

## **Notice pour le dépôt des pièces justificatives :**

### **Pour rappel :**

Vous retrouverez la documentation relative à l'utilisation de la plateforme OSE à l'adresse suivante :

<https://services.univ-avignon.fr/dosi/question/services-numeriques/organisation-des-services-d-enseignement-ose/>

Les éléments demandés sont nécessaires à l'établissement de votre contrat. Pour pouvoir payer vos heures de vacation, le contrat devra avoir été signé, déposé sur l'application, et validé par le service ressources humaines.

En cas de difficultés, il est indispensable de prendre contact avec votre gestionnaire de **composante**.

### **Pour les vacataires qui s'inscrivent pour la première fois :**

Les **informations personnelles** saisies par vos soins (NOM, Prénom, date de naissance, adresse, statut principal) sont des données qui seront intégrées directement sur votre contrat de vacation, veuillez à bien les vérifier avant de valider définitivement votre dossier.

Les **pièces justificatives** demandées doivent être déposées sur la plateforme à moins qu'elles ne soient indiquées comme (facultative)

*Privilégiez les documents au format pdf*

Si vous ne connaissez pas encore le nom de votre gestionnaire, vous trouverez en ligne les répartitions en fonction des **composantes** :

[https://programme-in.univ-avignon.fr/tableau\\_droits.php](https://programme-in.univ-avignon.fr/tableau_droits.php)

En cas d'anomalie, vous recevrez un e-mail de votre gestionnaire de composante explicitant celle-ci. Vous devrez effectuer la correction en ligne sur votre dossier pour que votre gestionnaire de composante puisse le valider et ainsi avoir votre contrat.

### **Pour les vacataires ayant déjà déposé un dossier dans le cadre de la précédente campagne :**

Une reprise partielle de votre dossier "vacataire" a été opérée. Cependant, il vous appartient d'actualiser vos **informations personnelles (le cas échéant)** et **certaines pièces justificatives**.

Veillez à bien vérifier vos informations personnelles avant de valider votre dossier car celles-ci seront intégrées directement dans votre contrat.

Veillez à mettre à jour annuellement les pièces justificatives ci-dessous :

- Pièces justificatives relatives à votre statut (bulletin de salaire, cumul d'activité, attestation, avis d'imposition...),
- Le curriculum vitae actualisé,
- Le dossier de recrutement,
- Pour les candidats étrangers (VISA ou titre de séjour actualisé).

⚠ Le RIB et le justificatif de domicile sont à transmettre qu'en cas de changement.

*Privilégiez les documents au format pdf*

En cas d'anomalie, vous recevrez un e-mail de votre gestionnaire de composante explicitant celle-ci. Vous devrez effectuer la correction en ligne sur votre dossier pour que votre gestionnaire de composante puisse le valider et ainsi avoir votre contrat.