



GUIDE DE CONNEXION

OSE

Année universitaire 2023-2024

Je suis vacataire à Nantes Université

Vous avez été contacté(e) par une composante ou vous souhaitez assurer une vacation à Nantes Université pour l'année académique 2023-2024, pour cela il faudra créer et compléter votre dossier vacataire en ligne.

L'application OSE vous permet de déposer vos pièces justificatives et d'être en contact avec le/la gestionnaire de votre composante de rattachement.

Organisation des services d'enseignement

OSE (Organisation des Services d'Enseignement) est une application de gestion des charges d'enseignement. Cet outil permet dès la rentrée universitaire 2023 la dématérialisation du dossier vacataire.

A l'avenir OSE servira pour la gestion des arrêtés de nomination, des charges d'enseignement, le calcul et la mise en paiement des heures d'enseignement.

Dossier de candidature process



Etape 1

- Je suis recruté(e) par la composante pour délivrer des enseignements auprès des étudiants de Nantes université.



Etape 2

- Je suis mis(e) en contact avec le/la gestionnaire qui m'informe de la dématérialisation du dossier vacataire.



Etape 3

- Je reçois un mail du/la gestionnaire avec le lien [Ksup](#), l'annexe pédagogique préremplie, le guide de connexion et également le lien OSE : <https://ose.univ-nantes.fr/>.



Etape 4

- Je complète mon formulaire sur Ksup en y renseignant et en validant mes données personnelles. /!\ mon adresse mail et mon numéro de téléphone portable me serviront à récupérer les informations relatives à mon compte informatique.



Etape 5

- Je reçois par mail des informations sur mon compte numérique universitaire :
 - Si c'est la 1ere fois que je dépose une candidature ou si je suis déjà intervenu et que j'ai réalisé - de 64 h ETD d'enseignement, je reçois un mail me permettant de récupérer mon identifiant et mot de passe pour accéder à OSE.
 - Si j'ai réalisé + de 64 h ETD d'enseignement l'année universitaire passée, je reçois un mail m'indiquant que mon compte numérique est prolongé ce qui me permet, avec mon identifiant et mon passe habituels, d'accéder à OSE.



Etape 6

- Je prépare les documents nécessaires pour constituer en ligne mon dossier de candidature, puis je me connecte à OSE.



Information importante : le lien de connexion Ose n'est actif qu'après la validation du formulaire Ksup et la création d'un compte universitaire.

Je reçois par mail des informations sur mon compte numérique universitaire

C'est la 1ere fois que je dépose une candidature ou si je suis déjà intervenu et que j'ai réalisé – de 64 h ETD d'enseignement, je reçois un mail avec un lien unique me permettant de récupérer mon identifiant et mot de passe pour accéder à OSE. **!\ Le lien de récupération du mot de passe n'est valable que pendant 72H.**

From: ne-pas-repondre@univ-nantes.fr

Subject: Création de compte Nantes Université sur Dyna extérieurs

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous informer qu'un compte informatique vient de vous être créé, au titre de votre activité au sein de Nantes Université. L'identifiant unique de ce compte est le suivant : 

Afin d'activer votre compte et d'en obtenir le mot de passe, vous devez cliquer sur le lien suivant, un code d'authentification à saisir vous sera envoyé par sms.

<https://moncompte.univ-nantes.fr/> 

Le lien de récupération du mot de passe ci-dessus n'est valable que pendant 72H. Une fois ce délai écoulé, ou en cas de difficulté, veuillez contacter le/la gestionnaire en charge de votre recrutement.

Bien cordialement,

La Direction du Système d'Information et du Numérique (DSIN) de l'Université de Nantes.

Je reçois par mail des informations sur mon compte numérique universitaire

Après avoir cliqué sur le lien, je suis redirigé vers la page ci-dessous. Dès l'affichage de cette page, je reçois un SMS sur mon téléphone portable. En cas de problème de réception, je peux demander l'envoi d'un nouvel SMS (toujours utiliser le dernier code reçu).

