

Cadre réservé au SRH

Année Universitaire :

Département Gestionnaire :

Ce dossier accompagné des pièces demandées est à retourner **complété et signé (page 4)** à l'INSA de Rennes - département gestionnaire (voir ci-dessus) **⚠ Seuls les dossiers complets seront traités.**

N° Sécurité sociale :

Nom d'usage :

Nom de famille :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

Adresse personnelle :

Code postal :

Commune :

Pays :

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf (ve) Pacsé(e) Union libre

Téléphone :

E-mail :

Nom du référent INSA :

Fait le :

Domaine d'intervention du vacataire :

Signature du référent INSA :

Nombre d'heures prévisionnelles global équivalent TD :

Nom du Directeur :

Fait le :

Avis sur le recrutement :

Favorable

Défavorable

Signature du Directeur de département :

Observation :

Commission de recrutement

Avis sur le recrutement :

Favorable

Défavorable

Fait le :

Signature du Directeur des Formations :

Observation :

| Vous êtes : Cochez la case correspondant <input checked="" type="checkbox"/> | Pour justifier votre situation au 01/09 de l'année universitaire, veuillez joindre : | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|--------------|---------------------------------------|--------|---|------------------|------|------------------|------|------------------|------|------------------|-------------------|--------|
| <input type="checkbox"/> Déjà intervenu(e) à l'INSA de Rennes | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Changé de statut <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI ▪ Changé d'adresse personnelle <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI ▪ Changé de coordonnées bancaires <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> RIB | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Nouvel intervenant | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un RIB <input type="checkbox"/> (A votre Nom et prénom, si compte conjoint copie du livret de famille) ▪ Copie carte vitale ou attestation ▪ Un CV | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Ressortissant étranger | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visa, titre de séjour | | | | | | | | | | | | | | |
| Vous êtes : Cochez la case correspondant <input checked="" type="checkbox"/> | CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT VACATAIRE | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Titulaire de la Fonction Publique | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation à compléter par votre employeur (Cadre A - page 3) ▪ Demande d'autorisation de cumul d'activité (Annexe 1) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Contractuel | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation à compléter par votre employeur (Cadre A - page 3) ▪ Autorisation de cumul d'activité (Annexe 1) ▪ Copie de votre contrat de travail ▪ Bulletin de salaire si vos revenus dépassent le Plafond Sécurité Sociale | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Personnels BIATSS (INSA de Rennes) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fiche de modalités de récupération (Annexe 4 – Intranet INSA) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salarié du secteur Privé | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'Attestation d'activité à compléter par le/les employeur(s) (Annexe 2) ▪ Copie bulletin de salaire ▪ Copie du contrat de travail (si vous êtes en CDD) | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Salarié en Portage Salariale | <ul style="list-style-type: none"> ▪ L'attestation d'activité à compléter par le/les employeur(s) (Annexe 2) ▪ Copie bulletin de salaire ▪ Copies des 3 derniers avis d'imposition sur les revenus | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Dirigeant non salarié d'une entreprise | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compléter (Cadre B - page 4) ▪ Extrait de KBIS ou certificat d'inscription SIRENE | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Dirigeant salarié | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compléter (Cadre B - page 4) ▪ Extrait de KBIS ou certificat inscription SIRENE ▪ Copie du dernier bulletin de salaire | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Travailleur Indépendant <input type="checkbox"/> Profession libérale <input type="checkbox"/> Auto-entrepreneur | <p>Vous êtes assujettie à la contribution économique territoriale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Photocopie de l'avis d'imposition à la contribution économique territoriale ou l'attestation d'assujettissement délivrée par le centre des impôts. ▪ Compléter (Cadre C - page 4) <p>Vous n'êtes pas assujettie à la contribution économique territoriale :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation d'immatriculation à un registre professionnel (ex. Chambre de commerce, des métiers, inscription à un ordre professionnel, attestation URSSAF, INSEE,...) ▪ Compléter (Cadre C - page 4) ▪ Photocopie des 3 derniers avis d'imposition sur les revenus <p>⚠ Vous devez justifier au minimum d'un smic annuel au titre de votre activité principale</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Intermittents du spectacle | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dernier avis d'admission à l'assurance chômage délivré par pôle emploi ▪ Dernière feuille de congés spectacle | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Artistes | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificat d'inscription à la Maison des Artistes | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Vous étiez chargé d'enseignement vacataire l'année précédente et avez perdu votre activité professionnelle principale (voir conditions page 4) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie de l'attestation d'inscription au Pôle Emploi | | | | | | | | | | | | | | |
| Vous êtes : Cochez la case correspondant <input checked="" type="checkbox"/> | AGENTS TEMPORAIRES VACATAIRES | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Etudiant inscrit en vue de la préparation d'un diplôme de 3 ^{ème} cycle de l'Enseignement Supérieur | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etudiant 3 ^{ème} cycle en contrat | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copie de votre contrat ▪ Autorisation de cumul (Annexe 3) ▪ Copie de la carte étudiant de l'année en cours | | | | | | | | | | | | | | |
| Etudiant 3 ^{ème} cycle (éventuellement bénéficiant d'une bourse) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Attestation d'attribution de Bourse ▪ Copie de la carte étudiant de l'année en cours | | | | | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Retraité <input type="checkbox"/> Préretraité Conditions : avoir exercé une activité professionnelle principale extérieure à l'établissement au moment de la cessation de fonction et remplir les conditions de limite d'âges citées ci-contre : Dernier employeur : <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Justificatif d'une pension de retraite ou d'une allocation préretraite ▪ Justificatif pour le congé de fin d'activité <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Année de naissance</th> <th style="width: 40%;">Limite d'âge</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Avant le 1^{er} juillet 1951</td> <td>65 ans</td> </tr> <tr> <td>Du 1^{er} juillet 1951 au 31 décembre 1951</td> <td>65 ans et 4 mois</td> </tr> <tr> <td>1952</td> <td>65 ans et 9 mois</td> </tr> <tr> <td>1953</td> <td>66 ans et 2 mois</td> </tr> <tr> <td>1954</td> <td>66 ans et 7 mois</td> </tr> <tr> <td>A compter de 1955</td> <td>67 ans</td> </tr> </tbody> </table> | Année de naissance | 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 |
| Année de naissance | 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 | | | | | | | | | | | | | | |

