

**DOSSIER D'ENREGISTREMENT EN QUALITE DE  
CHARGE D'ENSEIGNEMENT VACATAIRE (CEV) ET AGENT  
TEMPORAIRE VACATAIRE (ATV)**

**Année universitaire**

Dép<sup>t</sup> d'affectation à l'INSA Strasbourg : .....

Nom du contact INSA Strasbourg : .....

Discipline enseignée : .....

**1<sup>ère</sup> année de recrutement à l'INSA de Strasbourg**  oui  non

Pour tout renseignement complémentaire, contactez le Service des Ressources Humaines :

**Bureau D.1.13 – 03.88.14.47.14 ou Bureau D.1.15 \_03 88 14 47 92 – [srh@insa-strasbourg.fr](mailto:srh@insa-strasbourg.fr)**, 24, boulevard de la Victoire  
67084 Strasbourg Cedex.

**Important** : Ce dossier est à renvoyer, dûment complété, accompagné des documents demandés en ANNEXE 1, au service des Ressources Humaines, au plus tard, 15 jours ouvrés avant votre vacation par courrier, courriel ou par dépôt (voir coordonnées ci-dessus). Tout dossier incomplet sera retourné et pourra occasionner un retard dans le paiement de vos heures de vacation.

**ETAT CIVIL**

Civilité  Madame  Monsieur

Nom d'usage .....

Nom patronymique .....

Prénom(s).....

Date de naissance ..... Lieu et dép<sup>t</sup> de naissance .....

Pays..... Nationalité.....

N° de Sécurité sociale ..... clé

Adresse personnelle.....

Code postal .....

Ville .....

Téléphone professionnel .....

Portable .....

Adresse électronique..... @ .....

**SITUATION FAMILIALE**

Célibataire  Veuf(ve)  Marié(e)  Séparé(e)  Divorcé(e)  Pacsé(é)  Union libre

**SECTEUR PUBLIC :**

Enseignant :  Titulaire  Contractuel

Non enseignant :  Titulaire  Contractuel

Retraité

Autre (précisez) :

**SECTEUR PRIVE :**

Activité salariée

Profession libérale (à préciser) : .....

Travailleur indépendant

Auto-entrepreneur

Activité exercée : .....

N° SIRET : .....

Dirigeant non salarié d'entreprise

Retraité ≤ 67 ans

Intermittent du spectacle

Etudiant en 3<sup>ème</sup> cycle de l'Enseignement supérieur

Grade et/ou Fonctions (Secteur public ou privé) :

.....

Diplôme le plus élevé et année d'obtention :

.....

**Nom et adresse de l'employeur principal**

.....  
.....  
.....



**Modalités et conditions de recrutement des Chargés d'enseignement vacataires (CEV) et  
des Agents temporaires vacataires (ATV)**

Les Chargés d'enseignement vacataires sont des personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel, qui exercent, en dehors de leur activité de chargé d'enseignement, une activité professionnelle principale.

**=> Peuvent être recrutés en qualité de Chargés d'enseignement vacataires :**

- **Les personnels titulaires de la Fonction Publique**
- **Les personnalités extérieures à l'établissement exerçant une activité professionnelle principale consistant :**
  - Soit en la direction d'une entreprise
  - Soit en une activité libérale, indépendante ou d'auto-entrepreneur, à condition qu'elles soient assujetties à la contribution économique territoriale et qu'elles justifient de moyens d'existence réguliers retirés de l'exercice de leur profession, depuis au moins trois ans.
  - Soit en une activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an ou 300 heures d'enseignement.
  - Soit en statut d'intermittent du spectacle

Si les chargés d'enseignement vacataires perdent leur activité professionnelle principale, ils peuvent néanmoins continuer leurs fonctions d'enseignement pour la durée de l'année universitaire en cours, sous réserve de fournir l'attestation d'inscription à pôle emploi.

