

Cadre réservé à l'administration

Reçu au SPE le :
:

INTERVENANT RETRAITE DE MOINS DE 65 ANS

(Ce document doit être adressé à la composante)

FICHE DE RENSEIGNEMENT *cadre à compléter par l'intervenant*

ETAT CIVIL : Monsieur Madame Mademoiselle

Nom marital : Nom de jeune fille : Prénoms :

Numéro de sécurité sociale : clé Date de naissance :

(Numéro INSEE)

Lieu de naissance : Département : Pays : Nationalité :

Situation familiale : Célibataire Concubin(e) Marié (e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf(ve)

Adresse personnelle :N°: Type de la voie : Nom de la voie :

Code postal : Ville :

Téléphone : Adresse électronique :

CAISSE DE RETRAITE PRINCIPALE :

VACATIONS EFFECTUEES A L'UNIVERSITE VICTOR SEGALEN BORDEAUX 2 : *cadre réservé à la composante*

Composante :

NOMBRE D'HEURES D'ENSEIGNEMENT PREVUES										
Période	FI ou FC*	Code UE	Libellé UE	Diplôme	UB	CR	Heures de CM	Heures de TD	Heures de TP	Total heures Eq. TD
TOTAL DES HEURES PREVUES										

*Formation Initiale ou Formation Continue

Je soussigné(e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués ci-dessus et m'engage à n'accepter aucune autre charge d'enseignement qui excéderait 96 heures de TD ou 144 heures de TP dans l'enseignement supérieur.

Fait à le

Signature de l'intéressé (e)

Pour accord

Fait à le

Signature et cachet de la composante :

INFORMATIONS RELATIVES AU RECRUTEMENT D'UN INTERVENANT EXTERIEUR INTERVENANT RETRAITE DE MOINS DE 65 ANS

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES

L'article 3 du décret 87-889 du 29 octobre 1987 dispose que :

- « les personnes, âgées de moins de soixante-cinq ans,
- bénéficiant d'une pension de retraite, d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité
- à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leurs fonctions une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement,
- peuvent être recrutées en qualité d'agents temporaires vacataires dans les disciplines dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- et lorsqu'elles n'assurent que des vacances occasionnelles dans toutes les disciplines. »

L'article 5 du même décret indique que « les agents temporaires vacataires peuvent assurer des travaux dirigés ou des travaux pratiques. Leur service ne peut au total excéder annuellement, dans un ou plusieurs établissements, 96 heures de TD ou 144 heures de TP ou toute combinaison équivalente. »

JUSTIFICATIFS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

- un relevé d'identité bancaire ou postal au nom du vacataire (joindre impérativement l'original),
- une photocopie du titre de pension,
- une copie lisible de votre carte vitale et/ou attestation de sécurité sociale,
- une copie de votre carte d'identité recto/verso.

Attention : le Service des Personnels Enseignants retournera tout dossier incomplet. Veillez à joindre ces pièces justificatives.

PROCEDURE DE RECRUTEMENT

Afin de permettre un traitement administratif rapide du dossier et une prise en charge financière efficace, le dossier de recrutement d'un intervenant extérieur doit parvenir à la DRH- Service des Personnels Enseignants au moins **1 mois avant l'intervention**.

Avant toute intervention :

- l'intéressé(e) complète cet imprimé et le renvoie accompagné des pièces justificatives demandées à la composante de recrutement (U.F.R., institut, département...).
- la composante transmettra le dossier complet à la Direction des Ressources Humaines – Service des personnels enseignants pour vérifier la recevabilité de la candidature et des documents transmis.

Après l'intervention :

La composante adressera au vacataire une fiche justificative de liquidation d'heures complémentaires d'enseignement ou/et un état liquidatif des services complémentaires d'enseignement pour signature et attestation du service fait.

Toute modification ou tout dépassement du volume horaire prévu fera l'objet d'un nouveau contrat.

Tout dossier incomplet sera retourné