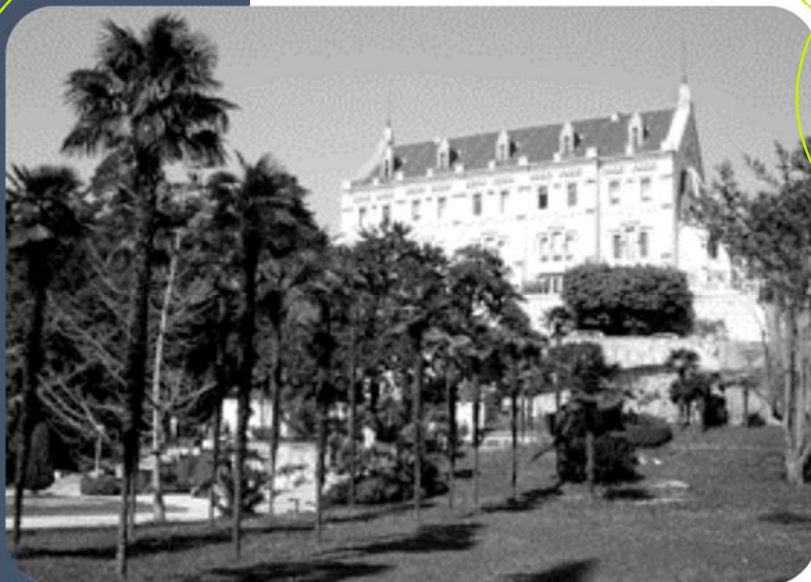


LIVRET D'ACCUEIL DES INTERVENANTES OU DES INTERVENANTS D'ENSEIGNEMENT VACATAIRES



Membre de UNIVERSITÉ CÔTE D'AZUR 

28 avenue Valrose – BP 2135

06180 NICE cedex 02

www.unice.fr



CADRE REGLEMENTAIRE

Une partie de la charge d'enseignement ne peut pas être couverte par le potentiel du corps enseignant permanent pour plusieurs raisons :

- nombre insuffisant de personnels enseignants
- spécificité de certains enseignements en filières professionnelles.

Nous avons alors recours à des vacataires dont le recrutement est réglementé par le décret 87-889 du 29 octobre 1987 qui fixe les conditions de recrutement et d'emploi des vacataires pour l'enseignement supérieur.

Les vacataires d'enseignement sont **choisi-e-s** pour leurs compétences et leur expérience dans les domaines scientifiques, culturels ou professionnels et recruté-e-s en fonction de leur situation professionnelle et de leur âge au moment de la réalisation des heures d'enseignement.

Pour s'assurer de la situation professionnelle des vacataires, certaines pièces justificatives sont demandées lors du recrutement. Celles-ci sont énoncées dans la procédure de recrutement.

La transmission, dans les délais impartis (soit avant la 1^{ère} intervention d'enseignement), de la totalité des pièces justificatives indispensables conditionne le bon déroulement des opérations de recrutement, puis le paiement des heures d'enseignement.

LES INTERVENANTES & LES INTERVENANTS EXTERIEURS

Que vous soyez professionnel ou professionnelle en activité, retraité ou retraitée, étudiant ou étudiante, vous pouvez assurer des vacances d'enseignement ponctuelles au sein des composantes, écoles et instituts de l'Université Nice Sophia Antipolis.

En tant que personnel vacataire, vous venez compléter l'effectif du corps enseignant titulaire et vous contribuez au caractère professionnalisant de certaines filières de l'Université.

Il existe 2 profils de vacataires d'enseignement :

- les chargées ou les chargés d'enseignement vacataires (CEV)
- les agentes ou les agents temporaires vacataires (ATV)



SOMMAIRE

1. Conditions de recrutement	
1.1 Chargé ou chargée d'enseignement vacataire	p4
1.2 Agent ou agente temporaire vacataire	p5
2. Procédure de recrutement	
2.1 Déposez votre candidature	p6
2.2 Validation de votre candidature.....	p6
2.3 Liste des pièces à fournir.....	p7
2.4 L'application de gestion des services d'enseignement OSE	p10
3. Modalités de paie	
3.1 Processus de paie	p11
4. Informations pratiques	
4.1 Identité numérique	p13
4.2 Plannings des examens	p13
4.3 Accès et plan des campus.....	p14
5. Vos informations RH	p16
5.1 Contact des services administratifs par campus	p17

1. LES CONDITIONS DE RECRUTEMENT

En tant que vacataires d'enseignement, vous vous engagez à effectuer un nombre limité et ponctuel de vacations d'enseignement réparties sur une année universitaire.