Je saisis le code reçu et je valide en cliquant sur 



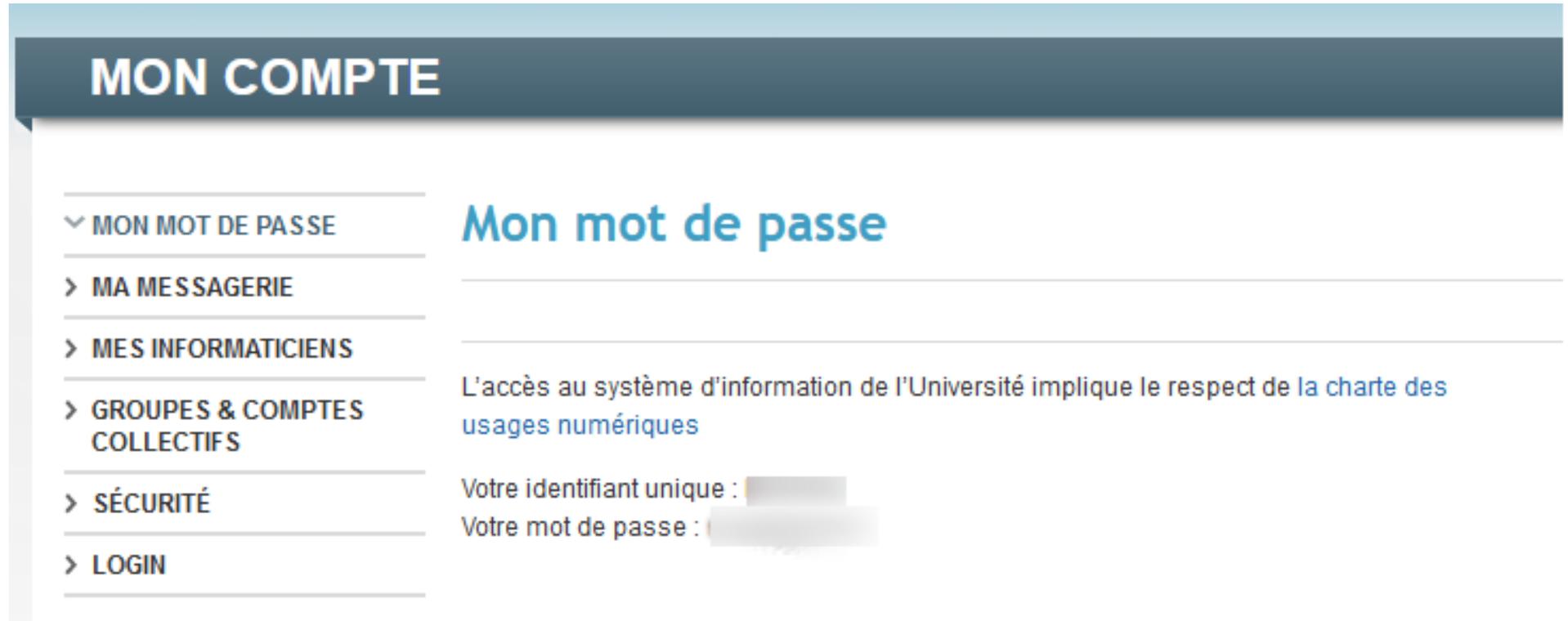
The screenshot shows the 'MON COMPTE' page of Nantes Université. The page has a blue header with the university logo and name. A language selector in the top right corner offers 'Français | English | Deutsch'. The main navigation bar is dark blue with 'MON COMPTE' in white. A left sidebar contains a menu with the following items: 'MON MOT DE PASSE' (expanded), 'MA MESSAGERIE', 'MES INFORMATIENS', 'GROUPES & COMPTES COLLECTIFS', 'SÉCURITÉ', and 'LOGIN'. The main content area is titled 'Mon mot de passe' in blue. It features a text input field for the 'Code SMS' and a 'renvoyer le SMS' button. A confirmation message states: 'Un SMS a été envoyé sur le numéro de téléphone personnel que vous avez déclaré : 06...03'. Below the input field is an 'OK' button. To the right, there is a 'DOCUMENTATION' section with a link: 'Plus d'info sur le changement de mot de passe'. Font size controls (A-, A+, Aa) are visible in the top right of the content area.

Je reçois par mail des informations sur mon compte numérique universitaire

Un nouvel écran s'affiche : je récupère identifiant et mot de passe.

Attention : Je conserve précieusement ces informations (celles-ci ne s'afficheront qu'une seule fois).

En cas de souci sur mon compte informatique universitaire, je contacte en premier lieu le/la gestionnaire en charge de mon recrutement.



MON COMPTE

- ▼ MON MOT DE PASSE
- > MA MESSAGERIE
- > MES INFORMATIENS
- > GROUPES & COMPTES COLLECTIFS
- > SÉCURITÉ
- > LOGIN

Mon mot de passe

L'accès au système d'information de l'Université implique le respect de [la charte des usages numériques](#)

Votre identifiant unique :

Votre mot de passe :

Je reçois par mail des informations sur mon compte numérique universitaire

Je ne suis pas dans la situation précédente, je reçois un mail m'indiquant que mon compte numérique est prolongé ce qui me permet, avec mon identifiant et mon mot de passe habituels, d'accéder à OSE.

En cas de souci sur mon compte informatique universitaire, je contacte en premier lieu le/la gestionnaire en charge de mon recrutement.

Subject: Renouvellement de compte informatique Nantes Université

Madame, Monsieur,

Votre compte universitaire [REDACTED] vous permettant d'accéder aux services de Nantes Université, vient d'être prolongé pour l'année universitaire [REDACTED]. Il vous sera nécessaire afin de procéder au renouvellement de votre dossier de vacataire d'enseignement dans l'application OSE (<https://ose.univ-nantes.fr/>).

Il vous est d'ores et déjà possible de vous connecter en utilisant votre identifiant et mot de passe habituels.

