

Dossier d'enseignant VACATAIRE



Affaire suivie par le service RH
Tél. : 04.77.43.84.04
Courriel : rh@enise.fr

Année universitaire 20 Cliquez ici pour entrer du texte. -20 Cliquez ici pour entrer du texte.

DOSSIER VALANT ENGAGEMENT APRES DECISION DU DIRECTEUR

Décret n° 87-889 du 29/10/1987 modifié Code de l'Education L 952

A remettre en début d'année universitaire

 Avant toute demande, merci de vérifier votre situation dans le vade-mecum des personnels enseignants vacataires.

- RIB

Pièces à joindre obligatoirement :

- CV détaillé
- copie du diplôme universitaire le plus élevé
- copie lisible de la carte d'identité
- attestation de sécurité sociale ou copie lisible et de la carte vitale

Intervention à titre gracieuse
(ne pas joindre le RIB et la carte vitale)

- TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSE -

PARTIE I : A remplir par le vacataire

Numéro de sécurité sociale : Cliquez ici pour entrer du texte.

Nom d'usage : Cliquez ici pour entrer du texte. Prénom(s) : Cliquez ici pour entrer du texte.

Nom de naissance : Cliquez ici pour entrer du texte.

Nationalité : Cliquez ici pour entrer du texte.

Les candidats étrangers doivent se reporter à la notice.

Date et lieu de naissance : Cliquez ici pour entrer une date. à Cliquez ici pour entrer du texte.

!! Attention : limite d'âge à ne pas dépasser, se reporter à la notice.

Situation de famille : Célibataire Vie maritale Pacsé(e) Marié(e) Divorcé(e) Veuf(ve)

Adresse Personnelle : Cliquez ici pour entrer du texte.

CP : Cliquez ici pour entrer du texte. VILLE : Cliquez ici pour entrer du texte.

Profession : Cliquez ici pour entrer du texte.

Nom et Adresse de l'employeur : Cliquez ici pour entrer du texte.

Tél. personnel : Cliquez ici pour entrer du texte. Tél. professionnel : Cliquez ici pour entrer du texte.

Courriel : Cliquez ici pour entrer du texte.

PERSONNEL DE L'ENISE

Fonctionnaire (limité à 50HETD)

→ Joindre une autorisation de cumul (voir formulaire avec le service rh)

Contractuel (limité à 50HETD)

→ Joindre une autorisation de cumul (voir formulaire avec le service RH)

Doctorant contractuel ENISE (limité à 64HTD) (**pas de CM**)

→ Joindre une autorisation de cumul (voir formulaire avec le service RH)

PERSONNEL D'UN AUTRE ETABLISSEMENT PUBLIC

Fonctionnaire (limité à 187HETD)

Enseignant-chercheur

→ Joindre une autorisation de cumul délivrée par votre établissement + dernière fiche de paie
☞ *Si intervention dans le cadre de votre charge statutaire (sous-service), une convention doit être établie entre les deux établissements*

Enseignant du second degré

Enseignant d'un établissement privé sous contrat

→ Joindre une autorisation de cumul émise par le Rectorat + dernière fiche de paie

Autre fonctionnaire

→ Joindre une autorisation de cumul délivrée par votre établissement + dernière fiche de paie

Agent non titulaire de droit public (limité à 187HETD)

→ Joindre une autorisation de cumul délivrée par votre établissement + dernière fiche de paie

Doctorant sous contrat public (limité à 64HTD) (ENS, Lyon 1, etc...)

→ Joindre une autorisation de cumul délivrée par votre établissement + contrat de travail

PERSONNEL DU SECTEUR PRIVE

Salarié du privé (limité à 187HETD)

→ Joindre l'attestation employeur (annexe 3) + dernière fiche de paie

Doctorant sous contrat privé (CIFRE, C-innov, etc...) (limité à 64HTD) (**pas de CM**)

→ Joindre l'attestation employeur (annexe 3 + voir annexe 5bis) + contrat de travail + certificat de scolarité

ACTIVITE NON SALARIEE

Activité non salariée à condition que l'exercice de cette dernière apporte les moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans : (limité à 187HETD)

Travailleur indépendant

→ Joindre annexe 4 + 3 derniers avis d'imposition dans leur INTEGRALITE ou attestation comptable + DSI (déclaration sociale)

Auto-entrepreneur

→ Joindre annexe 4 + déclaration INSEE + appels à cotisations URSSAF + justificatifs de revenus tirés de l'activité depuis 3 ans (attestation fiscale ou déclaration trimestrielle de recettes ou relevé de situation comptable)

Autres

→ Joindre annexe 4 + documents qui justifient l'existence de votre activité et attestant que vous tirez des revenus réguliers de cette dernière

AUTRES SITUATIONS

Doctorant (limité à 96HTD) (**pas de CM**)

→ Joindre annexe 5 + certificat de scolarité

Retraité (limité à 96HTD) (**pas de CM**)

→ Joindre annexe 5 + un justificatif de pension de retraite ou d'allocation de préretraite

☞ Je certifie avoir pris connaissance des informations de ce dossier et avoir été informé(e) qu'il m'appartient de remettre un dossier complet AVANT le DEBUT de mes interventions.

Je m'engage également à signaler à l'administration tout changement dans ma situation personnelle (adresse, RIB...) ou professionnelle

Date : Cliquez ici pour entrer une date. **Signature :**

Dossier valant engagement après décision du Directeur – Enseignant vacataire 20 Cliquez ici pour entrer du texte. -20 Cliquez ici pour entrer du texte.

PARTIE II : A compléter par le responsable de l'enseignement (ENISE)

Nom du responsable d'enseignement introduisant la demande : Cliquez ici pour entrer du texte.

Filière : Cliquez ici pour entrer du texte.

Domaine disciplinaire : Droit, Sciences Politiques Economie, gestion AES Arts, lettres, langues, SHS Sciences Santé

Nom de l'enseignant vacataire : Cliquez ici pour entrer du texte.

Service annuel prévisionnel :

Libellé action de formation	Formation concernée <i>cocher la case correspondante</i>							TOTAL prévisionnel
	Cycle prépa	Ing. GC*	Ing. GM*	Ing. GP*	FISE	FISA	Licence	

**Ingénieur Génie civil / *Ingénieur Génie mécanique / *Ingénieur Génie Physique*

Type de cours *: CM CMTD TD TP

****Les agents temporaires vacataires (retraités et étudiants 3ème cycle) sont caractérisés dans l'article 3 du décret n° 87-889 du 29 octobre 1987. Ils ne peuvent dispenser que des travaux dirigés (TD) ou des travaux pratiques (TP). Ils ne peuvent pas effectuer de CM.***

Volume prévisionnel annuel **MAXIMUM en heures équivalent TD :** Cliquez ici pour entrer du texte.

☞ Ce volume horaire constitue un maximum au-delà duquel le paiement est impossible. Il doit prendre en compte toutes les interventions potentiellement effectuées par le vacataire. Attention : le volume maximum est prévisionnel. Le paiement des heures sera fonction des heures réellement effectuées et des règles de conversion TD-TP-CM-CMTD.

Visa du Responsable de l'enseignement :	
Date :	Signature :
Visa de la Directrice déléguée des Formations :	
Date :	Signature :
<input type="checkbox"/> Favorable <input type="checkbox"/> Défavorable	
Décision du Directeur de l'ENISE :	
Date :	Signature :
<input type="checkbox"/> Recrute <input type="checkbox"/> Ne recrute pas	