





## **INFORMATIONS PROFESSIONNELLES**

### **A remplir par l'employeur principal**

Je soussigné(e) ..... atteste et certifie que M./Mme..... employé(e) en qualité de .....

Exerce ses fonctions dans l'établissement :

- à temps plein
  - à temps incomplet ou non complet
- Préciser le nombre total d'heures effectuées sur l'année : .....

**Et y consacre plus de 900 heures par an ou 300 heures s'il s'agit d'enseignement.**  
**(Attention : cette condition est obligatoire pour avoir le droit d'effectuer des vacances d'enseignement)**

Son régime de sécurité sociale est le suivant :

- Fonctionnaire\*
- Libéral ou indépendant en France
- Général inférieur au plafond de la sécurité sociale
- Général supérieur au plafond de la sécurité sociale (l'employeur renonce au bénéfice du prorata visé aux articles L.242-3 et R.242-3 du Code de la Sécurité Sociale)
- Général inférieur au plafond de la sécurité sociale (hors France)
- Général supérieur au plafond de la sécurité sociale (hors France)
- Fonctionnaire (hors France)

Attention : cette information aura une répercussion lors de votre demande départ à la retraite.

Sa caisse de retraite est l'Ircantec :  OUI  NON

Fait à ....., le .....

**Cachet de l'employeur (obligatoire)**

**Signature de l'employeur principal**

\* ATTENTION : Pour les fonctionnaires une autorisation de cumul doit être impérativement jointe au dossier.

- Pour les personnels du Second degré et les personnels de l'AENES, l'autorisation de cumul doit être visée par le Recteur.

- Pour les enseignants-chercheurs et les personnels ITRF, l'autorisation de cumul doit être visée par le Président de l'Université.

- Pour les autres fonctionnaires, l'autorisation de cumul doit être visée par l'autorité compétente.



## **DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL**

article 25-I de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983  
Décret 2007-658 du 2 mai 2007  
Circulaire n°2157 du 11 mars 2008

### **Partie réservée au demandeur**

Nom : ..... Prénom : .....

Grade et/ou fonction : .....

Sollicite l'autorisation d'exercer une activité complémentaire au sein de l'Université Lille 2

Pour l'année Universitaire : |\_|\_| / |\_|\_|

Date : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

Signature :

### **Partie réservée à l'employeur**

**Je soussigné(e) ..... fonction : .....**

**Donne un avis :**  favorable  
 défavorable

A votre demande de cumul ci-dessus au titre de l'année universitaire |\_|\_| / |\_|\_|

Date : |\_|\_| |\_|\_| |\_|\_|

(nom, prénom, qualité)  
Signature (+ cachet) :



## Votre/vos vacation(s) effectuée(s) à l'Université Lille 2

**Faculté(s) ou institut(s) où vous intervenez cette année** (précisez toutes les composantes de vos interventions sur l'année universitaire)

- Médecine     Droit     Pharmacie     Chirurgie-Dentaire     F.S.S.E.P.  
 F.F.B.C.     I.L.I.S.     I.M.M.D.     I.U.T. C     I.P.A.G.  
 I.S.T.     S.C.F.C.     S.C.A.P.S.     I.C.E.U.  
 Autres, précisez :

## CADRE A RENSEIGNER PAR LA COMPOSANTE

**Recrutement en qualité de :**

Toutes composantes hors Disciplines Médicales et Odontologiques :

- Chargé d'enseignement vacataire     Agent temporaire vacataire

Disciplines Médicales et Odontologiques :

- Attaché d'enseignement     Chargé d'enseignement

Formation	Dates d'intervention*	Nombre et type d'heures (ex. : 15 HTD)	Numéro de section CNU
<input type="checkbox"/> Initiale			
<input type="checkbox"/> Continue			
<input type="checkbox"/> Apprentissage			

TOTAL d'heures en HTD :

\* Merci de préciser s'il s'agit du 1<sup>er</sup> semestre (septembre à décembre 2013), du 2<sup>nd</sup> semestre (janvier à août 2014) ou les mois d'intervention.



**REGLEMENTATION ET ELEMENTS CONSTITUTIFS DU DOSSIER DE RECRUTEMENT**  
**Recrutement en qualité de Chargé d'Enseignement Vacataire ou d'Agent Temporaire Vacataire**

**I. DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES**

Décret n° 87-889 du 29 octobre 1987 modifié relatif aux conditions de recrutement d'emploi de vacataires pour l'enseignement supérieur.

Décret n° 86-555 du 14 mars 1986 relatif aux chargés d'enseignement et aux attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques.