En cas de difficulté, merci de contacter le/la gestionnaire en charge de votre recrutement.

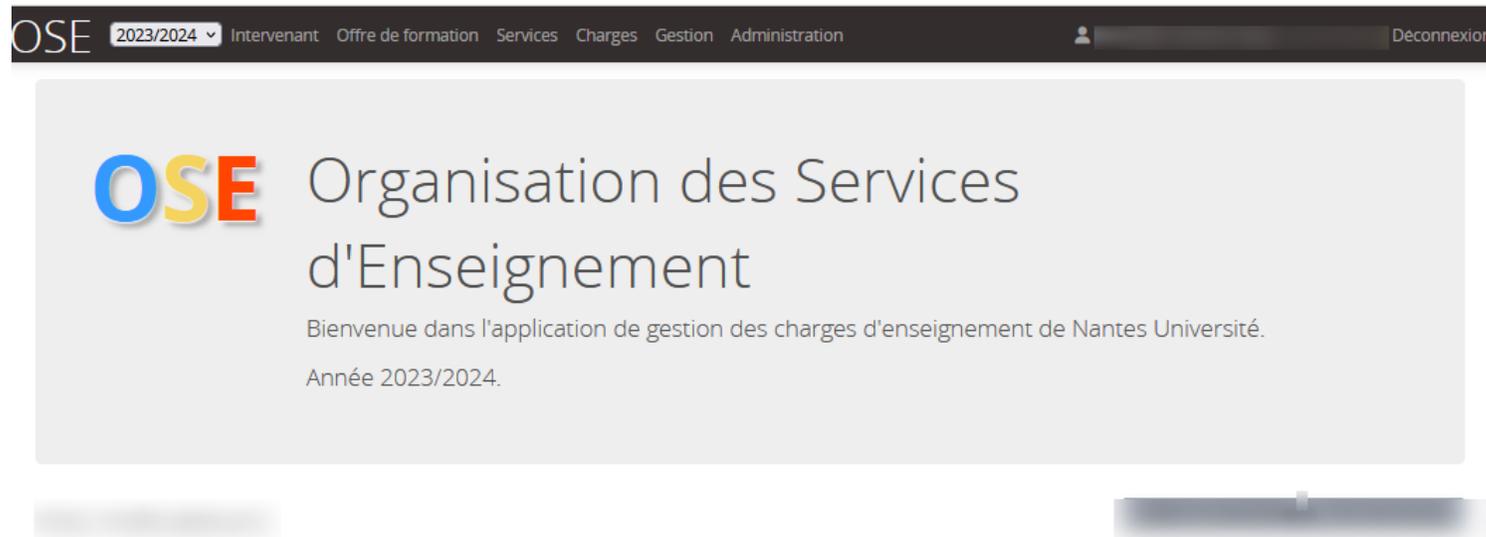
Bien cordialement,

La DSIN (Direction du Système d'Information et du Numérique) de Nantes Université.

Je reçois par mail des informations sur mon compte numérique universitaire

Je suis doctorant contractuel ou personnel administratif de Nantes université, le/la gestionnaire m'informe, après avoir reçu le mail de validation de mon ksup par le BME, que je peux me connecter avec mon identifiant et mon mot de passe habituels à OSE.

En cas de souci sur mon compte informatique universitaire, je contacte en premier lieu le/la gestionnaire en charge de mon recrutement.



J'accède à OSE <https://ose.univ-nantes.fr/>



LISTES DES PIÈCES JUSTIFICATIVES	Chargé.e d'Enseignement Vacataire (C.E.V.)												Agent Temporaire Vacataire (A.T.V.)	
	BIATSS (187h max)	Enseignant titulaire Enseignante titulaire du second degré ou du supérieur (187h max)	Enseignant contractuel Enseignante contractuelle du second degré ou du supérieur (187h max)	Chercheur titulaire, chercheuse titulaire Enseignant-chercheur titulaire, enseignante-chercheuse titulaire (187h max)	Chercheur contractuel, chercheuse contractuelle Enseignant-chercheur contractuel, enseignante-chercheuse contractuelle (187h max)	Agent titulaire de la fonction publique Agente titulaire de la fonction publique (187h max)	Salarié contractuel de la fonction publique Salariée contractuelle de la fonction publique (187h max)	Doctorant contractuel - Doctorante contractuelle (64h max)	Salarié du secteur privé Salariée du secteur privé (187h max)	Salarié - Salariée d'une entreprise ou d'un organisme étranger (187h max)	Travailleur.se indépendant.e (chef.fe d'entreprise, profession libérale, auto-entrepreneur.se ...) (187h max)	Intermittent Intermittente du spectacle (artiste, journaliste pigiste...) (187h max)	Retraité - Retraitée (hors Nantes Université) (96h max)	Étudiant - Étudiante (96h max)
Livret d'accueil et charte des vacataires en enseignement	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Attestation de sécurité sociale en cours de validité, n° immat.lisible)	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RIB personnel et nominatif	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Formulaire de changement de RIB en cas de modification des coordonnées bancaires	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Annexe pédagogique	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Attestation d'activité salariée > 900	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	✓	✓	-	-	-	-
Attestation d'activité titulaires > 900	-	✓	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
Autorisation de cumul d'activité (à demander à votre employeur Nantes)	✓	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
Autorisation de cumul d'activité (à demander à votre employeur)	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-
Attestation de prise de connaissance (chercheur et enseignant-chercheur)	-	-	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Document officiel récent attestant de votre situation professionnelle (KBIS, K, SIREN, SIRET...)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) > 227 OU 3 derniers avis d'imposition justifiant de bénéfices (commerciaux ou non) au moins égal à 7 500€	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
3 derniers avis d'imposition sur le revenu Dernier relevé de l'AGESSA ou GUSO ou Caisse des Congés spectacles ou Maison des artistes	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
Certificat de scolarité de l'année en cours	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓
Titre de pension ou notification de retraite	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-

