

 UPEC <small>UNIVERSITÉ PARIS-EST CRÉTEIL VAL DE MARNE</small> <small>Connaissance - Action</small>	Dossier de recrutement d'un agent temporaire vacataire (ATV) (limité à 96 heures TD dans l'établissement) (décret n°87.889 du 29 octobre 1987 relatif aux conditions du recrutement et d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur modifié par le décret n°2015-527 du 12 mai 2015)	Périmètre d'application : « SCC et composantes »
		Domaine : RH
		Processus : Recruter le personnel vacataire
		SCC-RH-FE-002-02 2 pages
Formulaire		

Les agents temporaires vacataires sont :
 -les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme du 3^{ème} cycle de l'enseignement supérieur,
 -les retraités n'ayant pas atteint la limite d'âge (voir tableau) lors du service réalisé.

Composantes dans lesquelles vous intervenez et nombre d'heures prévisionnelles :

- HETD :
 - HETD :
 - HETD :
 1^{er} recrutement en tant que ATV Renouvellement Année universitaire :/.....

Fiche de renseignement

Etat civil : Monsieur Madame
 Nom d'usage : Prénoms :
 Nom de famille :
 Lieu de naissance : Nationalité :
 Situation familiale : Célibataire Concubin(e) Pacsé(e) Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf (ve)
 Date de naissance : .../.../..... Numéro de sécurité sociale : clé :
 Adresse personnelle :

 Téléphone : Adresse électronique :

Situation professionnelle

Étudiant inscrit en 3^{ème} cycle (doctorat)
 Les contractuels doctorants ne peuvent pas être recrutés en qualité d'agents temporaires vacataires, conformément à leur statut (Article 5 du décret 2009-464 du 23 avril 2009)
 Retraité n'ayant pas atteint la limite d'âge* (voir tableau) lors du service réalisé

* Conformément au décret du 30 novembre 2011, la limite d'âge est fixée comme suit :

Année de naissance des agents contractuels	Limite d'âge
Avant le 1 ^{er} juillet 1951	65 ans
Du 1 ^{er} juillet 1951 au 31 décembre 1951	65 ans et 4 mois
1952	65 ans et 9 mois
1953	66 ans et 2 mois
1954	66 ans et 7 mois
A compter de 1955	67 ans

Tout retraité, avant de reprendre une activité professionnelle, doit s'assurer auprès de sa caisse de retraite des conditions dans lesquelles il peut effectuer un cumul d'activité.

Je m'engage à intervenir dans une seule composante de l'UPEC ou à défaut, à signaler mes différentes interventions au moyen de la déclaration de service prévisionnel (SCC-RH-FE-009 – disponible sur Intranet) que je remettrais aux différentes composantes.

Je soussigné (e) certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus, et je m'engage à signaler toute modification qui interviendrait dans ma situation au cours de l'année universitaire.

Fait le à
 Signature de l'intéressé(e)

Procédure à suivre

- Veuillez retourner le dossier de recrutement à votre composante avant votre prise de fonction, accompagné des pièces suivantes :

- un RIB + demande de domiciliation bancaire (*document joint*)
- une photocopie de votre pièce d'identité recto/verso
- une photocopie de votre carte vitale ou une photocopie de l'attestation de d'assurance maladie
Les photocopies ou scan des documents doivent être lisibles et si possible en couleur.

- Veuillez joindre avant le début des enseignements, les éléments suivants en fonction de votre situation :

Etudiant de 3 ^{ème} cycle (doctorat)	<ul style="list-style-type: none">- Certificat de scolarité et photocopie de votre carte étudiant <p>Pour les étudiants étrangers originaires d'un pays non membre de l'espace économique européen :</p> <ul style="list-style-type: none">- une copie de votre carte de séjour en cours de validité portant la mention « étudiant » <p>Pour les étudiants de nationalité algérienne :</p> <ul style="list-style-type: none">- une autorisation de travail délivrée par la DDTE (Direction Départementale du travail et de l'Emploi)
Retraité	<ul style="list-style-type: none">- Titre de pension (service public) ou notification de retraite (régime privé).

Pour un renouvellement :

- les justificatifs de situation (cités dans le cadre ci-dessus) sont systématiquement requis.
- les autres documents doivent être uniquement transmis en cas de changement.

NB : Attention les dossiers non actifs depuis deux ans sont systématiquement supprimés des fichiers de paie par la TG et doivent faire l'objet d'une nouvelle prise en charge

TOUT DOSSIER INCOMPLET ENTRAINERA UNE IMPOSSIBILITÉ DE PAIEMENT