**ENSEIGNANT.E.S INVITE.E.S**

**COMPOSANTE :** **ANNEE :**

 **DATE DU SEJOUR :**

**NOM :**

**PRENOM :**

**Documents à fournir pour présentation**

**au conseil académique restreint (CACr)**

1. 🞏 Fiche de renseignement d’un.e enseignant.e invité.e (SCC-RH-FE-005)
2. 🞏 Curriculum Vitae (en français ou en anglais)
3. 🞏 Copie de la pièce d’identité en cours de validité
4. 🞏 Tableau de demande de renouvellement et de recrutement d’invité.e.s

Les dossiers **complets** doivent parvenir à la DRH – service de la gestion intégrée des personnels enseignants, **par mail uniquement.**

**Documents à fournir pour la prise en charge financière**

**(si le recrutement ou le renouvellement a été validé en CACr et CAr)**

1. 🞏 RIB + domiciliation bancaire
2. 🞏 Copie du visa scientifique ou de la convention d’accueil
3. 🞏 Carte vitale ou attestation de carte vitale (si l’intéressé en possède une)
4. 🞏 Fiche lolf
5. 🞏 Tableau contribution solidarité (concerne uniquement la DRH/SPE)
6. 🞏 Si première PEC faire la DPAE (concerne uniquement la DRH/SPE)

Les dossiers **complets** doivent parvenir à la DRH – service de la gestion intégrée des personnels enseignants, **obligatoirement** **par courrier.**