Je me connecte en tant que vacataire

- Pour vous connecter, vous arrivez sur la page de connexion de Nantes Université, cliquez sur « **connexion** » en haut à droite de la page d'accueil.
- Vous pouvez également cliquer sur « **connectez-vous** ».
- Vous arrivez sur une seconde page de connexion, merci de cliquer sur « **authentification centralisée** »
- Saisissez votre identifiant et votre mot de passe que vous aurez reçus auparavant.

Une fois connecté, cliquer sur



JE SAISIS MES DONNÉES PERSONNELLES

OSE 2022/2023 Vous n'êtes pas connecté(e) CONNEXION

OSE Organisation des Services d'Enseignement

Bienvenue dans l'application de gestion des charges d'enseignement de Nantes Université.

Année 2022/2023.

CONNECTEZ-VOUS...

Nantes Université [À propos](#) [Contact](#) [Plan de navigation](#) [Mentions légales](#) [Vie privée](#)

OSE 2022/2023 Vous n'êtes pas connecté(e) CONNEXION

Connexion

AUTHENTIFICATION CENTRALISEE **AVEC UN COMPTE LOCAL** **X**

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour vous connecter à l'aide de l'authentification centralisée (CAS).

AUTHENTIFICATION CENTRALISEE

Important: La connexion n'est possible que par « **authentification centralisée** », merci de ne pas cliquer sur « **avec un compte local** **xx** » pour vous connecter

Je me connecte en tant que vacataire



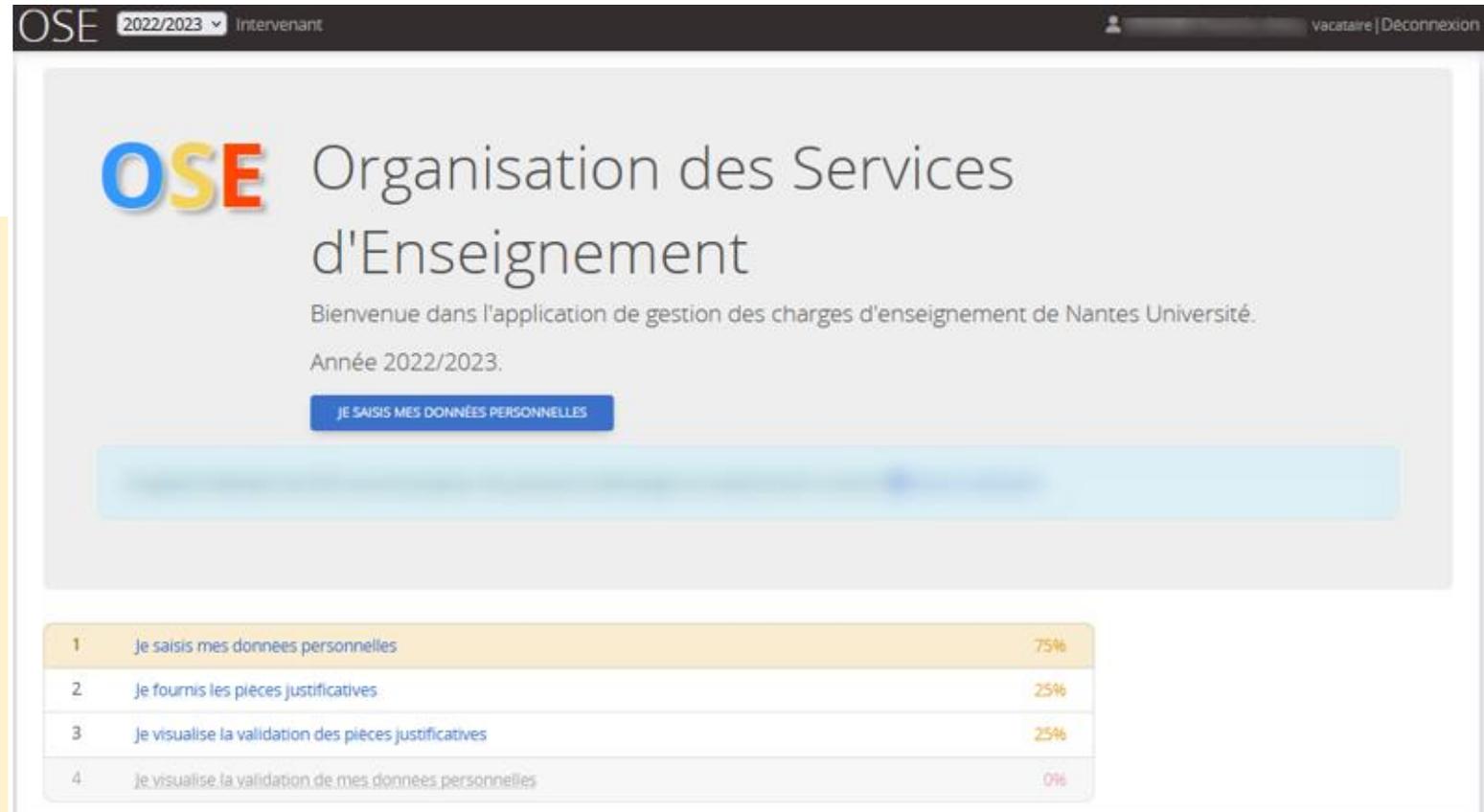
- Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil d'OSE.
- Sur cette page vous verrez les différentes étapes de la création d'un compte Ose:

