personnel enseignant - Bureau 108
A l'attention de Mme Aurélie ROLLAND-SCHWARTZ et Mme Florence MARCHISIO
3, avenue Robert Schuman
13628 Aix en Provence Cedex 1

FO-DRH-131 MAJ-05/2021
ANNEE UNIVERSITAIRE : 2026/2027

FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE VACATAIRE

- Chargé d'enseignement vacataire (CEV) 192HTD max
 Agent temporaire vacataire (ATV) 96HTD max

COMPOSANTE : DROIT

Département d'intervention : Travaux Dirigés

Nom d'usage :		Nom de naissance :	
Prénom :		Date de naissance :	
Commune de naissance :		Code postal de naissance :	
Département :		Pays :	
Nationalité :			
N° INSEE + clé (obligatoire) :			
Situation familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire / <input type="checkbox"/> PACSE-E / <input type="checkbox"/> Concubinage / <input type="checkbox"/> Marié-e / <input type="checkbox"/> Séparé-e / <input type="checkbox"/> Divorcé-e / <input type="checkbox"/> Veuf-ve			
Statut fiscal (article 4 b du CGI) : <input type="checkbox"/> Résident fiscal Français <input type="checkbox"/> Non résident fiscal Français (préciser le pays de résidence fiscale) :			
Affiliation régime social : <input type="checkbox"/> Affiliation Sécurité sociale française <input type="checkbox"/> Affiliation sociale d'un pays étranger : (préciser le nom et le pays de l'organisme d'affiliation) :			
Adresse personnelle complète :			
Code postal :		Commune :	
Pays (si étranger) :		Téléphone :	
Email personnel :			
Diplôme détenu le plus élevé en lien avec les enseignements :			
Spécialité du diplôme :			
Année d'obtention du diplôme :		Etablissement :	
Situation professionnelle :			
Recrutement en qualité de CEV :	<input type="checkbox"/> Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	<input type="checkbox"/> Profession libérale, travailleur indépendant	
	<input type="checkbox"/> Agent contractuel de la fonction publique	<input type="checkbox"/> Intermittent du spectacle	
Recrutement en qualité d'ATV :	<input type="checkbox"/> Salarié du secteur privé	<input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur	
	<input type="checkbox"/> Dirigeant d'entreprise	<input type="checkbox"/> Retraité de moins de 67 ans	
Recrutement en qualité d'ATV : <i>Rappel : Cours Magistraux non autorisés pour les ATV</i>			
Profession / fonctions :			
Domaine d'activité :			
Nom et adresse de l'employeur/entreprise (dernier employeur si retraité) :			
Avez-vous déjà assuré des enseignements pour Aix-Marseille Université ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, pour la dernière fois en/..... auprès de la structure :			
Intervenez-vous auprès d'autres composantes d'Aix-Marseille Université pendant l'année en cours ? <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, dans les composantes suivantes:			

Je certifie l'exactitude des renseignements qui précèdent et m'engage à faire connaître toute modification qui pourrait intervenir dans les renseignements me concernant.
Je prends note que l'absence de pièces justificatives rend impossible le recrutement, et m'engage à fournir les pièces obligatoires ainsi que toute pièce complémentaire nécessaire à l'analyse du dossier de recrutement demandée par la DRH.
Je certifie avoir pris connaissance des dispositions du [décret n° 87-889 du 29 octobre 1987](#) modifié. **Je suis informé-e que les heures effectuées seront payées sous réserve de répondre aux critères de recrutement, d'avoir signé mon contrat et après service fait.**


Lu et approuvé, le

Signature de l'intéressé(e) :