Nous pourrions vous missionner pour des activités pédagogiques quel qu'en soit le format.

1.1 Le chargé ou la chargée d'enseignement vacataire (CEV)

Définis par l'article 2 du décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié

Vous pouvez être chargé ou chargée d'enseignement vacataire (CEV) si vous exercez une activité professionnelle principale consistant soit

- En la direction d'une entreprise
- En une activité salariée de 900 heures de travail ou de 300 heures d'enseignement par an
- En une activité non salariée, à condition d'être assujetti à la contribution économique territoriale ou de justifier que votre profession vous permet de dégager des moyens d'existence réguliers depuis trois ans (par exemple, personnes dans l'entrepreneuriat, personnes relevant d'une profession libérale, intermittentes ou intermittents du spectacle, cheffe ou chef d'entreprise non salarié ou travailleuse ou travailleur indépendant)

Vous ne pouvez pas postuler en tant que chargé ou chargée de cours à l'Université Nice Sophia Antipolis si vous êtes travailleur ou travailleuse indépendante et que votre seul revenu est celui assuré par l'université.

Les CEV peuvent assurer des cours magistraux ou des travaux dirigés. Leur service ne peut au total excéder annuellement 188 heures de travaux dirigés ou toute combinaison équivalente, toutes composantes confondues



A NOTER

Les CEV doivent impérativement s'engager à signaler immédiatement la perte de leur activité professionnelle principale. Ils pourront néanmoins continuer leur fonction d'enseignement pour une durée maximale d'un an.

Pour les **personnels de l'Université de Nice Sophia Antipolis**, ci-dessous :

- Personnels de bibliothèques, ingénieures ou ingénieurs, personnels administratif, personnels technique, sociaux et de santé (BIATSS) titulaires ou contractuels,
- Personnels contractuels sur missions de recherche,

Vous pouvez être recruté-e-s en tant que chargées ou chargés d'enseignement vacataire (CEV) sous réserve de demander une autorisation de cumul d'activités auprès de votre bureau du personnel.

Le plafond des heures d'enseignement ou de l'activité pédagogique est de 80 HeqTD*.

* L'HeqTD ou heure équivalent travaux dirigés, est l'unité de mesure du temps d'activité pédagogique

1.2 L'agent ou l'agente temporaire vacataire (ATV)

Définis par l'article 2 du décret n°87-889 du 29 octobre 1987 modifié.

Vous pouvez être recruté·e en tant qu'agent ou agente temporaire vacataire (ATV) si vous êtes :

- Membre de la communauté étudiante au 1er septembre de l'année universitaire considérée, inscrit dans une formation de 3e cycle.
- Sous contrat doctoral UNS ou UCA sans charge d'enseignement
- Sous contrat doctoral hors UNS et UCA sans charge d'enseignement
- Personne retraitée ou préretraitée, à condition de n'avoir pas exercé à l'Université Nice Sophia Antipolis votre activité professionnelle principale au moment de votre cessation d'activité et d'être âgée de moins de 67 ans.

Il est à noter que le service annuel des ATV est variable en fonction de leur statut d'origine, savoir :

- ✓ Etudiant ou étudiante 96HeqTD
- ✓ Doctorant contractuel ou doctorante contractuelle UNS ou UCA..... 36HeqTD
- ✓ Doctorant contractuel ou doctorante contractuelle hors UNS et UCA..... 64HeqTD
- ✓ Personne retraitée ou en pré-retraite 96HeqTD

⊘ Les ATV ne peuvent dispenser de cours magistraux

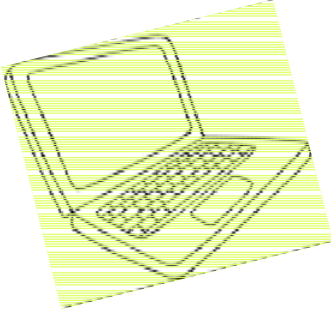
IMPORTANT

Vous ne pourrez pas être recruté·e en qualité de vacataire si vous êtes :

- Attaché ou attachée temporaire d'enseignement et de recherche
- Personnel sous contrat doctoral avec mission d'enseignement.
- Personnel sous contrat doctoral UNS ou UCA et non DCCE recruté avant le 01/09/2016
- Personne en recherche d'emploi de plus d'un an
- Retraité ou retraitée et de plus de 67 ans
- Agent ou agente à la retraite de l'Université Nice Sophia Antipolis
- Fonctionnaire en cessation progressive d'activité (CPA), en congé parental ou en disponibilité

2. PROCEDURE DE RECRUTEMENT

2.1 DEPOSER VOTRE CANDIDATURE



Étape 1 : rapprochez-vous des services administratifs de la composante de formation, école ou institut au sein duquel ou desquels vous souhaitez donner des cours.