1. **Je saisis mes données**
2. **Je fournis les pièces justificatives**
3. **Je visualise la validation des pièces justificatives**
4. **Je visualise mes données personnelles**

Pour commencer la saisie, clique sur



JE SAISIS MES DONNÉES PERSONNELLES



The screenshot shows the OSE application interface. At the top, there is a header with 'OSE', a dropdown menu for '2022/2023', and the role 'Intervenant'. On the right, there are links for 'vacataire' and 'Déconnexion'. The main content area features the OSE logo and the text 'Organisation des Services d'Enseignement'. Below this, it says 'Bienvenue dans l'application de gestion des charges d'enseignement de Nantes Université.' and 'Année 2022/2023.'. A blue button labeled 'JE SAISIS MES DONNÉES PERSONNELLES' is visible. At the bottom, there is a progress bar with four steps:

1	Je saisis mes données personnelles	75%
2	Je fournis les pièces justificatives	25%
3	Je visualise la validation des pièces justificatives	25%
4	Je visualise la validation de mes données personnelles	0%

Je saisis mes données personnelles



Vous devez compléter vos données personnelles et enregistrer celles-ci pour initialiser votre dossier :

- **Statut**
- **Identité**
- **Adresse**
- **Contact**
- **Insee**
- **Coordonnées bancaires**
- **Situation familiale**
- **Contact RAFP (pour le personnel titulaire de la fonction publique)**

Puis cliquez sur

J'enregistre

Si la saisie est complète et sans erreur, le message suivant apparaît

 Données personnelles enregistrées avec succès.

Rechercher
Fiche individuelle
Calcul HETD
Données personnelles
Pièces justificatives

Données personnelles

Vacataire du 01/09/2022 au 31/08/2023

Veillez vérifier / compléter vos données personnelles pré-remplies et enregistrer celles-ci pour initialiser votre dossier.

* champs obligatoires pour compléter vos données personnelles

STATUT

Quel est votre statut ? *

IDENTITÉ

Civilité *
M.

Nom usuel *
[]

Nom de naissance
[]

Prénom *
[]

IDENTITÉ COMPLÉMENTAIRE

Date de naissance *
[]

Pays de naissance *
[]

Pays de Nationalité *
[]

Département de naissance * ●
[]

Ville de naissance *
NANTES

CONTACT

E-mail établissement
[]

E-mail personnel * ●
[]

Téléphone professionnel *
[]

Téléphone personnel *
[]

ADRESSE

Lieu dit
[]

N° Compl. Voirie Voie
N° - Aucune sé - nom de la voie

Complément d'adresse
[]

Code postal * Ville *
[] []

Pays *
[]

INSEE

Numéro INSEE (clé incluse) * ●
[]

Numéro INSEE provisoire

COORDONNÉES BANCAIRES

IBAN *
[]

BIC *
[]

RIB hors zone SEPA

Je saisis mes données personnelles



Vous souhaitez changer vos données bancaires après vérification de votre profil dans les données personnelles:

Dans l'onglet « **coordonnées bancaires** », vous pouvez saisir votre nouvel IBAN et votre nouveau BIC.

Si la saisie de vos coordonnées bancaires est terminée, merci de cliquer sur [J'enregistre](#)

N.B. : Le changement d'un RIB nécessite obligatoirement un formulaire de changement de RIB complété et signé. En cas d'absence de ce document, la Trésorerie Générale rejettera le paiement de vos interventions.

Vous pouvez retrouver le formulaire de changement de RIB dans les pièces justificatives.

