

## PIÈCES JUSTIFICATIVES POUR LE RECRUTEMENT DE VACATAIRE A FOURNIR CHAQUE ANNÉE

### DOCTORANTS CONTRACTUELS SANS CHARGE D'ENSEIGNEMENT UNS et UCA

- FICHE DE RENSEIGNEMENTS
- COPIE PIÈCE D'IDENTITÉ EN COURS DE VALIDITÉ (C.N.I. ou Passeport)  
*(Pour les étrangers HORS Union Européenne joindre une autorisation provisoire de travail ou la carte de séjour)*
- R.I.B. LISIBLE AU NOM ET PRENOM DE L'INTERESSÉ (E)
- COPIE de L'ATTESTATION de la CARTE VITALE  
*(Sauf pour les étrangers)*
- AUTORISATION DE CUMUL  
*(Modèle UNS pour les agents de l'UNS et modèle UCA pour les agents de l'UCA)*
- COPIE DU CONTRAT DE TRAVAIL
- COPIE DU DERNIER BULLETIN DE SALAIRE

**⚡ Il est rappelé ici que seuls les Doctorants Contractuels sans charge d'enseignement recrutés par l'UNS ou l'UCA après le 01.09.2016, peuvent effectuer des heures d'enseignement sous réserve d'une autorisation de cumul d'activité délivrée par l'employeur principal**

#### Conditions réglementaires

**Décret 87-889 du 29 octobre 1987 modifié par le décret 2004-995 du 16 septembre 2004  
Décret 2009-464 du 23 avril 2009 modifié par Décret n°2016-1173 du 29 août 2016**

Dans la mesure où le service du doctorant contractuel ne comprend que des activités de recherche, des activités d'enseignement peuvent lui être confiées en dehors du contrat doctoral, dans le cadre d'un cumul d'activités, dans les conditions précisées par le décret n° 2007-648 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public.

#### Nature et nombre d'heures autorisées

Les Doctorants Contractuels sans charge d'enseignement (UNS ou UCA) ne peuvent assurer que **36 heures de TD maximum** par an.

**⊗ Ils ne peuvent dispenser de cours magistraux**

- JE M'ENGAGE A REMETTRE MON DOSSIER AVANT TOUT DEBUT DE COURS  
- AUCUN DEPASSEMENT DE SEUIL N'EST POSSIBLE  
- TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNE AU BUREAU DU PERSONNEL  
**ATTENTION : IL NE PEUT ETRE PAYE D'HEURE D'ENSEIGNEMENT AUX ASSOCIATION/ATER/DEMANDEURS D'EMPLOI  
NI AUX RETRAITES OU ACTIFS DE + DE 67ANS**

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

RENOUELEMENT  NOUVELLE CANDIDATURE

NOM D'USAGE : ..... Prénom : .....  
NOM PATRONYMIQUE : .....  
Né(e) le : ..... A : .....  
Département /Pays : ..... Nationalité : .....  
N° Sécurité Sociale : ..... Clé .....

### SITUATION FAMILIALE\* :

Célibataire  Marié(e)  Concubin(e)  Pacsé(e)  Divorcé(e)  Séparé(e)  Veuf (ve)

Adresse : .....

Code postal : ..... VILLE : .....

Tél. : ..... Mail : .....

### STATUT AU 01/09/2018 (à renseigner en totalité obligatoirement):

Etudiant  Profession libérale  Travailleur indépendant  Salarié du secteur privé

FONCTION PUBLIQUE :  titulaire (toutes administrations)  Contractuel (toutes administrations)

Personnel Univ. de Nice : AENES / ITRF

Autre(préciser).....

PROFESSION : .....

REGIME DE SS\* :  Régime général (inf. plafond SS)  Régime général (Sup. plafond SS)

Profession libérale  Régime fonctionnaire (titulaires)  Autre (préciser) : .....

\* cochez la case correspondant à votre situation

### CONDITION DE RECRUTEMENT

Candidat étudiant : Etre inscrit en 3<sup>ème</sup> cycle durant l'année 20...../20.....

Autre candidat : vous devez justifier d'une activité principale

Direction d'entreprise

Activité salariée d'au moins 900 heures de travail par an ou 300 heures d'enseignement (se référer aux conditions)

Profession libérale

Fonctionnaire titulaire (toutes administrations)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur la présente notice et m'engage à signaler tout changement. Je déclare avoir été informé(e) du nombre d'heures autorisées qui s'élève à ..... Heures en vertu de mon statut professionnel.

A....., le ..... Signature :

**DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES A TITRE ACCESSOIRE  
POUR LE PERSONNEL DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS  
Décret 2007-658 du 2 mai 2007  
ANNEE UNIVERSITAIRE 2018-2019**

*Il est indispensable que toutes les rubriques de la présente fiche soient complétées avec précision*

NOM : ..... PRENOM : .....

