

# GUIDE D'UTILISATION DU VACATAIRE D'ENSEIGNEMENT

---

## PLATEFORME VACADEMAT



*Version māj mai 2023*

# Bienvenue à l'Université Savoie Mont Blanc !

Vous souhaitez être recruté comme vacataire d'enseignement pour cette nouvelle année universitaire.

Vous êtes à présent invité à constituer votre dossier de recrutement en créant votre compte sur notre plateforme de dématérialisation, VACADEMAT.

Cette plateforme vous permet de constituer votre dossier et de le transférer automatiquement à la composante dans laquelle vous allez effectuer vos heures d'enseignement. Elle vous permet également de suivre l'avancement du traitement de votre dossier par les différents services de l'Université Savoie Mont Blanc.

# SOMMAIRE

---

A – Comment créer votre compte ?.....	p.3
B – Comment constituer votre dossier de recrutement ? .....	p.3
C – La recevabilité de votre dossier de recrutement.....	p.5
D – Comment signer votre contrat ?.....	p.6
E – Qui contacter en cas de problème sur la plateforme ?.....	p.6

## A – Comment créer votre compte ?

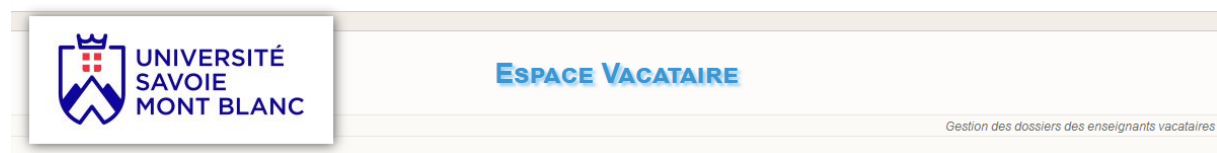
Vous recevrez le lien d'accès à la plateforme de dématérialisation par mail : <https://vacademat.univ-smb.fr>

En cliquant directement sur le lien envoyé, vous accéderez directement à l'interface de création de votre compte.

Vous devez pour ce faire :

- compléter toutes les informations requises pour la création de votre compte ;
- accepter les conditions d'utilisation ;
- puis valider.

La création de compte demande une vérification de votre adresse email, si celui-ci n'arrive pas dans votre boîte de réception il est possible que celui-ci soit dans vos spams.



Cet espace vous permet de **déposer votre dossier de vacataire.**

Pour déposer votre dossier de vacataire, vous devez:

1. Créer un compte sur ce site si ce n'est pas déjà le cas.
2. Déposer les différentes pièces sur votre espace personnel en sélectionnant auparavant la campagne de vacation.

### Accéder à votre espace

Identifiant :

Mot de passe :

[→ Connexion](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[Vous n'avez pas reçu le mail d'activation ?](#)

### Créer votre compte

Nom :

Prénom :

Genre :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Tel :

Courriel :

Adresse :

CP :

Ville :

Pays :

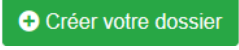
Mot de passe :

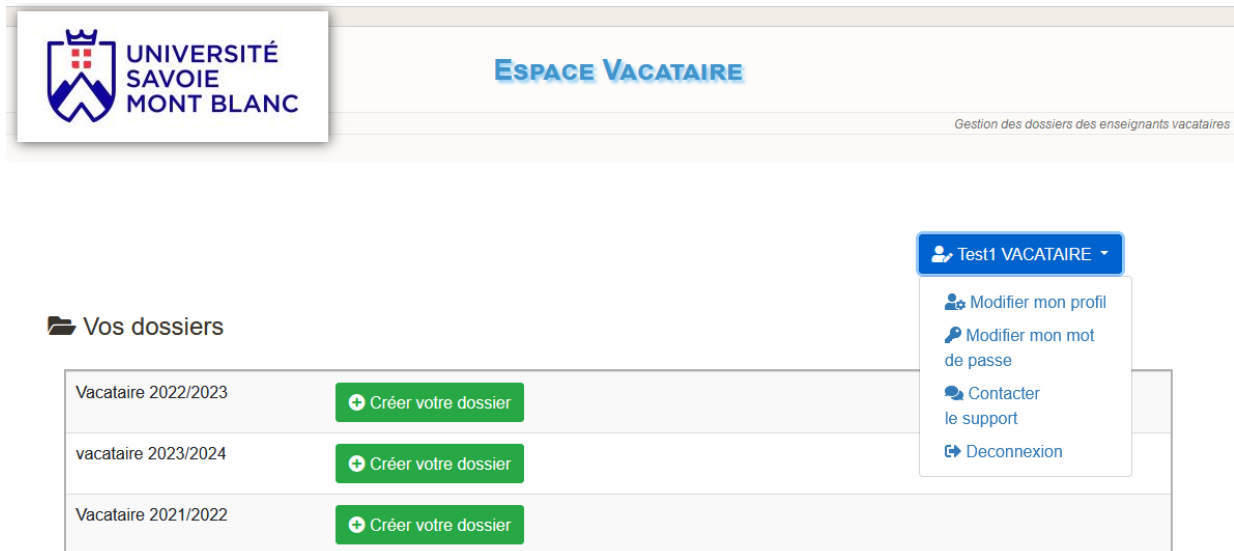
Mot de passe :