COORDONNÉES BANCAIRES Complet

IBAN *

BIC *

RIB hors zone SEPA

Formulaire de changement de RIB

Documents à télécharger et à remplir :

- [formulaire-de-modification-des-coordonnees-bancaires](#)

Déposer un fichier : (50,0 Mo max.)

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

Fichiers déposés :

Aucun.

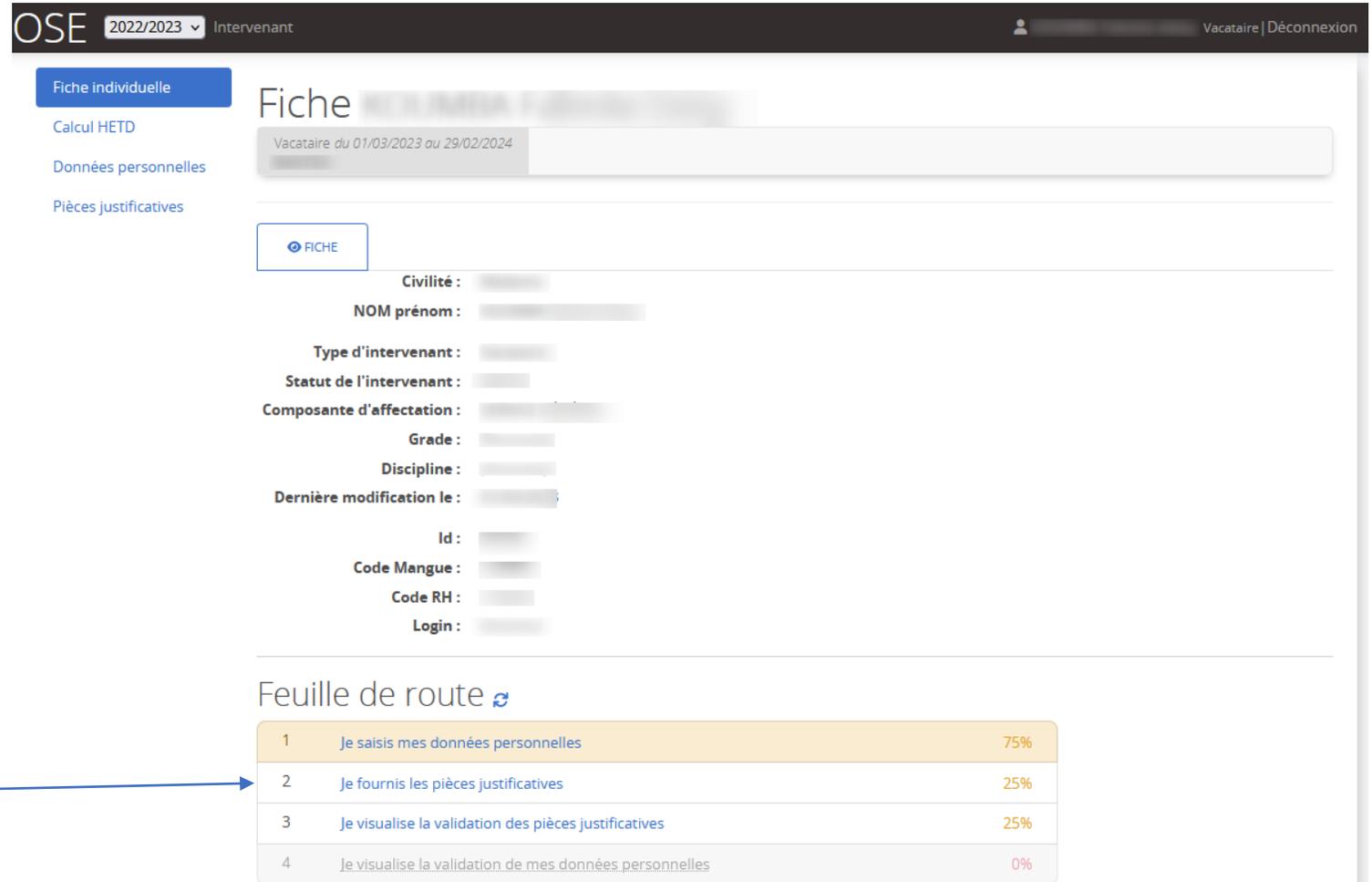
Je fournis les pièces justificatives nécessaires à la validation de mon dossier



Une fois vos données personnelles saisies, vous devez transmettre toutes les pièces justificatives propre à votre statut.

- Pour y accéder, vous pouvez directement à partir du menu à gauche cliquer sur pièces justificatives.
- Vous pouvez également transmettre vos documents à partir de [Fiche individuelle](#)

Puis cliquez sur « 2. je fournis les pièces justificatives »



OSE 2022/2023 Intervenant

Vacataire | Déconnexion

Fiche individuelle
Calcul HETD
Données personnelles
Pièces justificatives

Fiche

Vacataire du 01/03/2023 au 29/02/2024

FICHE

Civilité :
NOM prénom :
Type d'intervenant :
Statut de l'intervenant :
Composante d'affectation :
Grade :
Discipline :
Dernière modification le :
Id :
Code Mangue :
Code RH :
Login :

Feuille de route

1	Je saisis mes données personnelles	75%
2	Je fournis les pièces justificatives	25%
3	Je visualise la validation des pièces justificatives	25%
4	Je visualise la validation de mes données personnelles	0%

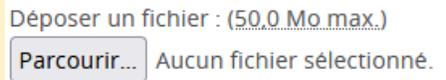
Je fournis les pièces justificatives nécessaires à la validation de mon dossier



En fonction du profil sélectionné dans les données personnelles et des critères de recrutement définis par l'établissement, les pièces à fournir varient.