Dossier de recrutement vacataire : Pièces à Fournir

1. Pour un premier recrutement	2. Pour un renouvellement
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements concernant le vacataire <input type="checkbox"/> Un RIB lisible couleur avec le logo de la banque au format SEPA, avec le nom et le prénom (en entier) de l'intervenant (Si RIB d'un compte joint sans le prénom de l'intervenant fournir <u>obligatoirement</u> une copie du livret de famille ou acte de mariage) <input type="checkbox"/> Une attestation de droits (carte vitale refusée) <input type="checkbox"/> Une copie couleur lisible de la pièce d'identité (CNI recto/verso, Passeport en cours de validité) <input type="checkbox"/> Une copie du titre de séjour en cours de validité pour les vacataires de nationalité étrangère et si nécessaire, l'autorisation de travail suivant le formulaire FO-DRH-131 quater <input type="checkbox"/> Un curriculum vitae synthétique <input type="checkbox"/> Une copie du dernier diplôme obtenu en lien avec les interventions* <input type="checkbox"/> Charte des chargés d'enseignement vacataires <p>* <i>sauf fonctionnaires et professions libérales réglementées (médecins, avocats, pharmaciens, notaires, huissiers...)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fiche de renseignements concernant le vacataire <input type="checkbox"/> RIB en cas de changement de domiciliation bancaire <input type="checkbox"/> Une copie du livret de famille ou justificatif de situation si changement de situation familiale <input type="checkbox"/> Une copie du titre de séjour en cours de validité pour les vacataires de nationalité étrangère et si nécessaire, l'autorisation de travail suivant le formulaire FO-DRH-131 quater <input type="checkbox"/> Charte des chargés d'enseignement vacataires <p>N.B: Que ce soit pour un premier recrutement ou un renouvellement, seules les pièces surlignées en vert sont à fournir lors de l'envoi du dossier de candidature afin de vérifier que vous remplissez les conditions de recrutement.</p> <p>Si vous êtes recruté, il vous appartiendra de déposer l'ensemble des justificatifs demandés, en fonction de votre situation, dans l'application ARES (un mail vous sera envoyé à cet effet).</p> <p>Si vous êtes salarié, contractuel ou fonctionnaire, il est préférable de vous assurer, avant de vous engager, que votre employeur ou votre administration n'est pas opposé à ce que vous dispensiez des TD.</p>

+ Pièces à fournir selon ma situation professionnelle

Service maximum	Je suis ...	Je transmets...
<p>CEV : 192 HETD pour AMU (toutes composantes confondues)</p>  <p>IMPORTANT</p> <p>Le vacataire doit pouvoir justifier de revenus réguliers en lien avec son activité professionnelle principale d'un montant annuel brut de 10 000 € depuis au moins 3 ans</p>	Fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorisation de cumul d'activités pour l'année universitaire avec cachet, nom et qualité du signataire <input type="checkbox"/> Bulletin de salaire le plus récent
	Agent contractuel de la fonction publique	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Autorisation de cumul d'activités pour l'année universitaire avec cachet, nom et qualité du signataire <input type="checkbox"/> Bulletin de salaire du mois de décembre (année civile n-1) <input type="checkbox"/> Attestation de fonctions de l'employeur précisant que le salarié travaille plus de 900h (ou 300h d'enseignement) FO-DRH-133 pour l'année universitaire en cours
	Salarié du secteur privé	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Bulletin de salaire du mois de décembre (année civile n-1) <input type="checkbox"/> Attestation de fonctions de l'employeur précisant que le salarié travaille plus de 900h (ou 300h d'enseignement) FO-DRH-133 pour l'année universitaire en cours
	Intermittent du spectacle	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attestation Pôle emploi justifiant la perception des ARE sur une période couvrant à minima la période des enseignements
	Dirigeant d'entreprise, Auto-entrepreneur, Travailleur indépendant et Profession libérale	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avis de situation au répertoire SIRENE de moins de 3 mois reprenant le nom et le prénom du vacataire en entier <input type="checkbox"/> Si nécessaire Extrait Kbis récent <input type="checkbox"/> 3 derniers avis d'imposition sur le revenu justifiant de revenus réguliers supérieurs ou égaux à 10 000€ annuels (30 000€ sur les 3 dernières années) ou Avis CET/CFE/CVAE
<p>ATV : 96 HETD pour AMU (toutes composantes confondues) (CM non autorisés)</p>	Etudiant en doctorat	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Certificat de scolarité pour l'année universitaire en cours <input type="checkbox"/> Attestation sur l'honneur (FO-DRH-14) accompagnée des pièces à fournir selon la situation
	Retraité/pré-retraité de moins de 67 ans	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Titre de pension ou notification de mise à la retraite

Attention : Age limite d'activité pour un vacataire

Année de naissance	Age limite d'activité
1952	65 ans 9 mois
1953	66 ans 2 mois
1954	66 ans 7 mois
1955 et +	67 ans

La DRH pourra demander toute pièce complémentaire et plus récente nécessaire à l'analyse du dossier de recrutement.