**Les Agents Temporaires Vacataires (ATV)**

<b>Conditions de recrutement</b>	<b>Article 3</b> - Etre inscrit en vue de la <b>préparation d'un diplôme du 3<sup>ème</sup> cycle.</b>  Etre âgé de <b>moins de 65 ans</b> , bénéficiant d'une pension de retraite ou d'un congé de fin d'activité, à la condition d'avoir exercé au moment de la cessation des fonctions une <b>activité professionnelle principale extérieure à Lille 2.</b> <b>Aucune heure complémentaire ne peut être effectuée après 65 ans.</b>
<b>Conditions d'emploi</b>	<b>Article 5 – TD ou TP</b> – le service <b>ne peut au total excéder annuellement</b> , dans un ou plusieurs établissements, <b>96 HTD ou 144 HTP</b> ou toute combinaison équivalente.
<b>Taux de rémunération (au 01/07/2010)</b>	- Travaux dirigés : 40,91 € - Travaux pratiques : 27,26 €

**Les Chargés d'enseignement Vacataires (CEV)**

<b>Conditions de recrutement</b>	<b>Article 2</b> – les CEV sont des <b>personnalités choisies en raison de leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel</b> , qui exercent en dehors de leur activité de CEV, une <b>activité professionnelle principale</b> consistant : - soit en la <b>direction d'une entreprise</b> ; - soit en <b>une activité salariée d'au moins 900 heures par an</b> ; - soit en <b>une activité non salariée à condition d'être assujetties à la taxe professionnelle ou de justifier qu'elles ont retiré de l'exercice de leur profession des moyens d'existence réguliers depuis au moins 3 ans.</b>
<b>Conditions d'emploi</b>	<b>Article 5</b> – cours, TD ou TP <b>Article 2</b> – si les CEV perdent leur activité professionnelle principale, ils peuvent néanmoins continuer leurs fonctions d'enseignement pour une durée maximale d'un an.
<b>Taux de rémunération (au 01/07/2010)</b>	- Cours : 61,35 € - Travaux dirigés : 40,91 € - Travaux pratiques : 27,26 €

Les CEV et les ATV sont soumis aux diverses obligations qu'implique leur activité d'enseignement et participent notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leur enseignement. L'exécution de ces tâches ne donnant lieu ni à une rémunération supplémentaire, ni à une réduction des obligations de service fixées lors de leur engagement.



## **II. DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER DE RECRUTEMENT : INFORMATION GENERALE**

**Pour une première demande :** joindre impérativement un **RIB original** avec vos Nom et Prénom (Pour les femmes mariées, si votre prénom n'apparaît pas sur le RIB, merci de nous fournir une copie de votre livret de famille ou votre acte de mariage) et un **document où votre numéro de sécurité sociale apparaît lisiblement.**

**Pour un renouvellement :** joindre un RIB en cas de changement de celui-ci ou de régime de sécurité sociale ou si vous n'avez **perçu aucune rémunération par notre administration dans les 12 derniers mois.**

**Si vous êtes de nationalité étrangère :** joindre une **copie de la carte de séjour**, un **RIB** ou une attestation bancaire (mentionnant le nom et l'adresse de la banque ; le code BIC et IBAN ; le numéro de compte ; le nom et l'adresse du titulaire du compte). Si vous ne possédez pas de n° de sécurité sociale définitif, fournir un document mentionnant le nom des père et mère (acte de naissance,...).

**Changement d'adresse :** tout changement d'adresse en cours d'année universitaire doit être porté à notre connaissance.

## **III. DOCUMENTS COMPLEMENTAIRES A FOURNIR EN FONCTION DE L'ACTIVITE PRINCIPALE EXERCEE**

<b>SITUATION</b>	<b>DOCUMENTS A JOINDRE</b>
<b>Titulaire de la fonction publique Agent public non titulaire</b>	- Attestation de l'employeur (page 2) ; - Autorisation de cumul dûment visée par l'autorité compétente (page4).
<b>Salarié du secteur privé (plus de 900 heures par an)</b>	- Attestation de l'employeur (page 2).
<b>Profession libérale, travailleur indépendant, auteur, artisan</b>	Si vous êtes assujetti à la contribution économique territoriale : - copie de l'avis d'imposition à la CET de la dernière année civile ou l'attestation d'assujettissement délivrée par le centre des impôts (si elle est au nom d'une société fournir un extrait K BIS de moins de 3 mois)  Si vous n'êtes pas assujetti à la contribution économique territoriale : - Attestation d'immatriculation à un registre professionnel (chambre de commerce, des métiers, inscription à un ordre professionnel, attestation URSSAF, INSEE, MSA...) - Tout document attestant des revenus perçus au titre de votre activité indépendante depuis 3 ans (3 dernières notifications annuelles URSSAF, avis d'imposition sur les revenus...)
<b>Directeur d'entreprise</b>	- Extrait RCS – K BIS - Dernier bulletin de salaire
<b>Intermittent du spectacle</b>	- 3 derniers avis d'imposition
<b>Etudiant en doctorat (enseignements limités à 96HTD)</b>	- Certificat d'inscription pour l'année universitaire 2013/2014 ; - Attestation sur l'honneur de ne pas effectuer plus de 96 HTD pendant la durée de l'année universitaire.
<b>Retraité de moins de 65 ans ou préretraité (enseignements limités à 96HTD)</b>	- Copie d'attestation de retraite, - ou copie de l'arrêté de retraite, - ou copie de l'attestation de préretraite. - Attestation sur l'honneur de ne pas effectuer plus de 96 HTD pendant la durée de l'année universitaire.

**Les diverses pièces justificatives doivent être impérativement fournies chaque année pour effectuer la mise en paiement du dossier.**