

DGS/DRH - Pôle de gestion des personnels enseignants

🕿 01.81.70.11.58

🖱 [drh-enseignants@inalco.fr](mailto:patricia.diabangouay@inalco.fr)

|  |
| --- |
| **GESTION DES HEURES COMPLEMENTAIRES**  **Année universitaire 2016-2017** |

**PEUVENT ETRE RECRUTES COMME VACATAIRES D’ENSEIGNEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.- Chargés d’enseignement vacataires** | |
| **ACTIVITE PRINCIPALE** | **JUSTIFICATIFS A PRODUIRE** |
| **FONCTIONNAIRE OU AGENT CONTRACTUEL DE L’INALCO** | * Notifier les changements d'adresse et de domiciliation bancaire |
| **FONCTIONNAIRE OU AGENT CONTRACTUEL DU SECTEUR PUBLIC** | * Demande d'autorisation de cumul d’activité * Attestation d’emploi (emploi dans le secteur public) * Copie d’un bulletin de salaire récent |
| **SALARIE** **DU SECTEUR PRIVE** (relevant du régime général de la Sécurité Sociale) | * Attestation d’emploi d’au moins 900h (emploi dans le secteur privé) * Copie d’un bulletin de salaire récent |
| **TRAVAILLEUR INDEPENDANT** | * Copie de l’attestation d’immatriculation au RCS (Fiche INSEE/SIRENE) *datant de moins de 3 mois* * Copie de la taxe professionnelle jusqu’en 2009 puis copie CET à partir des revenus de 2010. A défaut, 3 derniers avis d’imposition   **Ou si :**   * Intermittent du spectacle : Attestation d'affiliation aux Congés Spectacles * Artiste : Attestation d'affiliation à la Maison des Artistes * Auteur : Attestation d'affiliation à l'AGESSA |
| **DEMANDEUR D'EMPLOI depuis moins d'1 an,** appartenant à une des catégories ci-dessus et dispensant des heures complémentaires en 2012-13 | * Notification des droits servis par le Pôle Emploi |

|  |  |
| --- | --- |
| **2.- Agents temporaires vacataires** | |
| **ETUDIANT** inscrit à la préparation d'un diplôme de 3ème cycle de l'enseignement supérieur | * Certificat de scolarité ou copie de la carte d'étudiant |
| **BENEFICIAIRE D'UNE PENSION DE RETRAITE** | * Titre de pension ou justificatif correspondant |

|  |
| --- |
| **PIECES A JOINDRE SYSTEMATIQUEMENT POUR TOUTES LES CATEGORIES DE PERSONNEL**  ⦁ notice individuelle jointe dûment complétée, datée et signée  ⦁ un RIB  ⦁ copie de l'attestation d'assuré social "Vitale"  ⦁ copie de la carte nationale d’identité  ⦁ pour les étrangers non ressortissants de l’Union européenne, joindre la photocopie de l’autorisation de travail et de la carte séjour  **A faire parvenir à la DRH pour le 16 septembre 2016** |