PIECES SUPPLEMENTAIRES A FOURNIR POUR LES VACATAIRES ETRANGERS

Autorisation de travail d'un étranger hors UE salarié en France

Il est impératif que le vacataire recruté fournisse l'un des titres suivants avant établissement du contrat de travail :

Nécessité de demande d'autorisation de travail selon le titre de séjour	
Catégorie de titre de séjour	Demande d'autorisation de travail
<u>VLS-TS ou carte de séjour temporaire vie privée et familiale</u>	Non
<u>Carte de résident</u> ou <u>carte de résident de longue durée - UE</u>	Non
<u>Carte de séjour passeport talent</u>	Non
<u>Carte de séjour pluriannuelle salarié détaché ICT</u>	Non
<u>VLS-TS ou carte de séjour temporaire étudiant</u> dans la limite de 60 % de la durée annuelle du travail (964 heures)	Oui, si vous souhaitez travailler au-delà de cette limite
<u>VLS-TS ou carte de séjour salarié</u>	Oui - saisine préalable du <i>service de la main d'œuvre étrangère</i> de la <u>Direccte</u>
<u>VLS-TS ou carte de séjour travailleur temporaire</u>	Oui - saisine préalable du <i>service de la main d'œuvre étrangère</i> de la <u>Direccte</u>
<u>Carte de séjour travailleur saisonnier</u>	Oui - saisine préalable du <i>service de la main d'œuvre étrangère</i> de la <u>Direccte</u>

Vous pouvez travailler avec votre contrat de travail ou votre demande d'autorisation de travail visé par la Direccte, dans l'attente de la remise de la carte de séjour par la préfecture.

 **À savoir :**

le visa vacances-travail délivré à certains jeunes étrangers vaut aussi autorisation de travail, sauf pour les jeunes néo-zélandais et russes.

Sont exempté les salariés étrangers entrés en France pour exercer une activité salariée pour une durée inférieure ou égale à 3 mois en tant que professeur invité ainsi que les conférenciers.

Autorisation de travail d'un Algérien salarié en France

Sont concernés les algériens voulant travailler en tant que salariés en France :

Quelque soit la nature du contrat de travail (privé ou public) et sa durée, il est impératif que le vacataire recruté fournisse l'un des titres suivants avant établissement du contrat de travail :

[Certificat de résidence salarié,](#)

Certificat de résidence *travailleur temporaire*,
Certificat de résidence *profession artistique et culturelle* délivré à l'artiste salarié.

Sont exemptés les algériens salariés entrés en France pour exercer une activité salariée pour une durée inférieure ou égale à 3 mois en tant que professeur invité ainsi que les conférenciers

Pour les étudiants, il est impératif que l'intéressé ait au préalable fait une demande d'autorisation provisoire de travail

ETUDIANTS DE 3EME CYCLE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
Pôle Gestion des Personnels
Service des personnels Enseignants
Bureau H.C.C-Vacataires

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR
2026-2027**

Je, soussigné-e, Mme, M. *:,

(nom, prénom)

Certifie sur l'honneur ⁽¹⁾ :

- Ne pas bénéficier d'un contrat de travail durant la réalisation des vacances d'enseignement
- Bénéficier d'un contrat de travail durant la réalisation des vacances d'enseignement :

<input type="checkbox"/> Contrat de doctorant contractuel hors AMU * Conformement au décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche <u>Joindre obligatoirement :</u> - contrat de travail - autorisation de cumul d'activités	<input type="checkbox"/> Autre contrat de droit public * <u>Joindre obligatoirement :</u> - contrat de travail - autorisation de cumul d'activités	<input type="checkbox"/> Contrat de droit privé * <u>Joindre obligatoirement :</u> - contrat de travail
---	---	---

* cocher la case correspondante

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des informations ci-dessus :

Fait à....., le

Signature :

(1) : Rayer la mention inutile

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES POUR EXERCER DES FONCTIONS
D'ENSEIGNEMENT AU SEIN D'AMU ***

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, loi n°2016-483 du 20 avril 2016, décret n°2020-69 du 30 janvier 2020

Année universitaire concernée : 2026/2027

L'agent :

Nom : _____ **Prénom :** _____

N° INSEE : _____/_____

Statut : Titulaire Contractuel _____

Corps : _____

Fonctions: _____

Si personnel d'enseignement, préciser la discipline: _____

Etablissement d'exercice : _____

Quotité de temps de travail : _____

Renseignements concernant l'activité exercée à Aix-Marseille Université :

Nature de l'activité : Chargé d'enseignement pour une durée maximale de 192 HETD au titre de l'année universitaire concernée.

