

Année Universitaire 201_ / 201_

AUTORISATION DE CUMUL D'ACTIVITES¹ Fonctionnaire ou Agent Public Non Titulaire

Il est indispensable que **toutes les rubriques** de la présente fiche soient **complétées avec précision** pour permettre l'examen de la demande.

Merci de retourner cet imprimé en **original, sans rature, sans correction** à l'Université Savoie Mont Blanc.

Nom : Prénom :
 Numéro INSEE : __ / ___ / ___ / ___ / _____ / _____

I. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION PRINCIPALE

Etablissement : Grade :
 Indice de Traitement (INM) :
 Horaire Annuel :

II. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FONCTION SECONDAIRE

Etablissement : **UNIVERSITE SAVOIE MONT BLANC**
 Nature des fonctions : **Enseignement**
 Situation dans la fonction secondaire : **Vacataire**
 Modalité de rémunération : **Vacations au taux en vigueur**

Nombre d'heures effectuées :
 Montant annuel de cette rémunération :

III. DATE D'EFFET A DONNER A LA DECISION AUTORISANT LE CUMUL DES FONCTIONS : ... / ... /

Fait à,
 le

Avis de l'employeur principal²
 favorable défavorable

Signature du fonctionnaire
 ou de l'agent public non titulaire :

Signature, Nom et Qualité du signataire,
 Cachet de l'Administration :

¹ dans le cas où l'employeur public principal ne prévoit pas de formulaire d'autorisation de cumul d'activités spécifique

² en apposant son visa, le supérieur hiérarchique certifie l'**exactitude** des renseignements fournis par le demandeur et **atteste** qu'il accomplit les obligations statutaires afférentes à son grade