



GUIDE UTILISATEUR APPLICATION VACATAIRE

Accès vacataires : extra.u-picardie.fr/vacataires/

Table des matières

1 – Première connexion – Création du dossier	2
A – Onglet « Mon compte »	4
B – Onglet « Mes informations personnelles »	5
C – Onglet « Mes informations professionnelles »	6
D – Onglet « Choix composantes + Justificatifs professionnels + RIB »	6
2 – Consulter ou Renouveler votre dossier - Ajouter des pièces :	8
A – Ajout de pièces	9
B – Renouvellement	9
3 – Créer un compte UPJV :	10

1 – Première connexion – Création du dossier

Vous arrivez sur cette page :



Gestion en ligne du dossier de vacataire

Bienvenue sur l'application de gestion des dossiers de vacataire en ligne. Cet outil vous permet de créer et modifier votre dossier de vacataire

[Vous pouvez consulter la documentation de l'application ici](#)

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

Première connexion, création de votre compte.

J'accède à mon dossier, (ajout de pièces justificatives + renouvellement de dossier).

Cliquez sur « Première connexion, création de votre compte » :



Gestion en ligne du dossier de vacataire

Bienvenue sur l'application de gestion des dossiers de vacataire en ligne. Cet outil vous permet de créer et modifier votre dossier de vacataire

[Vous pouvez consulter la documentation de l'application ici](#)

[J'ai oublié mon mot de passe.](#)

Première connexion, création de votre compte.

J'accède à mon dossier, (ajout de pièces justificatives + renouvellement de dossier).

Cliquez sur « Créer votre compte » :

Première connexion, création de votre compte.

Créer votre compte [↗](#)

Vous arrivez sur cette page :

Création de votre compte

Prénom*

Nom (nom indiqué sur votre RIB)*

Email*

Mot de passe

Confirmation du mot de passe*

Créer votre compte

Vous avez déjà un compte ? [Connectez-vous !](#)



Ne pas utiliser d'adresse mail de type : **u-picardie.fr** ou **etud.u-picardie.fr**

Lorsque vous aurez complété tous les champs et cliqué sur créer votre compte, une demande de confirmation apparaît.

Validation de la Création de votre compte

Attention vous êtes sur le point de valider la création de votre compte
Si vous avez déjà créé votre compte annulez et cliquez sur 'Connectez-vous' en bas du formulaire pour revenir au choix des authentifications

Je ne suis pas sûr

Oui je suis sûr

Avant de cliquer sur « Oui je suis sûr », **veillez à bien vérifier votre adresse mail de contact.**

A – Onglet « Mon compte »

Vous arrivez sur cette page :

The screenshot shows a web form titled '1 - Mon compte' with four tabs: '1 - Mon compte', '2 - Mes informations personnelles', '3 - Mes informations professionnelles', and '4 - Choix composantes + Justificatifs professionnels + RIB'. The form contains several fields and checkboxes. A red box labeled '1' highlights the 'Nom : (nom indiqué sur votre RIB)' field, which contains 'SKYWALKER'. A red box labeled '2' highlights the checkbox 'J'accepte de recevoir des mails provenant de l'application'. A red box labeled '3' highlights the checkbox 'J'accepte les conditions générales'. Below these is a green button labeled 'Sauvegarder mes modifications' with a red arrow pointing to it. The form also includes a 'Civilité*' dropdown menu with 'Monsieur' selected, a 'Prénom' field with 'Luke', a 'Nom de naissance' field, an 'Adresse électronique' field with 'xxxxxxxxxxxxxx', and a 'Nom de votre contact ufr (nom du responsable qui vous a recruté)' field. A red asterisk indicates that the fields are mandatory.

* champs obligatoires

Civilité*
Monsieur

Nom : (nom indiqué sur votre RIB)
SKYWALKER

Adresse électronique
xxxxxxxxxxxxxx

☐ J'accepte de recevoir des mails provenant de l'application

☐ J'accepte les conditions générales

[Lien vers la circulaire des vacataires](#)

[Sauvegarder mes modifications](#)

1 : Remplir tous les champs

2 : Cocher pour recevoir les mails de suivi de la gestion de votre dossier

3 : Ne pas oublier d'accepter les conditions générales

Puis, cliquer sur « Sauvegarder mes modifications ».

B – Onglet « Mes informations personnelles »

Vous arrivez sur cette page, remplir les différents champs :

1 - Mon compte

2 - Mes informations personnelles

3 - Mes informations professionnelles

4 - Choix composantes + Justificatifs professionnels + RIB

* champs obligatoires

Attention vous devez avoir moins de 67 ans au 01/09 de l'année universitaire.