Étape 2 : effectuez une demande d'identifiants afin de pouvoir vous inscrire à partir du lien suivant : <https://depot-vac.univ-cotedazur.fr>

Étape 3 : le lendemain de l'étape 2 répondez au mail reçu et déterminez votre mot de passe, puis connectez-vous à l'**application de gestion OSE**, à partir du lien suivant : <https://www.ose.unice.fr>

Étape 4 : déposer votre dossier en ligne.

2.2 VALIDATION DE VOTRE CANDIDATURE



Le contrat de vacation est annuel et unique, l'acte d'engagement sera établi dans la composante où vous effectuerez vos premières heures d'enseignement.

2.3 LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR LORS DE VOTRE INSCRIPTION SUR OSE

Pour tous vos enseignements, un seul dépôt de pièces sera effectué sur l'application de gestion des services d'enseignements OSE, même si vous intervenez dans plusieurs composantes de l'UNS

NB : La conclusion du contrat de vacation doit être préalable aux interventions dans les formations de l'université (aucune rémunération ne pourra vous être versée si les conditions fixées par le décret 87-889 ne sont pas remplies).

Pour valider votre candidature, vous devez télécharger directement sur l'application OSE :

→ les documents liés à votre situation personnelle

- CV et Diplôme,
- Copie de votre carte nationale d'identité en recto-verso (à télécharger sur une seule page) ou copie du passeport,
- Copie de votre attestation de sécurité sociale. *(La carte vitale et la carte de mutuelle ne sont pas acceptées)*
- Un RIB à votre nom et prénom ou un imprimé pour virement international pays hors zone SEPA (accessible en ligne depuis l'application OSE). *(Les RIB professionnels ne sont pas acceptés)*
- Pour les comptes-joints où votre prénom n'apparaît pas, joindre obligatoirement la copie du livret de famille.
- Copie du titre de séjour valide et de l'autorisation de travail (étrangers hors UE uniquement).

→ les documents spécifiques

Vous candidatez pour être chargée ou chargé d'enseignement vacataire

Vous êtes...

Vous devez fournir...

Personnel BIATSS titulaire et contractuel de l'UNS

* Autorisation de cumul d'activité à titre accessoire pour l'année universitaire en cours

Agent ou agente publique hors UNS

* Copie du dernier bulletin de salaire
* et de celui de décembre N-1

ATTENTION : Il est ici précisé que tout agent ou toute agente publique à l'obligation d'obtenir de son administration d'origine une autorisation de cumul d'activité (LOI 83-634 du 13/07/1983)

Salarié ou salariée du secteur privé

* Copie du dernier bulletin de salaire
* et de celui de décembre N-1
* Attestation de travail *(modèle disponible sur le site....)*

Chef d'entreprise non salarié ou cheffe d'entreprise non salariée

* Une attestation d'inscription de l'établissement au répertoire national des entreprises ou équivalent avec raison sociale de l'entreprise, n° SIRET et adresse de l'entreprise de moins de 3 mois.

* Copie de l'avis d'imposition à la CFE ou tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante (justificatifs d'acquittement URSSAF...)

Ou tout document justifiant de l'activité sur les 3 dernières années.

Travailleur indépendant ou travailleuse indépendante

* Copie de tout document officiel, justifiant de votre statut (attestation et n° inscription à tout ordre professionnel, justificatif de la déclaration d'auto-entreprise, justificatif SIRET de moins de 3 mois...)

* Copie du dernier avis d'imposition à la CET ou tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante (justificatifs d'acquittement URSSAF...)

Ou tout document justifiant de l'activité sur les 3 dernières années ou attestation sur l'honneur que l'activité exercée au titre de travailleur ou travailleuse indépendante (ou de l'auto-entreprise) constitue une activité principale et que les revenus issus de celle-ci constituent un moyen de subsistance suffisant depuis au moins 3 ans

Auto-entrepreneur Ou auto-entrepreneuse

Profession libérale

* Copie de l'extrait Kbis ou SIRET de moins de 3 mois, ou de tout document officiel attestant de votre qualité de profession libérale (attestation et n° inscription à tout ordre professionnel, attestation SIREN...)