- Vous devez fournir toutes les pièces demandées en fonction de votre statut.

Pour ajouter des documents au dossier, cliquez sur



L'écran affiche alors que le fichier a été bien déposé.

Si la suppression est nécessaire, cliquer sur la corbeille rouge



Pièces demandées

Guide et charte des vacataires en enseignement

Documents à télécharger et à remplir :

- [ose-guide-vacataire-d-enseignement-attestation-honneur_1678261811613-pdf](#)

Déposer un fichier : (50.0 Mo max.)

Aucun fichier sélectionné.

Fichiers déposés :

Aucun.

Annexe pédagogique

Documents à télécharger et à remplir :

- [annexe-pedagogique_1678267560230-pdf](#)

Déposer un fichier : (50.0 Mo max.)

Aucun fichier sélectionné.

Fichiers déposés :

Aucun.

Autorisation de cumul (à demander à votre employeur Nantes Université)

Documents à télécharger et à remplir :

- [formulaire-cumul-d-activites-juin-2022_1655998550429-docx](#)

Déposer un fichier : (50.0 Mo max.)

Aucun fichier sélectionné.

Fichiers déposés :

Aucun.

Je visualise l'avancée du traitement de mon dossier

Une fois toutes les pièces déposées et validées par l'université vos données apparaîtront en vert pour complet.



Information importante

Votre saisie est terminée.

Votre contrat ne pourra être édité qu'après vérification et validation des pièces justificatives.

Aucun enseignement ne pourra avoir lieu avant la transmission de l'arrêté de nomination.

Données personnelles

Vacataire du 01/09/2022 au 31/08/2023

Vos données personnelles sont maintenant **Complètes** et **Validées**

Il vous reste 0 jours pour compléter vos données personnelles

Dernière modification: le 01/09/2022 à 22:15 par Alice LADOU

STATUT

Quel est votre statut ? *

IDENTITÉ **Complet**

Civilité *

Mme

Nom usuel *

Nom de naissance

Prénom *

IDENTITÉ COMPLEMENTAIRE **Complet**

Date de naissance *

Pays de naissance *

Pays de Nationalité *

Département de naissance *

Ville de naissance *

CONTACT **Complet**

E-mail établissement

E-mail personnel *

Téléphone professionnel *

Téléphone personnel *

ADRESSE **Complet**

Complément d'adresse

Lieu dit

N°

Compl.

