****

**DEMANDE DE RECRUTEMENT D’UN ENSEIGNANT VACATAIRE**

**Année universitaire** **/**

**Formulaire à compléter et à faire viser par votre responsable pédagogique puis à remettre votre correspondant administratif accompagné des documents à joindre,**

**au moins 1 mois avant votre première intervention prévue**

Composante de l’université :       Formations pour lesquelles vous intervenez :

**Avez-vous déjà assuré des enseignements pour l'Université Paris Saclay ?**

* non

***Veuillez fournir TOUS les justificatifs demandés***

* oui  Est-ce ce pour l’année universitaire en cours ? non  oui

***Veuillez ne fournir QUE les documents actualisés correspondant à la période d’intervention ou les justificatifs d’un changement de situation en qualité d’enseignant vacataire***

|  |  |
| --- | --- |
| **ETAT CIVIL - A renseigner par le candidat** | **Documents justificatifs à joindre** |
| Nom de naissance :       Prénom :  Nom d’usage :        Homme  Femme | ❒ Carte d’identité nationale en cours de validité  *(sauf renouvellement vacation)* |
| Numéro de sécurité sociale :                    clé  Adresse e-mail personnelle :  ATTENTION : Cette adresse servira à vous faire parvenir la procédure et les éléments nécessaire à l’activation de votre compte numérique | ❒ Copie de l’attestation de sécurité sociale ou carte vitale  *(sauf renouvellement vacation)* |
| Situation familiale :  Marié  Célibataire  Divorcé  Veuf  Pacsé  Nationalité :  Né(é) le :    /    /      à (commune) :      Pays (autre que France) :  Domiciliation fiscale : France  Etranger  Adresse personnelle :  Code postal :           Ville/Pays :  N° téléphone :       Adresse e-mail : |  |
| Coordonnées bancaires (IBAN) :  Si vous avez effectué des enseignements à l’université Paris Saclay l’année universitaire précédente et que vos coordonnées bancaires n’ont pas changé, veuillez le certifier sur l’honneur en cochant cette case | ❒ RIB (avec BIC et IBAN) original au nom et prénom de l’intéressé(e)  *(sauf renouvellement vacation sans changement de RIB)* |
| **Candidat étranger** |  |
| Ressortissant d'un pays hors Union Européenne ? non  oui | ❒ Titre de séjour  ❒ Autorisation de travail  (*si ressortissant hors UE)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVITE PRINCIPALE EXERCEE (une seule case à cocher)** | **Documents justificatifs à joindre** |
| **Chargés d’enseignement vacataire (CEV)** | |
| Chef d’entreprise, profession libérale ou indépendante | ❒ Kbis de moins de 6 mois |
| Auto-entrepreneur | ❒ SIREN récent  ou  ❒ Attestation URSSAF indiquant le statut d’auto-entrepreneur  ou  ❒ Attestation d’assujettissement à la Contribution Economique Territoriale |
| Fonctionnaire ou salarié(e) du secteur public | ❒ Copie du dernier bulletin de salaire  ❒ Autorisation de cumul, pour les agents ne relevant pas d’un EPSCP ou d’un établissement de recherche  ❒ Contrat de travail ou attestation de +900h annuelles d’activité salariée, pour les agents non titulaires |
| Salarié(e) du secteur privé | ❒ Copie du dernier bulletin de salaire.  ❒ Attestation de +900h annuelles d’activité salariée de l’employeur principal (modèle en annexe)  ou  ❒ Contrat (s) de travail sur l’année universitaire concernée |
| Intermittent du spectacle | ❒ Copie des bulletins de salaire ou contrat(s) de travail.  ❒ Attestation délivrée par pôle Emploi portant le numéro d’inscription à la caisse des congés spectacle |
| **Agents temporaires vacataire (ATV) : limités à 64h ou 96h équivalent TD d’enseignement par année universitaire sur l’ensemble des composantes de l’Université Paris-Saclay** | |
| Etudiant(e) en 3ème cycle (=doctorant.e) | ❒ Photocopie de la carte d’étudiant ou d’un certificat de scolarité si la carte ne précise pas le niveau de diplôme |
| Doctorants contractuels (limités à 64h annuelles tous établissements confondus) | ❒Bulletin de salaire et contrat de travail si le bulletin ne précise pas le statut  ❒Copie de la carte étudiant sur l’année concernée  ❒ Attestation de recrutement pour l’année universitaire délivrée par doctorant.drh@universite-paris.saclay.fr |
| Retraité(e) | ❒ Photocopie du titre de pension de retraite |

|  |
| --- |
| Fonction principale exercée :  Quotité de travail :  Nom de l’employeur :  Adresse de l’employeur :  N° tél. de l’employeur : |
| Nombre total d’heures d’enseignement à assurer : |

**L’émission et la validité de votre contrat de travail est conditionnée par la réception et validation des pièces justificatives obligatoires : Vous vous engagez à ne pas débuter les heures d’enseignement avant acceptation de la demande de recrutement par le responsable pédagogique de la composante ET le Service des Ressources humaines.**

**Les enseignements effectués ne seront mis en paiement que sous réserve de réception de votre dossier complet et qu’une fois « service fait ». Pour que l’université valide et paye les heures effectuées vous devrez compléter à la fin de vos enseignements le document fourni en annexe (*Annexe 2 - Formulaire recrutement vacataires – services prévisionnel et services effectués*), ou bien fournir un état de service extrait de l’application de gestion OSE et le transmettre à votre relais pédagogique ou service RH local.**

J’atteste l’exactitude des informations mentionnées ci-dessus et remplir les conditions réglementaires pour l’exercice d’une activité salariée sur le territoire français.

**Signature de l’intéressé(e)**

**RECEVABILITE PEDAGOGIQUE - Réservé au responsable de formation ou relais pédagogique**

Favorable  Défavorable

**RECEVABILITE ADMINISTRATIVE –** **Réservé au correspondant administratif de la structure d’affectation**

Nom de la composante de rattachement :

Code de l’unité organisationnelle du département de formation concerné (le cas échéant) :

Libellé court du département (le cas échéant) :

**RENSEIGNEMENTS RH – Réservé au référent RH de la structure d’affectation à l’université Paris Saclay (pour saisie dans SIHAM)**

Code Statut Siham **:**