**=>Peuvent être recrutés en qualité d'Agent temporaire vacataires :**

- **Les étudiants** inscrits en vue de la préparation d'un diplôme de 3<sup>ème</sup> cycle de l'Enseignement supérieur.
- **Les retraités** ou **préretraités** à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation de leur fonction, une activité professionnelle principale extérieur à l'INSA de Strasbourg et remplissant les conditions de limité d'âge ci-dessous

Année de naissance	Limite d'âge
Avant le 1 <sup>er</sup> juillet 1951	65 ans
Du 1 <sup>er</sup> 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

**Limite d'heures de cours complémentaires autorisé :**

- Les **Chargés d'enseignements vacataires** sont limités à **187,63** heures de travaux dirigés.
- Les **Agents temporaires vacataires** sont limités à **96** heures de travaux dirigés.

**Rémunération :**

La rémunération sera versée après service fait, au taux des travaux dirigés en vigueur fixé par arrêté pour l'acte pédagogique précité.

A réception des pièces demandées (voir ANNEXE 1), le service des ressources humaines valide votre recrutement en qualité de Chargé d'enseignement vacataire ou d'Agent temporaire vacataire via l'envoi postal de votre contrat de travail-vacataire en double exemplaire. **Ce dernier doit être visé par les 2 parties avant votre 1<sup>ère</sup> vacation au sein de l'INSA Strasbourg de l'année universitaire notifiée, à défaut une lettre d'intervention signée par le directeur l'INSA Strasbourg vous habilite à dispenser votre vacation.**

**Je déclare sur l'honneur que tous les renseignements fournis sont exacts, et je m'engage à informer l'INSA Strasbourg, sans délai, de toute modification intervenant dans ma situation professionnelle, en particulier en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi, au cours de l'année universitaire en cours. Je reconnais avoir pris connaissance de la nature secondaire de cette participation aux activités d'enseignement..**

Fait à ..... Le .....

Signature de l'intéressé(é)

Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

**Partie réservée à l'INSA Strasbourg**

Date de réception administrative: ..... Contrat N : .....

**ANNEXE 1**

**Constitution des dossiers de vacataires**

*Pièces à fournir*

Tous les vacataires doivent fournir à chaque année universitaire :

1) D'une part :

- Le présent dossier d'enregistrement en qualité de vacataire à compléter, daté et signé
- La charte informatique OSIRIS à compléter, dater et signer
- Un relevé d'identité bancaire (si changement de coordonnées bancaire ou première année d'intervention)

2) D'autre part, suivant selon votre situation professionnelle :

➤ **Pour les salariés du secteur privé :**

- Annexe 2 attestation de l'employeur principal complétée

➤ **Pour les professions libérales, les auto-entrepreneurs et les dirigeants non salarié d'entreprise :**

- Déclaration d'activité signée et datée
- Justificatif de revenus réguliers et stables de l'activité actuelle exercée depuis au moins 3 ans pour une première année d'intervention **ou** depuis un an pour un renouvellement (avis d'imposition ...)
- Contribution économique territoriale **ou** Attestation à un registre professionnel (chambre de commerce, des métiers, inscription à un ordre professionnel, attestation URSSAF, INSEE, MSA...)

➤ **Pour les titulaires de la Fonction Publique :**

- Annexe 3 autorisation de cumul datée et visée

➤ **Pour les Contractuels de la Fonction Publique:**

- Annexe 2 attestation de l'employeur principal complétée
- Annexe 3 autorisation de cumul datée et visée

➤ **Pour les titulaires d'une pension de retraite** (moins de 67 ans au cours de l'année universitaire en cours) :

- Une photocopie de votre carte d'identité
- Une photocopie du titre de pension

➤ **Pour les intermittents du spectacle :**

- Dernier avis d'admission à l'assurance chômage en tant qu'intermittent du spectacle délivré par Pôle Emploi

➤ **Pour les étudiant en 3<sup>ème</sup> cycle de l'enseignement supérieur :**

- Certificat de scolarité en validité

Nota : Un exemplaire de la charte informatique de l'INSA Strasbourg est à retirer au service informatique, bureau D204 (si première intervention)

**ANNEXE 2**

**ATTESTATION DE L'EMPLOYEUR PRINCIPAL**

*A faire remplir par l'employeur principal*

**Attestation mise à la disposition de l'URSAFF en cas de contrôle**

Je soussigné(e) (nom et qualité du signataire): .....

Certifie que Mme M.....

