

**DOSSIER DE RECRUTEMENT  
CONFERENCIER**  
(Extérieurs à l'établissement)  
**Année universitaire 2023-2024**

(à remplir par la DRH)  
DOS/Destination

**DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

☎ 01.44.41.56.15

56.26/55.86

[drh.vacataires.enseignants@u-paris2.fr](mailto:drh.vacataires.enseignants@u-paris2.fr)

**IMPERATIF** : envoi du dossier complet **AVANT** le début des enseignements par mail ou par courrier à l'adresse suivante :

**Université Panthéon-Assas**

DRH -Gestion des enseignants vacataires

12, place du Panthéon – 75231 PARIS CEDEX 05

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

NOM de naissance :  Prénom :

Nom d'usage/d'époux(se) :

Né(e) le :  /  /  à  Situation de famille :

Numéro de sécurité sociale :

Nationalité :  **SI VOUS ETES RESSORTISSANT D'UN PAYS HORS UNION EUROPEENNE, JOINDRE IMPERATIVEMENT UNE COPIE DE VOTRE TITRE DE SEJOUR ET DE VOTRE AUTORISATION DE TRAVAIL EN COURS DE VALIDITE. A DEFAUT PRENDRE CONTACT AVEC LA DRH POUR QUE LES DEMARCHES NECESSAIRES A VOTRE DECLARATION PUISSENT ETRE ENGAGEES AVANT LE DEBUT DES ENSEIGNEMENTS.**

Domiciliation fiscale : ☐ en France ☐ à l'étranger (Préciser le pays) :

Adresse personnelle :

Code postal :  Ville :

Téléphone :  e-mail :

Diplôme le plus élevé :

**ENSEIGNEMENTS ASSURÉS (renseignements indispensables au traitement du dossier)**

Service recruteur :  Gestionnaire :

Intitulé de la conférence :

Diplôme :

Sous la responsabilité de :

Date(s) de la conférence :

Nombre d'heures prévisionnel pour lequel le recrutement est effectué :  heures cours  heures TD

Discipline : ☐ droit privé ☐ sciences économiques ☐ sciences de l'information  
☐ droit public ☐ sciences de gestion ☐ langues  
☐ histoire du droit et des institutions ☐ mathématique et informatique ☐ sports

**VISA DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES**

☐ ACCORD (suivant les modalités de l'autorisation de cumul)  
☐ ACCORD Le .....  
☐ RESERVE  
 Observations : Pour le Président et par délégation  
 La directrice des ressources humaines adjointe  
 Valérie LY

## RENSEIGNEMENTS RELATIFS A L'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE :

Je, soussigné(e) M. / Mme

(nom du signataire)

Déclare exercer la profession suivante :

En qualité de :

☐ Fonctionnaire

☐ Contractuel de la Fonction Publique

Ma rémunération brute mensuelle dépasse le plafond des cotisations de la sécurité sociale (plafond au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : 3.666 €) : ☐ OUI ☐ NON

☐ Salarié du secteur privé

Ma rémunération brute mensuelle dépasse le plafond des cotisations de la sécurité sociale (plafond au 1<sup>er</sup> janvier 2023 : 3.666 €) : ☐ OUI ☐ NON

☐ Retraité

☐ Travailleurs indépendant, profession libérale

☐ Auto-entrepreneur

☐ Etudiant

☐ Autre :

**Et certifie que les renseignements portés sur la présente fiche de renseignements sont exacts.**

Fait à

le

**SIGNATURE DU CANDIDAT**

### **PIECES A FOURNIR :**

1) La photocopie lisible d'une **pièce d'identité**

2) Une **attestation d'affiliation à la sécurité sociale** ou photocopie **couleur et LISIBLE** de la carte vitale

3) Un **RIB personnel** (sur lequel figurent vos nom et prénom, BIC et IBAN)

4) **Pour les agents publics, une autorisation de cumul ou une déclaration de cumul pour l'année universitaire considérée et pour le nombre d'heures à assurer à l'Université Panthéon-Assas**

Les personnels relevant du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (par exemple : professeur des universités, maître de conférences, chercheur CNRS, personnels ITRF, etc...) ne sont plus soumis au régime de l'autorisation de cumul mais à celui de la déclaration de cumul. Néanmoins ce formulaire de déclaration de cumul, issu de votre établissement principal, doit être impérativement fourni dans le dossier conférencier.

5) Si vous êtes ressortissant d'un pays hors Union Européenne, joindre impérativement une copie de votre titre de séjour et de votre autorisation de travail en cours de validité. A défaut prendre contact avec la DRH pour que les démarches nécessaires à votre déclaration puissent être engagées avant le début des enseignements.

### **INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :**

Le paiement des vacances s'effectue après service fait. Il s'agit uniquement d'un virement émis par la **DRFIP (Direction Générale des Finances Publiques)**.

Les bulletins de salaire ne sont plus envoyés par le Ministère des finances sous format papier depuis le mois de février 2020. Les bulletins sont, en effet, dématérialisés sur le site de l'ENSAP.

Vous pouvez y avoir accès en ligne en vous connectant sur le site de l'ENSAP et en y créant votre compte personnel : <https://ensap.gouv.fr/web/accueilnonconnecte>