## B – Comment constituer votre dossier de recrutement ?

1. Une fois connecter à votre compte, vous devez créer votre dossier en choisissant la

campagne correspondant à l'année universitaire durant laquelle vous dispenserez vos heures d'enseignement.

Cliquer ensuite sur le bouton .

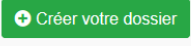
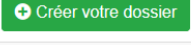
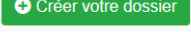


UNIVERSITÉ SAVOIE MONT BLANC

ESPACE VACATAIRE

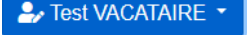
Gestion des dossiers des enseignants vacataires

Vos dossiers

Vacataire 2022/2023	
vacataire 2023/2024	
Vacataire 2021/2022	

Test1 VACATAIRE

- Modifier mon profil
- Modifier mon mot de passe
- Contacter le support
- Deconnexion

**A noter :** en cliquant sur le bouton  en haut à droite, vous pouvez directement modifier les informations de votre profil, modifier votre mot de passe, contacter le support ainsi que vous déconnecter de la plateforme.

2. Vous devez ensuite :

- dans la rubrique « Votre statut principal », sélectionner via le menu déroulant votre statut ;
- dans la rubrique « Votre/vos composante(s)/service(s) d'affectation(s) », sélectionner la ou les composantes dans laquelle ou lesquelles vous allez intervenir.

**A noter :** si vous êtes travailleur non salarié ou intermittent du spectacle et que vous êtes amenés à dispenser un nombre d'heures inférieur ou égal à 32 heures sur l'année universitaire, vous devez choisir le statut « CEV simplifié – non salarié.e et intermittent.e du spectacle effectuant au MAXIMUM 32 h eqTD ».



[Retour](#) [Deconnexion](#)

**Vacataire 2022/2023**

**Votre statut principal**

Votre dossier est en brouillon.  
Une fois complété merci d'utiliser le bouton "Valider" situé en fin de page pour le finaliser.

**Votre/Vos composante(s)/service(s) d'affectation(s)**

ACCENTS   FD - Faculté de Droit   IAE   IUT Annecy   IUT Chambéry   LLSH

Polytech   SceM - Sciences et Montagne   SDS - Service des Sports   SFC - Service Formation Continue

### Notification statut dossier

Vous trouverez sur cette même page en haut à gauche, une notification concernant le statut de votre dossier.

Avant la validation de votre dossier

Votre dossier est en brouillon.  
Une fois complété merci d'utiliser le bouton "Valider" situé en fin de page pour le finaliser.

Si une ou plusieurs de vos pièces sont refusées

Votre dossier comporte une ou plusieurs pièces non valides.  
Merci de corriger les erreurs et d'utiliser le bouton "Valider" situé en fin de page pour le finaliser.

Liste des pièces non valides :

- 2 - Fiche horaires (1 - Autorisation vacations enseignement BIATSS pdf)
- 3 - Planning des interventions (udg-charte-v1.1.pdf)

Si votre contrat est en attente de signature de votre part

Votre contrat est en attente de signature ([onglet contrat](#)).

Lorsque votre dossier ou contrat est en cours de traitement.

Votre dossier est en cours de traitement.

Votre contrat est en cours de traitement.

Lorsque votre dossier est finalisé.

Votre dossier est signé & validé.