1

Date de naissance*
jj/mm/aaaa

Lieu de naissance*

Code du département de naissance*
2

Numéro de sécurité sociale avec clé sans espace et sans caractères spéciaux*
3

Code Nationalité*
FRA # France

Pays de naissance*
FRA # France

Numéro de la rue

Bis ter

Nature de la voie

Nom de la voie

Complément d'adresse

Code postal*

Ville*

Téléphone personnel*
4

Situation familiale*
Célibataire

Date de la situation familiale
jj/mm/aaaa



1 : Vous devez avoir moins de 67 ans au 01 Septembre de l'année universitaire concernée

2 : Département = N° du département ou « 99 » pour les personnes nées à l'étranger

3 : N° de sécurité sociale avec clé et sans espace

4 : N° de téléphone séparé par des points : xx.xx.xx.xx.xx

Après avoir complété tous les champs, vous devez insérer vos pièces justificatives **lisibles** :

Pièce d'identité

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Carte de sécurité sociale

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Curriculum vitae

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

Titre de séjour autorisant à travailler si candidat étranger hors UE et EEE

[Parcourir...](#) Aucun fichier sélectionné.

[Sauvegarder mes modifications](#)



Le titre de séjour doit être valide sur la période de vacation et vous autoriser à travailler.

Vous pouvez visualiser le document inséré en cliquant sur « Voir le document » :

Pièce d'identité

[Voir le document](#)

C – Onglet « Mes informations professionnelles »

Vous arrivez sur cette page, remplir les différents champs :

1 - Mon compte

2 - Mes informations personnelles

3 - Mes informations professionnelles

4 - Choix composantes + Justificatifs professionnels + RIB

* champs obligatoires

Type vacataire*

Artiste

Fonction exercée*

Nom de l'employeur principal*

Adresse de l'employeur principal*

Code postal*

Ville*

☐ Je suis titulaire ou contractuel de l'UPJV

Sauvegarder mes modifications



Il est important de sélectionner précisément votre profession dans le menu déroulant « Type de vacataire », cela conditionne les pièces à fournir.

La liste des pièces à fournir est consultable à l'adresse suivante :

<https://personnels.u-picardie.fr/ressources-humaines/recrutements/charge-d-enseignement-vacataire-et-agent-temporaire-vacataire-443861.kjsp?RH=EP+RECRUT>

D – Onglet « Choix composantes + Justificatifs professionnels + RIB »

Vous arrivez sur cette page :

⚠ Dans le cadre de la paie à façon, le calendrier de traitement et d'enregistrement des données de paie est imposé par la DGFIP. À cette fin, il existe un délai incompressible de 2 mois minimum entre la date à laquelle les heures sont effectuées et leur mise en paiement effective (sous réserve de validation du dossier déposé sur l'application et de la validation du service fait, par la composante, sans laquelle le paiement ne peut être déclenché). Pour toutes demandes d'informations complémentaires à ce sujet, nous vous invitons à vous mettre en relation avec votre UFR de rattachement

Choix des composantes

Année

Composante (UFR, Institut, etc.)	Période	Nombre d'heures prévues	Intitulé de la formation	Supprimer
	Semestre Impair	0		<input type="checkbox"/>

Attention si vous avez ajouté une composante par erreur veuillez cliquer sur le bouton supprimer à la droite de celle-ci avant validation.

Ajouter une composante

Valider

Choisissez précisément l'année universitaire et la composante dans laquelle vous allez faire vos vacances.
Nombre d'heures prévues : saisie numérique uniquement (**si présence d'une décimale, utiliser le point et non la virgule**).

Si vous intervenez dans plusieurs composantes, vous devez créer une ligne par composante.
Puis, cliquez sur valider.



Votre dossier ne sera visible par la composante qu'après validation de cette étape.

Suite à cette validation, deux onglets apparaissent :

Afficher le suivi de mon dossier 2023/2024

Joindre mes justificatifs professionnels et mon RIB pour l'année 2023/2024

Choix des composantes

Année

Composante (UFR, Institut, etc.)

Période

Attention si vous avez ajouté une composante par erreur veuillez cliquer sur le bouton supprimer à la droite de celle-ci avant validation.

Ajouter une composante

Valider

=> Afficher le suivi de mon dossier : permet de consulter le(s) composante(s) sélectionnée(s)

=> Joindre mes justificatifs :

Pièces téléchargeables pouvant être demandées.