Voirie

Voie

Code postal *

Ville *

Pays *

INSEE **Complet**

Numéro INSEE (clé incluse) *

Numéro INSEE provisoire

COORDONNÉES BANCAIRES **Complet**

IBAN *

BIC *

RIB hors zone SEPA

EMPLOYEUR PRINCIPAL **Complet**

Employeurs *

AUTRES **Complet**

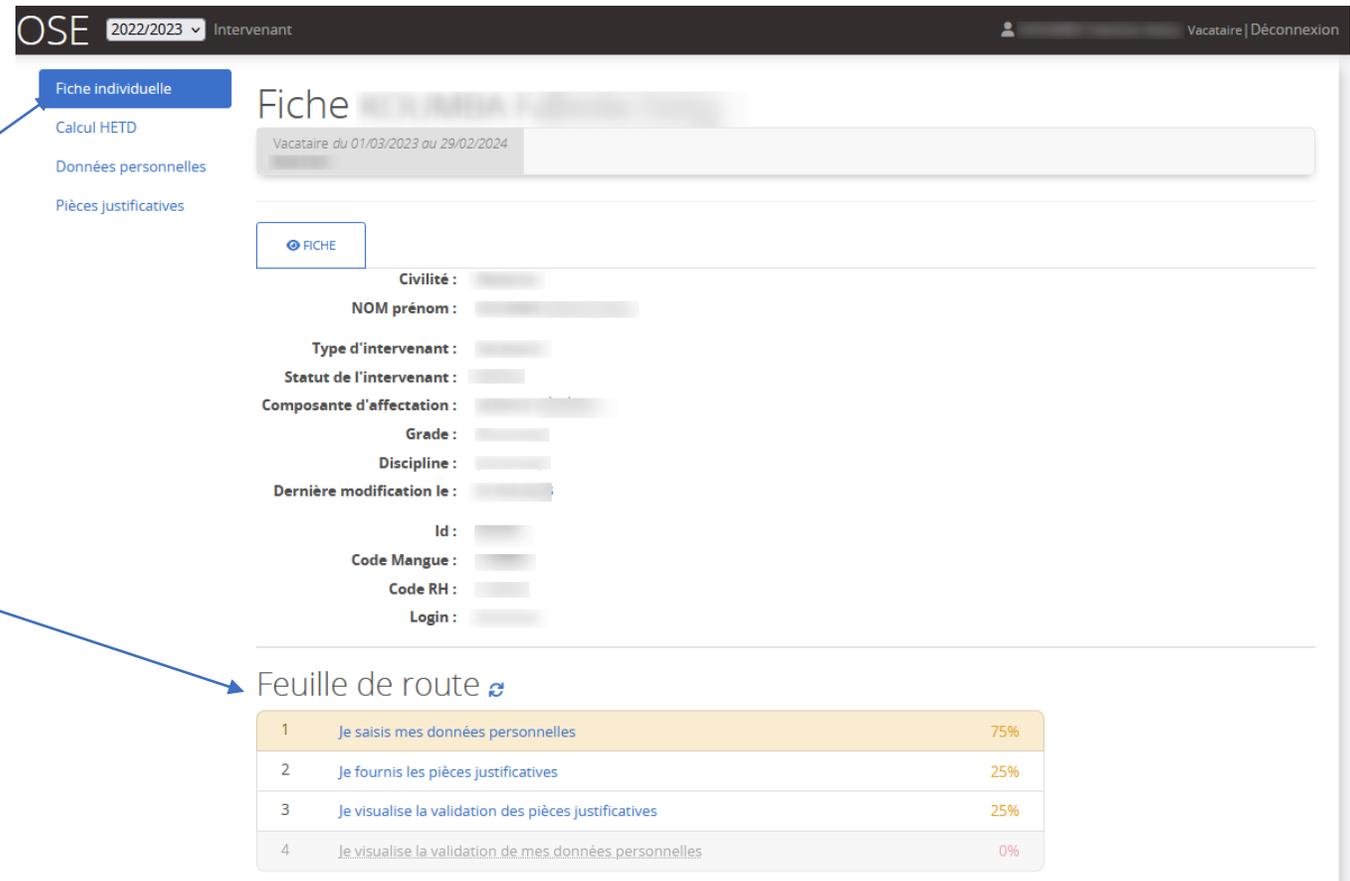
Contact pour la RAFF *

Je visualise l'avancée du traitement de mon dossier

Vous pouvez à tout moment visualiser votre dossier via la fiche individuelle puis votre feuille de route.

Vous pouvez accéder aux informations ci-dessous via votre feuille de route :

- **J'accède aux données personnelles,**
- **J'accède aux pièces justificatives,**
- **Je visualise la validation des pièces justificatives,**
- **Je visualise la validation des données personnelles.**



The screenshot shows the OSE (Ouvrier Supplémentaire) interface. At the top, there is a header with 'OSE 2022/2023 Intervenant' and a user profile icon with 'Vacataire | Déconnexion'. Below the header, there is a navigation menu with 'Fiche individuelle' (highlighted), 'Calcul HETD', 'Données personnelles', and 'Pièces justificatives'. The main content area is titled 'Fiche' and shows a 'Vacataire du 01/03/2023 au 29/02/2024'. Below this, there is a 'FICHE' button and a list of fields: 'Civilité', 'NOM prénom', 'Type d'intervenant', 'Statut de l'intervenant', 'Composante d'affectation', 'Grade', 'Discipline', 'Dernière modification le', 'Id', 'Code Mangué', 'Code RH', and 'Login'. At the bottom, there is a 'Feuille de route' section with a refresh icon and a table showing the progress of four tasks.

Id	Task	Progress
1	Je saisis mes données personnelles	75%
2	Je fournis les pièces justificatives	25%
3	Je visualise la validation des pièces justificatives	25%
4	Je visualise la validation de mes données personnelles	0%

ANNEXES

Mentions sur la protection des données

Mention d'informations :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par **le BME (bureau des moyens en enseignement) de Nantes Université**, pour **la mise en paiement des heures d'enseignement des vacataires**. La licéité du traitement repose sur **l'obligation légale pour Nantes Université de recueillir ces données en tant qu'employeur**.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : le BME, la DSIN (Direction du système d'information et du numérique), la DRHDS (Direction des ressources humaines et du dialogue social) et l'agent comptable de Nantes Université.

Les données sont conservées cinq ans. Au-delà de ces cinq années, ces données seront archivées à des fins de statistiques, intérêt légitime.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement de vos données dans le cadre de ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de ce traitement, à la déléguée à la protection des données de l'établissement à l'adresse dpo@univ-nantes.fr ou à l'adresse postale suivante :

Présidence de Nantes Université

A l'attention de la Déléguée à la Protection des Données

1 Quai de Tourville, BP 13522

44 035 Nantes Cedex 1

Si, après nous avoir contacté, vous estimez que vos droits informatiques et libertés ne sont pas respectés vous pouvez contacter la CNIL.

IN

U