* Copie du dernier avis d'imposition à la CET ou tout document attestant des revenus perçus au titre de l'activité indépendante (justificatifs d'acquittement URSSAF, attestation expert-comptable...)

Ou tout document justifiant de l'activité sur les 3 dernières années

Notaire

* Attestation du SIREN actif de moins de 3 mois (obligatoire)

* Et selon votre situation :

- Notaire associé ou associée : Cotisation foncière des Entreprises (CFE) ou Cotisation sur la valeur ajoutée des Entreprises (CVAE) + extrait Kbis de -3mois

- Notaire individuel ou individuelle : CFE ou CVAE + extrait Kbis ou avis répertoire SIREN de -3mois

- Notaire salarié ou salariée : dernier bulletin de salaire + attestation employeur

Intermittent ou intermittente du spectacle

- * Soit : attestation de travail ou dernier avis acceptation pôle emploi + attestation affiliation Caisse des Congés Spectacles ou Maison des Artistes (complète)
- * Soit : dernier avis d'imposition à la CEF + dernier avis imposition sur le revenu (intégral)
- * Soit : 3 derniers avis imposition sur le revenu (intégral) + attestation affiliation Caisse des Congés Spectacles ou Maison des Artistes (complète)

En recherche d'emploi

(perte de l'activité professionnelle et reconduction pour une année supplémentaire)

- * Notification d'inscription au pôle emploi
(Il est ici précisé qu'il est obligatoire d'avoir effectué des vacances à l'UNS l'année précédente)
- * Dernier bulletin de salaire en tant que vacataire d'enseignement à l'UNS

Intervenant ou intervenante habitant à l'étranger

- * Autorisation provisoire de travail ou carte de séjour en cours de validité pour les personnes hors UE
- * Attestation de travail et copie du dernier bulletin de salaire.
- * Tout document officiel pouvant définir le statut de l'intervenant non salarié ou intervenante non salariée (extrait inscription société, ou profession libérale...)

Vous candidatez pour être agente ou agent d'enseignement vacataire

Vous êtes...

Vous devez fournir...

Etudiant ou étudiante

- * Copie du certificat de scolarité : inscription en 3^{ème} cycle

Retraité ou retraitée, ou en pré-retraite

- * Copie du titre de pension

Sous contrat doctoral de l'UNS ou UCA

- * Autorisation de cumul (UNS ou UCA)
- * Copie du contrat de travail
- * Dernier bulletin de salaire

Sous contrat doctoral hors UNS et UCA

- * Copie du contrat de travail
- * Dernier bulletin de salaire

En tant qu'intervenantes extérieures ou intervenants extérieurs de l'UNS, il vous sera également demandé d'accepter et signer les chartes informatiques en vigueur.

IMPORTANT

Le dossier de candidature doit être complété et validé en début d'année universitaire, et au moins 1 mois avant la date de programmation des enseignements pour faciliter votre prise de poste.

2.4 L'APPLICATION DE GESTION OSE

Elle vous permet de :

- Déposer un seul dossier administratif pour candidater auprès de plusieurs unités de formation ou au sein de la même composante ou auprès de différentes composantes au titre d'une seule année universitaire

- Sauvegarder vos données personnelles, pour les conserver si vous candidatez lors de l'année universitaire suivante.

Pour ce faire, il vous suffira de les valider l'année suivante

Attention : les pièces justificatives seront à redéposer chaque année.

- Gérer et suivre le traitement de votre dossier d'inscription étapes par étapes

- Être notifié de la validation de votre dossier de candidature.

- Suivre la mise en paiement des heures effectuées, et obtenir votre bulletin de salaire dématérialisé.

- Un guide de saisie est disponible dans la bibliothèque d'OSE.



En l'absence de dossier complet et du retour du contrat d'engagement signé par toutes les parties, il ne sera pas possible de mettre en paiement les heures d'enseignement effectuées.

A NOTER

Si vous êtes vacataire bénévole vous devez renseigner un dossier papier.

Rapprochez-vous du service administratif de la composante de formation où vous effectuez vos vacances.

3. MODALITES DE PAIE

Les vacances sont rémunérées au semestre **après service fait** :

- Le semestre 1 correspondant à la période du 1^{er} septembre au 31 décembre
- Le semestre 2 correspondant à la période du 1^{er} janvier au 30 avril
- Le semestre 3 correspondant à la période du 1^{er} mai au 31 août

Seules les heures réellement effectuées seront rémunérées.