GRADE : ..... DIPLOME : .....

**I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION PUBLIQUE PRINCIPALE :**

Etablissement : UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS Fonctions exercées : .....

Titulaire  Contractuel  Temps complet  Temps partiel

Indice de traitement (INM) : ..... Horaire hebdomadaire statutaire : ..... Quotité de travail : .....

**II - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION SECONDAIRE :**

ETABLISSEMENT PUBLIC Nom : ..... Adresse : .....

ETABLISSEMENT PRIVE Nom : ..... Adresse : .....

Nature exacte des fonctions exercées dans l'emploi secondaire : .....

Modalités de la rémunération :

Traitement : .....€  Indemnité : .....€  Honoraires : .....€  Vacances : .....€(taux)

Heures d'enseignement : (nb d'heures à préciser)  CM .....H.  TD .....H.  TP .....H

Nombre TOTAL d'heures effectuées dans l'activité secondaire pour la période citée en III : ..... H éq. TD

**III DATE D'EFFET ET DUREE A DONNER A LA DECISION AUTORISANT LE CUMUL DE FONCTIONS :**

Année universitaire 20 ..... / 20 ..... ou du ...../...../..... au ...../...../.....

**IV RENSEIGNEMENTS GENERAUX**

L'intéressé exerce-t-il déjà d'autres activités accessoires pour l'année scolaire en cours ?  OUI  NON

Si oui, préciser : Nom de l'employeur, Type d'activité, Nombre d'heures hebdomadaires

.....  
.....

**AVIS et VISA du Directeur de la composante :**

Fait à : ..... Le : ..... Signature du fonctionnaire :

***Rappel : l'intéressé(e) doit impérativement avoir reçu l'autorisation de cumul avant de commencer son activité accessoire.***

**DECISION de Monsieur le PRESIDENT pour l'emploi principal (1) :**

AUTORISATION :  ACCORDEE  REFUSEE

Fait à : ..... Le : .....

(1) En apposant son visa, le supérieur hiérarchique certifie l'exactitude des renseignements fournis par le demandeur et atteste qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à son grade.



## DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES en application du décret 2007-658 du 2 mai 2007

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

GRADE : Doctorant contractuel

### I - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION PUBLIQUE PRINCIPALE :

Service ou composante :

Fonctions exercées : Doctorant

### II - RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION SECONDAIRE :

Joindre, le cas échéant, une copie du contrat ou de la lettre d'engagement.

Etablissement : préciser, s'il s'agit :

- D'un emploi public :

(D'Etat, départemental, communal ou autre), le Ministère ou la collectivité intéressée  
Indiquer le nom de l'organisme public (Université/composante)

Université Nice Sophia-Antipolis

Composante et département d'enseignement :

Nature exacte des fonctions exercées dans l'emploi secondaire :

Modalités de la rémunération :

Traitement : .....€  Indemnité : .....€  Honoraires : .....€

Vacances : .....€ (taux)

Heures d'enseignement :  CM .....  TD .....  TP .....  
(Nb d'heures à préciser)

Autre forme : .....

Périodicité de l'activité :

Nombre total d'heures effectuées dans l'activité secondaire pour la période citée en III :

III - DATE D'EFFET ET DUREE A DONNER A LA DECISION AUTORISANT LE CUMUL DE FONCTIONS :

ANNEE UNIVERSITAIRE 2018 / 2019

#### IV- RENSEIGNEMENTS GENERAUX

Conformément au décret n°2009-464, article 5 :

La durée totale cumulée de ces activités et des activités complémentaires prévues dans le contrat doctoral ne peut excéder un sixième de la durée de travail effectif fixée par le décret du 25 août 2000 susvisé.

Les doctorants contractuels ne peuvent exercer aucune autre activité d'enseignement ou d'expertise ou autre en dehors de celles prévues au présent article.

- L'intéressé exerce-t-il d'autres activités ?  
Lesquelles :

- Temps de travail hebdomadaire consacré à ces autres activités :

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'agent public

VISA du supérieur hiérarchique  
de l'emploi secondaire

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

AVIS et VISA du directeur de thèse :

DECISION de Monsieur le PRESIDENT  
AUTORISATION { - ACCORDEE  
- REFUSEE

AVIS et VISA du directeur de l'unité  
ou de l'équipe de recherche :

AVIS et VISA du directeur de l'école doctorale :

<sup>(1)</sup> En apposant son visa, le supérieur hiérarchique certifie l'exactitude des renseignements fournis par le demandeur et atteste qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à son grade.