- dans la rubrique « Votre dossier » - onglet « Pièces » accéder à la liste des pièces à fournir en fonction du statut choisi auparavant.

Pour chaque pièce, cliquer sur [Parcourir ...](#), choisir votre document, puis cliquer sur [Ajouter](#).

La pièce déposée sera automatiquement validée.

#### Votre dossier

Pièces Contrat

##### 1 - Fiche de renseignements

Fiche de renseignements à compléter, dater et signer.

[Document téléchargeable ICI](#)

Les informations de l'état civil doivent correspondre à la pièce d'identité jointe au dossier

[Parcourir ...](#)  [Ajouter](#)

##### 2 - Pièce d'identité

Pièce d'identité (Carte Nationale d'identité, Passeport ou Titre de séjour) en cours de validité.

[Parcourir ...](#)  [Ajouter](#)

##### 2bis - Titre de séjour *(pièce facultative)*

Si vous êtes ressortissant étranger, Titre de séjour avec la mention "salarié"

Si professeur invité, joindre la lettre d'invitation

#### **A savoir**

- Je n'ai pas terminé ma saisie : je peux l'enregistrer et la reprendre plus tard
- Je m'assure que les documents téléchargés soient lisibles
- Je ne peux pas soumettre mon dossier si tous les champs obligatoires ne sont pas renseignés

## C – La recevabilité de votre dossier de recrutement

Une fois validé, votre dossier sera analysé par le ou les gestionnaire(s) de la ou des composante(s) dans laquelle ou lesquelles vous intervenez.

Si une ou des pièces ne sont pas recevables, vous serez averti par mail. Il vous faudra dans ce cas-là, vous reconnecter à la plateforme, déposer une nouvelle pièce et valider à nouveau.

Si votre dossier est validé par le ou les gestionnaires de composante, il sera transmis au pôle vacataire de la DRH pour examen.

Après examen de la DRH, votre dossier sera considéré comme :


- recevable et sera ensuite validé par la RH.
- ou irrecevable. Dans ce cas-là, le processus de recrutement s'arrête. Vous ne pourrez pas dispenser vos heures d'enseignement.

## D – Comment signer votre contrat ?

Votre dossier a été validé par la DRH, vous allez maintenant recevoir un mail dans lequel est joint votre contrat d'engagement pour signature.

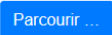

Votre contrat d'engagement est également disponible directement sur votre compte Vacademat dans la rubrique « votre dossier », onglet « Contrat ».


Cliquer sur  pour le télécharger.

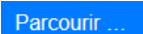

 Votre dossier

Pièces Contrat

Cet espace vous permet de télécharger votre contrat initial via le bouton "voir" afin de l'imprimer, le signer puis le numériser afin de le verser à nouveau dans cet espace via le bouton "Parcourir" puis le bouton "Ajouter"

Contrat\_2022-2023\_37\_78.pdf  
(généralisé le 28-03-2023 à 15:22) 

Une fois votre contrat signé, il vous faut le déposer dans cette même rubrique en cliquant sur  puis .

Une notification de dépôt est directement envoyée au pôle vacataire de la DRH.

Vous pouvez accéder à votre contrat signé directement sur la plateforme dès que le pôle vacataire a validé votre contrat.


## E - Qui contacter en cas de problème sur la plateforme.





Contacter le pôle vacataire de la DRH : [pole-vacataire@univ-smb.fr](mailto:pole-vacataire@univ-smb.fr)

Contacter le support informatique : [aide-vacademat@univ-smb.fr](mailto:aide-vacademat@univ-smb.fr)

Contacter les composantes : connectez-vous à la plateforme et cliquez sur la petite enveloppe à droite du nom de la composante.



 Votre/Vos composante(s)/service(s) d'affectation(s)

<input type="checkbox"/> ACCENTS 	<input type="checkbox"/> FD - Faculté de Droit 	<input type="checkbox"/> IAE 	<input type="checkbox"/> IUT Annecy 	<input type="checkbox"/> IUT Chambéry 	<input type="checkbox"/> LLSH 
<input type="checkbox"/> Polytech 	<input type="checkbox"/> SceM - Sciences et Montagne 	<input type="checkbox"/> SDS - Service des Sports 	<input type="checkbox"/> SFC - Service Formation Continue 		