N° de sécurité sociale : .....

Est salarié-e dans mon établissement, en qualité de : .....

Nom et adresse de l'établissement :  
.....  
.....

Certifie que son service/ activité salarié est d'au moins 900 heures de travail par an ou 300 heures d'enseignement ou de formation.

Certifie que son régime de Sécurité Sociale est :

Régime général

Régime spéciale (à préciser) :.....

Certifie que sa rémunération brute est

Inférieure

Supérieure au plafond des cotisations de la Sécurité sociale

Certifie que l'intéressé-e est affilié-e au régime complémentaire :

IRCANTEC

Autre (à préciser) : .....

Certifie renoncer à l'application de la règle du prorata des articles L242-3 et R232-3 du Code de la Sécurité Sociale.

A..... le.....

Cachet de l'employeur principal :

Signature :

**ANNEXE 3**                      **AUTORISATION DE CUMUL D'EMPLOIS**

*Demande d'autorisation de cumul d'emplois (partie à compléter par l'intéressé(e))*

**Renseignements concernant la fonction principale**

Nom et adresse de l'employeur : .....  
Situation statutaire :

- Fonctionnaire  
 Titulaire/Stagiaire  
 Contractuel

Grade : .....                      Indice majoré de rémunération : /\_/\_/\_/\_/\_  
Service assuré : .....heures éq. TD

**Renseignements concernant l'activité secondaire à l'INSA Strasbourg**

Nature de l'enseignement dispensé : .....  
Période : .....                      Service assuré : .....heures éq. TD

Montant prévisionnel de la rémunération : ..... € (tarif de l'heure équivalent TD)

A ..... le .....

Signature de l'agent demandant autorisation de cumul :

**Certificat de service statutaire valant autorisation de cumul**

*Partie à compléter par l'ordonnateur du traitement principal*

L'ordonnateur du traitement principal, soussigné, certifie que :

Mme  M .....  
Chargé(e) pour l'année ..... d'un enseignement à l'Institut National des Sciences Appliquées de Strasbourg en vertu d'un arrêté de nomination délivré par Monsieur le Directeur de l'INSA, effectue ledit enseignement en sus et en dehors de ses obligations statutaires.

Il atteste que l'agent exerce à titre principal une activité à temps complet et relève :

- Du régime spécial des fonctionnaires titulaires (Fonction Publiques d'Etat, Territoriale ou Hospitalière)  
 Autre régime (préciser) : .....

**Avis et visa du chef d'établissement de l'activité principale**

Favorable  
 Défavorable  
Commentaires éventuels : .....  
Date et signature : .....

**Décision du Recteur (pour les enseignants du second degré)**

Autorisation accordée  
 Autorisation refusée  
Commentaires éventuels : .....  
Date et signature : .....



**Déclaration**

(document à retourner complété et signé au Service ressources humaines))

Je soussigné(e), (civilité, nom, prénom)

Adresse mail de contact : .....@.....

Statut\*:

- Personnel titulaire
- Personnel contractuel
- Chargé d'enseignement vacataire
  
- Elève.....Classe : .....
- Chercheur.....Laboratoire : .....
- Stagiaire.....Service/Laboratoire : .....
- Autre (précisez) : .....

titulaire d'un compte informatique sur le système d'information de l'INSA de Strasbourg,

déclare :

- avoir pris connaissance du document intitulé « CHARTE DE BON USAGE DE L'INFORMATIQUE ET DES RESEAUX A L'INSA DE STRASBOURG » et en avoir compris les termes,

« La charte de bon usage de l'informatique et des réseaux à l'INSA Strasbourg » est téléchargeable depuis cette page <http://www.insa-strasbourg.fr/fr/charte-osiris/> ou à demander au service ressources humaines Bureau D.1.15 – 03.88.14.47.92 – [srh@insa-strasbourg.fr](mailto:srh@insa-strasbourg.fr)

- être conscient du fait qu'en cas de violation des règles qui y sont édictées, l'INSA de Strasbourg peut me restreindre ou me supprimer l'accès à ses systèmes informatiques, sans préjudice d'éventuelles poursuites disciplinaires et/ou pénales.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

\* Cocher une case