

—
Direction générale déléguée
relations humaines

Déclaration d'exercice de certaines activités accessoires par les personnels de l'enseignement supérieur et des personnels de la recherche

Toute déclaration d'exercice d'une activité accessoire doit être transmise au plus tard 15 jours avant la date de début de l'activité, à la DGDRH par voie hiérarchique.

Etat civil

Nom d'usage		Nom de famille	
Prénom(s)			

Renseignements concernant la fonction principale

Composante ou Direction			
Laboratoire (le cas échéant)			
Statut	<input type="checkbox"/> Titulaire Corps : Grade :	<input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	
Quotité de travail	<input type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> 90% <input type="checkbox"/> 80% <input type="checkbox"/> 70% <input type="checkbox"/> 60% <input type="checkbox"/> 50%		
Fonction principale (Biatss) Discipline (Enseignants)			

Renseignements concernant l'activité accessoire

Identité de l'employeur secondaire	
Nom de l'employeur	
Nature de l'organisme employeur	<input type="checkbox"/> Public <input type="checkbox"/> Privé <input type="checkbox"/> Etablissement d'enseignement supérieur, <input type="checkbox"/> Etablissement public de recherche relevant du titre III du code de la recherche, <input type="checkbox"/> Etablissement public relevant du décret mentionné à l'article L. 112-6 du même code, <input type="checkbox"/> Fondation reconnue d'utilité publique ayant pour activité principale la recherche publique, <input type="checkbox"/> Haut Conseil d'évaluation, de la recherche et de l'enseignement supérieur, <input type="checkbox"/> Administration de l'Etat, <input type="checkbox"/> Collectivité territoriale, <input type="checkbox"/> Organisation internationale intergouvernementale, <input type="checkbox"/> Institution ou d'un organe de l'Union européenne.
Activité accessoire et rémunération	
Nature de l'activité exercée (correspondant aux missions de l'enseignement supérieur et de la recherche)	
Statut	<input type="checkbox"/> Vacataire <input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> Consultant <input type="checkbox"/> Expert <input type="checkbox"/> Autre :

Durée et périodicité	Du		Au	
	Nombre d'heures total		En heures TD (pour les enseignements)	
	<input type="checkbox"/> hebdomadaires <input type="checkbox"/> mensuelles <input type="checkbox"/> annuelles (pour les autres activités)			
Modalités de rémunération (taux horaire, mensuelle, forfait...)	<input type="checkbox"/> CM <input type="checkbox"/> TD <input type="checkbox"/> TP <input type="checkbox"/> Autre Montant:			

Ce traitement fait l'objet d'une déclaration au registre du DPO de l'Université.
Toutes les informations relatives sont disponibles sur <https://www.univ-lille.fr/dp/personnels/>

Les conditions d'exercice de cette activité sont compatibles avec les obligations de service et ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

J'atteste sur l'honneur que les renseignements ci-dessus sont exacts et complets.

Fait à
Le

Signature