CADRE A – Titulaire de la fonction publique / Contractuel

A REMPLIR PAR L'EMPLOYEUR PUBLIC PRINCIPAL

Je, soussigné(e), Nom : Prénom : Fonctions : Adresse :

Certifie que :

Nom d'usage :

Prénom :

➤ est employé(e) en qualité de :

à temps plein

contractuel

à temps incomplet (préciser le nombre d'heures) :

stagiaire

titulaire

➤ son régime de sécurité sociale est :

régime fonctionnaire (titulaire)

autre régime :

régime général (contractuel)

(pour les agents contractuels uniquement) :

☞ rémunérations pour l'année civile

dépassent

ne dépassent pas le plafond de la sécurité sociale

Pièce à joindre : copie d'un bulletin de salaire

Sa caisse de retraite complémentaire est l'IRCANTEC :

oui

non, à préciser :

➤ est autorisé(e) à assurer des prestations d'enseignement à l'INSA

En application du décret 2007-658 du 2 mai 2007 relatif aux cumuls d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat, une autorisation de cumul de rémunérations est accordée au titre de

l'année universitaire :

pour un volume horaire de :

h

de cours (magistraux

h

de travaux dirigés

h

de travaux pratiques

Cachet et signature de l'employeur principal

En apposant son visa, le supérieur hiérarchique certifie l'exactitude des renseignements fournis par le demandeur et atteste qu'il accomplit l'intégralité des obligations statutaires afférentes à son corps et s'engage à signaler à l'INSA de Rennes toutes modifications intervenant dans la situation de l'intéressé(e).

⚠ Rappel :

Les Fonctionnaires ou Agents Publics d'une administration doivent obligatoirement **joindre à ce dossier l'autorisation de cumul dûment complétée par l'autorité compétente**. La décision est formulée par le Recteur pour les enseignants du 2nd degré (PRAG, PRCE...) et par le Président de l'université ou le Chef d'établissement pour les enseignants chercheurs (PR, MCF) etc..

CADRE B – Dirigeant salarié et non salarié d’une entreprise

Raison sociale de l’entreprise

Adresse :

N°SIRET :

CADRE C - Travailleur indépendant/Professions libérales/Auto-entrepreneur

Nature de l’activité exercée :

Adresse

N°SIRET :

RAPPEL DES CONDITIONS DE RECRUTEMENT (Décret 87-889 du 29/10/1987 - version consolidée au 04 juin 2015)

Les chargés d’enseignement vacataires

Ce sont des personnalités choisies pour leur compétence dans les domaines scientifique, culturel ou professionnel qui doivent obligatoirement exercer une activité professionnelle principale :

- soit la direction d’une entreprise.
- soit une activité salariée d’au moins 900 heures de travail par an ou (300h de face à face pédagogique)
- soit une activité non salariée à condition d’être assujettie à la taxe professionnelle (impôt remplacé depuis le 01/01/2010 par la contribution économique territoriale) **ou de justifier qu’elles ont retiré de l’exercice de leur profession des moyens d’existence réguliers depuis au moins trois ans.**

Les agents temporaires vacataires

Etudiants :

Être inscrits en vue de la préparation d’un diplôme de 3^{ème} cycle de l’Enseignement supérieur (études doctorales).

- Pour les étudiants en 3^{ème} cycle en contrat

(le service autorisé ne peut excéder annuellement dans un ou plusieurs établissements 64 h TD ou 96 h TP ou toutes combinaisons équivalentes)

- Pour les étudiants 3^{ème} cycle (éventuellement bénéficiant d’une bourse à titre social)

(le service autorisé ne peut excéder annuellement dans un ou plusieurs établissements 96 h TD ou 144 h TP ou toutes combinaisons équivalentes)

Retraités :

Remplir les conditions de limite d’âge.

Bénéficier d’une pension de retraite, d’une allocation de pré-retraite 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.

Perte d’emploi : si les chargés d’enseignement vacataires perdent leur activité professionnelle principale, ils peuvent néanmoins continuer leurs fonctions d’enseignement pour une durée maximale d’un an. (Ils doivent avoir exercé des fonctions de chargé d’enseignement vacataire l’année précédant la demande de recrutement à l’INSA de Rennes).

Paiement des heures :

Le taux de rémunération de l’heure TD est de 41,41 euros (brut) depuis le 1^{er} février 2017.

Deux paiements sont prévus dans l’année universitaire, fin mars et fin août.

Les heures effectuées seront payées sous réserve de remplir les conditions de recrutement.

Je soussigné(e) avoir pris connaissance des conditions de recrutement citées ci-dessus et atteste sur l’honneur de l’exactitude des renseignements portés sur le présent dossier ainsi que la nature secondaire de cette participation aux activités d’enseignement.

Je m’engage à signaler à l’administration toute modification qui pourrait intervenir dans ma situation.

J’ai pris bonne note que le présent **recrutement devient caduc dans le cas où je ne remplis pas les conditions requises par la réglementation.**

Fait à

Le

Signature de l’intéressé(e) :