Le versement de votre paie intervient **au plus tôt** 2 mois après la validation de vos heures d'enseignement par la composante de formation, et compte-tenu du calendrier national de paie défini par la Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP)

Ce délai de paiement est valable uniquement si la procédure décrite dans la partie « recrutement » a été respectée et validée, notamment si le contrat de travail signé, a bien été retourné.

À noter que chaque banque peut s'octroyer un délai avant la mise à disposition des sommes sur votre compte bancaire

En résumé

Si vous avez fait des heures en septembre puis en novembre, il est possible que vous soyez en une seule fois au titre du 1^{er} semestre, en l'occurrence au titre des heures de septembre et de novembre ;

Les heures validées au mois de novembre de l'année N par la composante de formation seront mises en paiement au plus tôt au premier trimestre de l'année N+1.

Les heures validées au mois de juillet de l'année N seront mises en paiement au plus tôt à compter de la rentrée universitaire suivante, soit en septembre de l'année N.

Taux de rémunération (en vigueur au 1^{er} février 2017)

Typologies de vacataire d'enseignement		Taux de rémunération brut exprimés en Heure équivalent Travaux Dirigés (HeqTD)
L'ensemble des vacataires		
Vacataires dont l'UNS est l'employeuse secondaire	Titulaire de la fonction publique Contractuel ou contractuelle de la fonction Publique Personne relevant du régime général	41.41€
Vacataires dont l'UNS est l'employeuse principal	Titulaire Contractuel ou contractuelle	

LE PROCESSUS DE PAYE

Le paiement des heures effectuées intervient après que le service a été réputé fait et est enclenché dès lors que :

1. Votre dossier de candidature complet est validé dans l'application OSE.
2. Le nombre d'heures d'enseignement réalisées est validé par la composante où les services ont été effectués.
3. Les états liquidatifs de mise en paiement ont été transmis au service de la Direction des ressources Humaines.
4. La DRH enclenche alors le paiement des heures d'enseignement en fonction du calendrier de paye.
Il est ici précisé que le calendrier de paye est fourni par les services de la Direction Départementale des Finances Publiques, et que nous ne pouvons déroger aux dates indiquées.

A NOTER

SEULS LES PERSONNES DONT LES DOSSIERS SONT COMPLETS ET VALIDES POURRONT PRETENDRE A REMUNERATION

Si vous êtes vacataire d'enseignement fonctionnaire, les heures de cours que vous effectuez à l'Université Nice Côte d'Azur sont potentiellement soumises à une **cotisation au régime de retraite supplémentaire de la fonction publique (RAFP)**.

Ce régime obligatoire, par points, institué au bénéfice des fonctionnaires, permet de bénéficier d'une prestation supplémentaire de retraite en plus de la pension principale.

L'Université Nice Sophia Antipolis s'adresse à votre employeur principal l'année civile qui suit les heures de vacations effectuées pour déterminer si les rémunérations qu'elle vous verse sont soumises à la cotisation RAFP et, le cas échéant, le montant associé.

Si c'est le cas, la Direction des Ressources Humaines de l'Université vous contacte par courrier au cours de l'année en cours pour vous demander le remboursement de la cotisation (5 % de tout ou partie des rémunérations accessoires) que l'université avance auprès de l'organisme de collecte de la RAFP.

En savoir plus : <https://www.rafp.fr/>

4. INFORMATIONS PRATIQUES

4.1 VOTRE IDENTITE NUMERIQUE

Vous disposez d'une identité numérique personnelle et inaliénable qui vous permet d'accéder aux services numériques et aux ressources professionnelles.

Les identifiants doivent être conservés car ils sont réutilisables d'une année sur l'autre.

Vous êtes un **nouveau vacataire d'enseignement** à l'Université Nice Sophia Antipolis, **et vous n'êtes pas membre du personnel de l'université**, votre identifiant numérique vous sera délivré par mail après en avoir effectué la **demande en complétant** le formulaire de demande d'identifiant.

Le formulaire est mis à votre disposition en ligne :

<https://depot-vac.univ-cotedazur.fr>

Deux mails vous seront alors adressés dans un délai de 48H à l'adresse mail renseignée dans le formulaire, le premier pour confirmer la création de votre identité numérique et un second pour créer votre mot de passe.

4.2 PLANNING DES EXAMENS

Les différents plannings des examens vous seront remis par le bureau de la scolarité ou le bureau du personnel de la composantes, au moment de votre recrutement sauf pour les composantes en contrôle continu.

