**Une image contenant texte, capture d’écran, Police, ligne

Description générée automatiquementDisponibilités pour l’année universitaire 2025-2026**

Nom :  Entrez votre NOM en majuscule ; mettez un tiret si plusieurs noms « NOM-NOM »

Prénom : Entrez votre Prénom avec la première lettre en majuscule

Identifiant étudiant : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Année et filière d’études : Choisissez votre année d’études / Entrez votre filière d’études

Adresse : Entrez votre adresse complète

Téléphone : Entrez votre numéro de téléphone sans point ni espace

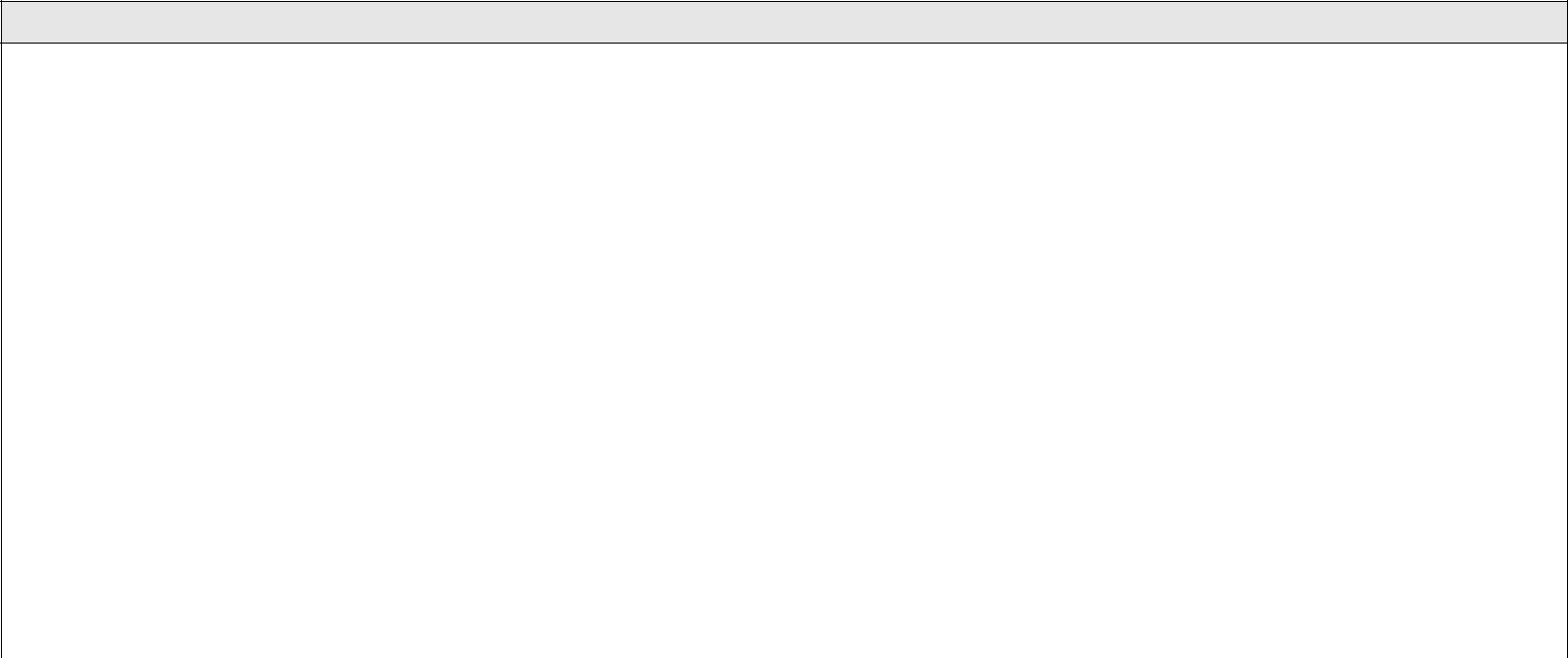
Indiquer le **nombre d’heures maximum par semaine** consacrés au CRL : Entrez **le nombre**

Complétez le document (en cliquant directement sur les cases) les jours et les horaires où vous êtes disponibles pour travailler au CRL **de manière fixe (\*)** tout au long de l’année. Indiquez à droite de la case à cocher (champ texte) si un jour ET un horaire donné vous souhaitez être sur un CRL précis.

Attention, si vous avez des horaires coupés (=> disponibilités, avant ou après ou entre deux cours) **indiquer bien vos heures de prise et de fin de poste effectives** sur la base du campus où vous vous êtes en cours.

Ordre Campus de préférence : 01) Choisissez ; 02) Choisissez ; 03) Choisissez

Langues proposées pour les ateliers par ordre de compétence : 01) Choisissez  ; 02) Choisissez  ; 03) Choisissez

DISPONIBILITES > *Cochez les créneaux horaires où vous êtes disponible.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
| *Précisez Si CRL ≠ :* | Choisissez | Choisissez | Choisissez | Choisissez | Choisissez |
| **09h-10h** |  |  |  |  |  |
| **10h-11h** |  |  |  |  |  |
| **11h-12h** |  |  |  |  |  |
| **12h-13h** |  |  |  |  |  |
| **13h-14h** |  |  |  |  |  |
| **14h-15h** |  |  |  |  |  |
| **15h-16h** |  |  |  |  |  |
| **16h-17h** |  |  |  |  |  |
| **17h-18h** |  |  |  |  |  |
| **18h-19h** |  |  |  |  |  |
| **19h-20h** |  |  |  |  |  |

Informations complémentaires, le cas échéant : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………

**(\*)** NB : tout au long de l’année vous pourrez nous informer en cas de changement :

- absence justifiée pour maladie **avec certificat médical à adresser obligatoirement**,

- changement d’EDT lié à modification de vos cours ou période d’examen avec capture de l’EDT sur l’ENT à adresser obligatoirement,

- demande de congés à hauteur de 10% des heures déjà travaillées,

- réponse aux changements lancés en cas d’absence de l’un ou l’une de vos collègues.