

LISTE DES PIÈCES A TRANSMETTRE À L'APPUI DE LA DEMANDE DE RECRUTEMENT

Première demande

- Argumentaire du DU si recrutement ayant pour effet de porter la période sous CDD au-delà de 3 ans

► Fiche de renseignements (à télécharger)

► Pièces annexes à déposer

- Copie de la carte nationale d'identité ou extrait d'acte de naissance ou copie du passeport ;
- Relevé d'identité bancaire ou postal ;
- Copie de l'attestation de la carte vitale ou extrait d'acte de naissance (si non immatriculé(e) à la sécurité sociale) ;
- Copie du diplôme correspondant au niveau de recrutement ;
- **Pour les doctorants : attestation d'inscription en école doctorale**
- Curriculum Vitae et, pour justifier de l'ancienneté, le (ou les) contrat(s) ou certificat(s) de travail référençant sans ambiguïté des fonctions exercées traduits en français le cas échéant ;
- Pour tous les ressortissants étrangers, joindre une copie de l'état de vos services militaires;
- **Pour les ressortissants d'états hors Espace Économique Européen : justificatif de la situation régulière en France : copie de la carte de séjour ou de travail, autorisation de travail accordée par la préfecture, dans le cas où elle n'est pas mentionnée sur la carte de séjour ;**
- **Extrait d'acte de naissance avec filiation pour les étrangers (traduit en français) ;**
- Autorisation parentale du représentant légal dans le cas d'un candidat âgé de 16 ans et de moins de 18 ans ;
- **En cas de cumul de fonctions et de rémunérations :**
- Fonction publique : joindre la photocopie de l'autorisation de cumul de rémunération ainsi que la copie du bulletin de salaire du mois concerné ;
- Secteur privé : joindre la photocopie du bulletin de salaire du mois concerné et préciser l'organisme auprès duquel sont versées les cotisations prélevées sur le salaire principal.
- Si vous êtes déjà fonctionnaire, décision de titularisation et décision du dernier avancement,
- **Pour les agents exerçant à temps incomplet, préciser sur papier libre les jours et heures travaillés.**

► La liste des risques professionnels inhérents au poste (à télécharger)

► Pièces à fournir le jour de la prise de fonctions

- Procès-verbal d'installation ;
- Certificat de cessation de paiement du dernier employeur (si employeur public) ou attestation sur l'honneur justifiant du non emploi au moment de la prise de fonctions ou de non cumul avec des indemnités Pôle Emploi.

Renouvellement

- Relevé d'identité bancaire ou postal ;
- CV actualisé ;
- Titre de séjour en cours de validité ;
- **Pour les doctorants : attestation d'inscription en école doctorale à fournir chaque année ;**
- Argumentaire du DU si renouvellement ayant pour effet de porter la période sous CDD au-delà de 3 ans.