**FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’INTERVENANT**

Ces recrutements sont opérés principalement dans le cadre du décret n°2010-235

STRUCTURE : FDSP ANNEE UNIVERSITAIRE : **2020/2021**

* **ETAT CIVIL**

Monsieur Madame Célibataire Marié-e Veuf-ve Divorcé-e  PACSE-E Concubinage Séparé-e

Nom de famille…………………........................................... Nom d’usage..............................................................

Prénom........................................................................... Date de naissance : ………/……..……/………….. Commune de naissance :………………………………………………………… Département :………………………….. Pays………………………..

Nationalité :. …………………………………………………………………………………………………………..

Statut fiscal (article 4 b du CGI) : ❒ Résident fiscal Français ❒ Non résident fiscal Français (préciser le pays de résidence fiscale) : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Sécurité sociale (préciser le nom et le pays de l’organisme d’affiliation) : …………………………………………………………

N° sécurité sociale (complet, avec la clé) : ………………………………………………………………………………………

Adresse personnelle complète : …………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Code postal : ………………. Commune …………………………………………………………………..Pays *(si étranger) :*……………………………

Courriel (*obligatoire*) *…………………………………………………………………….* N° de téléphone : ……………………………….  (recommandé)

* **STATUT SUR L’ANNEE UNIVERSITAIRE (cocher):**

[ ]  Etudiant\* (Minimum M2 requis), inscrit en ………………………………………………………………

 Etablissement : ……………………………………………………………………………………………………

[ ]  **Vacataire d’enseignement au sein d’AMU** (ex : contrat chargé de TD sur l’année universitaire concernée)

[ ]  Agent de la fonction publique

[ ]  en qualité d’agent contractuel

[ ]  en qualité de fonctionnaire titulaire ou stagiaire

**(si l’agent exerce son activité hors AMU, joindre l’autorisation de cumul ; si l’activité est exercée au sein d’AMU, joindre le planning des congés)**

[ ]  Activité salariée

[ ]  Retraité(e) depuis le : ………………….. (Joindre titre de pension, sauf si déjà fourni auparavant)

[ ]  Autres : ………………………

* **REGLEMENTATION**

Je certifie avoir pris connaissance des dispositions du décret n°2010-235 du 5 mars 2010 modifié. Je suis informé-e que les heures effectuées seront payées sous réserve de répondre aux critères de recrutement, d’avoir fourni les pièces justificatives d’avoir signé mon acte d’engagement et après service fait. Je m’engageà notifier toute modification de ma situation, notamment un changement d’adresse ou de RIB.

**Le ……………………….** **Signature de l’intéressé-e** :

*\* un recrutement dans le cadre du décret n°2010-235* ***n’est pas compatible avec un contrat étudiant et un contrat doctoral avec ou sans CME***

**PIECES A FOURNIR**

**Pour tous :**

[ ]  FICHE DE RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L’INTERVENANT (**dûment remplie et signée**)

**Pièces obligatoires pour tous si premier recrutement ou si changement** :

[ ]  RIB portant le logo de la banque (avec Nom et Prénom de l’agent)

[ ]  COPIE DU LIVRET DE FAMILLE si le nom et prénom de l’agent n’apparaissent pas intégralement sur le RIB

[ ]  CNI couleur recto-verso OU PASSEPORT

[ ]  CARTE VITALE (copie couleur) OU ATTESTATION DE SECURITE SOCIALE

+

[ ]  **TITRE DE PENSION pour les retraités (voir conditions de limite d’âge en annexe)**

**Pièces obligatoires chaque année** :

**Pour les étudiants :**

[ ]  CERTIFICAT DE SCOLARITE

[ ]  ATTESTATION SUR L’HONNEUR

**Pour les agents publics (contractuels ou titulaires) exerçant leurs activités hors AMU :**

[ ]  AUTORISATION DE CUMUL D’ACTIVITES (**attention : la période et le volume horaire mentionnés sur l’autorisation doivent couvrir la période et le volume horaire des interventions**).

**Pour les agents publics (contractuels ou titulaires) exerçant leurs activités au sein d’AMU :**

[ ]  PLANNING DES CONGES

**Pour les intervenants étrangers (hors UE) :**

[ ]  TITRE DE SEJOUR recto-verso / AUTORISATION DE TRAVAIL

***N.B : Tout changement de situation (matrimoniale, domicile, banque…) doit être accompagné d’une pièce justificative mentionnant les nouvelles coordonnées.***

L’ENSEMBLE DES DOCUMENTS est à envoyer à l’adresse : fdsp-surveillances@univ-amu.fr

Veillez à ce que toutes les pièces transmises soient très lisibles (des photos nettes prises avec un téléphone conviennent parfaitement).

**ATTENTION**

**Ne peuvent pas être recrutés** :

* + Les étudiants bénéficiant d’un contrat étudiant sur la même période d’intervention.
	+ Les doctorants contractuels **avec ou sans CME**.
	+ Les personnes ayant atteint l’âge limite de départ à la retraite selon le tableau ci-dessous (prendre en compte la date anniversaire):

|  |  |
| --- | --- |
| Année de naissance | Âge limite d'activité |
| 1952 | 65 ans + 9 mois |
| 1953 | 66 ans + 2 mois |
| 1954 | 66 ans + 7 mois |
| 1955 et après | 67 ans |

**AUCUNE DEROGATION POSSIBLE**

**ETUDIANTS**

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je, soussigné-e, Mme, M. \*: .................................................................................................

(nom, prénom)

Certifie sur l’honneur (1) :

 Ne pas bénéficier d’un contrat de travail durant la réalisation des vacations

 Bénéficier d’un contrat de travail durant la réalisation des vacations :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Contrat de doctorant contractuel avec ou sans CME   Contrat étudiant**STATUTS INCOMPATIBLES** |  Autre contrat de droit publicJoindre obligatoirement :* Le contrat de travail
* L’autorisation de cumul d’activités
 |  Contrat de droit privéJoindre obligatoirement :* Le contrat de travail
 |

 *\* cocher la case correspondante*

J’atteste sur l’honneur l’exactitude des informations ci-dessus :

Fait à……………………………, le ……………….

Signature :

(1) : Rayer la mention inutile