Autre (préciser) : _____

Fait à....., le __ / __ /20. __

Signature de l'agent:

Avis de l'autorité décisionnaire

Avis favorable

Avis défavorable

Nom – Prénom et Fonction du signataire (obligatoire) :

Signature et cachet (obligatoire) :

En apposant son visa, l'autorité compétente certifie l'exactitude des renseignements fournis par l'agent et atteste qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à son statut.

* La demande d'autorisation de cumul d'activité, pour exercer des fonctions de vacataires d'enseignement dans l'établissement, a pour but de simplifier vos démarches **dans le cas ou votre administration principale ne fournit pas ce type de document** et d'optimiser le traitement de cette pièce comptable obligatoire à la mise en paie de toute rémunération accessoire.

CHARTRE DES CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT VACATAIRES **Faculté de droit et de science politique** **Aix-Marseille Université**

Les chargés d'enseignement vacataires sont des personnes choisies en raison de leurs compétences dans un domaine particulier et assurent des cours, des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Ils participent à ce titre aux différentes missions de l'enseignement supérieur, conformément aux termes de leur contrat. Ils bénéficient pour cela des moyens mis à leur disposition par l'établissement. En tant que membres de l'équipe pédagogique, les chargés d'enseignement vacataires participent au fonctionnement de l'établissement ; ils engagent à travers leur comportement la réputation et les valeurs de l'Université.

Pour ces différentes raisons, la personne recrutée en qualité de chargé d'enseignement vacataire s'engage à respecter les prescriptions contenues dans la présente charte et les dispositions du code général de la fonction publique sur lesquelles elles se fondent.

1 - Contenu de la mission d'enseignement

Qu'il soit professionnel intervenant lors de séminaires, doctorant ou docteur assurant des travaux dirigés, le chargé d'enseignement vacataire a diverses obligations induites par ses activités d'enseignement.

Il veille à accomplir avec sérieux et professionnalisme sa mission, avec le sens du service public et l'intérêt des étudiants comme principaux objectifs.

Il s'engage à participer aux réunions organisées à des fins pédagogiques et à participer aux activités de contrôle des connaissances en lien avec ses activités d'enseignement.

2 - Utilisation des ressources et du nom de l'Université

Le chargé d'enseignement vacataire ne doit pas utiliser les ressources de l'Université (personnels et services, locaux, équipement, matériel) à des fins purement personnelles ou à des fins professionnelles extérieures à son activité d'enseignant et sans lien avec celle-ci.

De même, il ne doit pas utiliser le nom de l'Université ou son statut d'enseignant au sein de l'Université dans des contrats conclus à titre personnel ou avec des tiers, d'une façon pouvant laisser croire que l'entente ou le contrat est conclu avec l'Université, ou qu'elle s'en porte garante ou y est impliquée de quelque façon que ce soit.

3 - Comportement vis-à-vis des enseignants et des personnels administratifs

Le chargé d'enseignement vacataire veille à adopter en toutes circonstances une attitude mesurée, courtoise, respectueuse et adéquate envers les autres membres du corps enseignant ou envers les personnels des services administratifs.

Il veille également à répondre de façon diligente aux demandes qui lui sont adressées, notamment dans le cadre de la constitution des services d'enseignement (emploi du temps, etc.), de l'organisation des évaluations (demandes de sujet, etc.), ou afin de faciliter les démarches administratives visant à son recrutement et sa rémunération.