4.3 ACCES ET PLANS DES CAMPUS

L'Université Nice Sophia Antipolis (UNS) est une université pluridisciplinaire reconnue au niveau international. Créée en 1965, elle est implantée sur l'ensemble du département des Alpes Maritimes à Nice, Cannes, Menton, Grasse et constitue un acteur incontournable de la technopole de Sophia Antipolis. Elle fait partie de la Comue Université Côte d'Azur (UCA) depuis le 27 février 2015.

L'UNS dispose de 9 campus principaux qui sont majoritairement desservis et reliés aux réseaux de transports en commun.



<http://unice.fr/universite/les-composantes/faculte-des-sciences>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/faculte-des-lettres-arts-et-sciences-humaines-lash>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/faculte-de-droit-et-science-politique>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/faculte-de-medecine>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/faculte-de-chirurgie-dentaire>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/faculte-des-sciences-du-sport-staps>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/institut-du-droit-de-la-paix-et-du-developpement-idpd>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/institut-dadministration-des-entreprises-iae>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/institut-superieur-d2019economie-et-de-management-isem>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/institut-universitaire-de-technologie-nice-cote-dazur-iut>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/ecole-polytechnice-sophia>



<http://unice.fr/universite/les-composantes/ecole-superieure-du-professorat-et-de-leducation-espe>



<http://unice.fr/scl/service-commun-en-langues-scl#>



<http://unice.fr/suaps/>



<http://unice.fr/unicepro>

5. VOS INFORMATION RH

→ Envoi de votre bulletin de salaire

La Direction Départementale des Finances Publiques produit et envoie les bulletins de salaire imprimés à chaque employeur public.

C'est ensuite l'employeur ou l'employeuse qui se charge de le transmettre à chaque personne.

Un décalage, compris entre 2 et 4 mois, existe donc **entre le virement de la paie sur votre compte bancaire et la réception de votre bulletin de salaire papier.**

→ Recevoir votre attestation d'emploi / modalités relatives à la fin de service

À la fin de votre service d'enseignement et à **vos demande auprès de votre bureau du personnel**, les services de paie de la direction des Ressources Humaines vous remet une attestation d'emploi récapitulant le nombre d'heures effectuées au sein de l'Université Nice Sophia Antipolis.

→ Signaler votre changement d'adresse ou de coordonnées personnelles

Les modifications sont à effectuer directement sur l'application OSE.

5.1 CONTACTS

Chaque UFR, Ecoles, Institut ou service dans lesquels vous êtes amené-e-s à effectuer vos heures d'enseignements disposent de personnels administratifs ou bureaux pouvant vous accompagner dans vos démarches :

UFR SCIENCES		UFR LASH		UFR DROIT & IDPD	
Madame Laurence GASSEUR Laurence.gasseur@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 00 35		Madame Caroline CONSTANT Caroline.constant@univ-cotedazur.fr Tel : 04 93 37 56 36		Madame Salima SAADI Salima.saadi@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 25 11	
UFR MEDECINE		UFR ODONTOLOGIE		UFR STAPS	
Monsieur Patrick MAUREL Patrick.maurel@univ-cotedazur.fr Tel : 04 93 37 70 41		Madame Danielle ZNIDARSIC Danielle.znidarsic@univ-cotedazur.fr Tel : 04.89.15.22.36		Madame Jackie CRISTINI Jackie.cristini@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 39 09	
IAE		ISEM		IUT	
Madame Sandra MANTUANO Sandra.mantuano@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 21 11		Madame Mélanie BOERIE Melanie.boeri@unice.fr Tel : 04 89 15 20 75		Madame Nelly DESCHAMPS Nelly.deschamps@univ-cotedazur.fr Tel : 04 97 25 82 07	
ECOLE POLYTECH		INSPE		SERVICE COMMUN EN LANGUES	
Madame Isabelle SINTES Isabelle.sintes@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 40 25		Monsieur Damien PISANO Damien.pisano@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 45 22		Madame Brigitte LEWIS Brigitte.lewis@univ-cotedazur.fr Tel : 04 93 37 54 10	
DVU - SPORT		SERV. FORMATION CONTINUE			
Madame Evelyne BERNARDI Evelyne.bernardi@univ-cotedazur.fr Campus St Jean d'Angély Tel : 04 89 15 14 15 IUT Nice Tel : 04 97 25 83 08		Madame Isabelle DIOT Isabelle.diot@univ-cotedazur.fr Tel : 04 89 15 22 05			

EN SAVOIR +

<http://unice.fr/>