Attestation employeur

1

Demande de cumul d'activité

Ajouter des pièces.

Document(s) à fournir.

Attestation d'affiliation à la maison des artistes de moins d'un an

2

RIB Personnel

Renouvellement : CFE ou dernier avis d'imposition avec un revenu minimum de 9958.22 euros

CFE OU 3 derniers avis d'imposition avec un revenu minimum de 9958.22 euros en 1 seul fichier

Pièce supplémentaire	Type de document
Attention si vous avez ajouté une pièce supplémentaire par erreur veuillez cliquer sur le bouton supprimer à la droite de celle-ci avant validation.	

Ajouter une pièce jointe

3

Sauvegarder

4

1 : Pour les personnes concernées, formulaires vierges téléchargeables

2 : Liste des pièces à fournir en fonction de la profession sélectionnée dans l'onglet 3

3 : Vous devez cliquer sur ce bouton pour chaque document à ajouter

4 : N'oubliez pas de sauvegarder.



Le RIB doit être un document original, téléchargé depuis votre espace bancaire, et contenir le logo de votre banque. Les captures d'écran et les écritures sur papier libre ne sont pas acceptées.



Dès lors que vous avez ajouté une pièce, vous devez cliquer sur « Ajouter une pièce jointe » pour insérer un nouveau document. Ne pas insérer une nouvelle pièce sur une ligne précédemment créée.

2 – Consulter ou Renouveler votre dossier - Ajouter des pièces :

Cliquez sur « J'accède à mon dossier... ».



Gestion en ligne du dossier de vacataire

Bienvenue sur l'application de gestion des dossiers de vacataire en ligne. Cet outil vous permet de créer et modifier votre dossier de vacataire

☒ Vous pouvez consulter la documentation de l'application [ici](#)

☒ J'ai oublié mon mot de passe.

Première connexion, création de votre compte.

J'accède à mon dossier, (ajout de pièces justificatives + renouvellement de dossier).



Identifiez-vous :

J'accède à mon dossier, (ajout de pièces justificatives + renouvellement de dossier).

Vous avez déjà créé votre compte sur l'application et vous souhaitez suivre l'évolution de votre demande ou modifier/compléter votre dossier.

Identification

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Mot de passe oublié? [🔗](#)

S'identifier

Pour rappel, le « Nom d'utilisateur » est l'adresse mail utilisée lors de la création de votre compte.

A – Ajout de pièces

Vous pouvez vous reporter à la page 7.


B – Renouvellement

1 : Vérifier et modifier si nécessaire les informations saisies l'année précédente

2 : Créer une nouvelle année universitaire dans l'onglet 4 (cf. page 6)

Après validation, la nouvelle année apparaît et vous pouvez joindre vos nouveaux justificatifs professionnels et votre RIB (cf. page 7).

Afficher le suivi de mon dossier 2024/2025

Joindre mes justificatifs professionnels et mon RIB pour l'année 2024/2025 

Afficher le suivi de mon dossier 2023/2024

Joindre mes justificatifs professionnels et mon RIB pour l'année 2023/2024 

Choix des composantes

Année

Composante (UFR, Institut, etc.)

Période

Semestre Impair

Attention si vous avez ajouté une composante par erreur veuillez cliquer sur le bouton supprimer à la droite de celle-ci avant validation.

Ajouter une composante

Valider

3 – Créer un compte UPJV :

Accédez à votre dossier en ligne, dans le menu de gauche, cliquer sur « Création de compte UPJV ».



Vous arrivez sur cette page :



Complétez les éléments demandés :

Pour utiliser ce formulaire :

- Vous devez connaître votre matricule SIHAM, il est constitué de chiffres uniquement, exemple : 12345
- La DRH doit avoir connaissance de votre adresse email personnelle

Matricule :

Adresse email personnelle :

Date de naissance : Jour Mois Année

Un mail contenant un code de validation vous sera envoyé depuis l'adresse **validation.mail@u-picardie.fr**
Pensez à vérifier votre dossier SPAM ou à mettre cette adresse dans votre liste blanche

Valider

• Matricule => cette information se trouve dans votre dossier vacataire, onglet « 1 – mon compte ». Prendre les 5 derniers chiffres, dans l'exemple ci-dessous = 60618.

Si votre matricule n'apparaît pas, veuillez-vous rapprocher de votre composante.



Votre numero siham est : UJV000060618

- Adresse mail => votre mail perso
- Date de naissance => votre date de naissance

Si vous avez un message d'erreur, vous devez vous rapprocher de la DRH / Service vacataire.