4 - Comportement vis-à-vis des étudiants

Le chargé d'enseignement vacataire s'engage à veiller en toutes circonstances à adopter un comportement professionnel vis-à-vis des étudiants. À cette fin, il s'engage :

- À respecter la ponctualité et à les informer sans délai de tout retard ;
- À instaurer la distance nécessaire dans les relations avec les étudiants (*il est à cette fin recommandé d'éviter le tutoiement et de bannir tout comportement familier*) ;
- À faire une utilisation raisonnée des réseaux sociaux avec les étudiants ;
- À ne pas contacter les étudiants en dehors des modes de communications officiels (courriel de l'Université), sauf urgence impérieuse ;
- À ne pas tenir de propos discriminatoires envers les étudiants, en raison des croyances religieuses, de l'orientation sexuelle ou de tout autre motif discriminatoire ;

- À ne pas se livrer à des actes de prosélytisme, de quelque nature qu'il soit, et à ne pas tenir des propos ou arborer des tenues vestimentaires qui s'assimileraient à des actes de prosélytisme ;
- À proscrire tout comportement pouvant être assimilé à du harcèlement sexuel ou moral ;
- D'une manière générale, à prévenir toute situation offensante ou blessante et à avertir les services compétents de toute difficulté.

5 - Conflits d'intérêts

5-1 – Prévention des conflits d'intérêts avec des enseignements dans un organisme privé de formation

L'accomplissement de missions d'enseignement au sein d'un organisme privé de formation peut faire naître un conflit d'intérêts avec les missions accomplies au sein de l'établissement, toutes les fois où le chargé d'enseignement vacataire pourrait être amené à intervenir devant les mêmes étudiants à l'occasion de ses différentes missions, ou à prodiguer des conseils, au sein d'un organisme privé, en vue de réussir les épreuves qu'il supervise au sein de l'Université.

En conséquence, le chargé d'enseignement vacataire doit veiller à ne pas se placer dans une position de conflit réel ou apparent, notamment en acceptant des missions au sein d'organismes privés qui rejoindraient ses missions au sein de l'établissement, et à informer les services du personnel enseignant de tout contrat conclu avec des organismes privés de formation.

5-2 – Prévention des conflits d'intérêts en raison de relations personnelles

Si l'existence d'une relation personnelle (familiale, voire sentimentale, lorsque cette dernière est librement consentie et à l'exclusion de toute situation d'abus) entre un chargé d'enseignement vacataire et un étudiant n'est pas en soi prohibée, il n'en demeure pas moins que cette relation fait naître un conflit d'intérêts réel ou apparent, en ce qu'elle est susceptible de générer un traitement de faveur ou un abus d'autorité.

En conséquence, le chargé d'enseignement vacataire doit veiller à ne pas se placer dans une position de conflit réel ou apparent et à éviter d'entrer dans une relation personnelle décrite ci-dessus.

Toutefois, dans l'hypothèse où une relation personnelle existerait ou naîtrait entre un chargé d'enseignement vacataire et un étudiant devant lequel il serait susceptible d'intervenir ou qu'il serait susceptible d'évaluer, le chargé d'enseignement doit en informer immédiatement le Doyen de la Faculté de droit et de science politique.

S'il apparaît que la relation est susceptible de faire naître un conflit d'intérêts, le Doyen veille à ce que toutes les dispositions soient prises pour mettre fin à ce conflit d'intérêts ou pour le prévenir.

6 - Dispositifs de prévention

Pour toute question relative à l'accomplissement des missions d'enseignement et pour prévenir toute difficulté liée à l'accomplissement de ces mêmes missions, les personnes chargées d'enseignement en qualité de vacataire peuvent contacter les directeurs et directrices des études des diplômes concernés, les services de la scolarité et le service du personnel enseignant de la Faculté de droit et de science politique d'Aix-Marseille Université.

Les coordonnées des personnels et services sont accessibles depuis le site de la Faculté de droit.

Par ailleurs, devant l'importance du phénomène de violences sexistes et sexuelles, de discriminations et de harcèlements, Aix-Marseille Université a mis en place un service pour le respect et l'égalité. Les chargés d'enseignement vacataires, comme tous les personnels, qui seraient victimes ou témoins de tels actes peuvent contacter ce service **par téléphone au 04 13 550 550 ou par mail à respect-egalite@univ-amu.fr**.

Je, soussigné(e), recruté(e) en qualité de chargé(e) d'enseignement vacataire pour l'année **2026/2027** au sein de l'Université d'AIX-MARSEILLE déclare avoir pris connaissance de la présente Charte et m'engage à en respecter les termes.

À....., le

Signature :