

DEMANDE DE RECRUTEMENT ou DE PROLONGATION D'UN CDD

Institut de Recherche pour le Développement
Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines
44 boulevard de Dunkerque – CS90009 – 13572 Marseille Cedex 02

E / DRH – SGRH – 72
v1 – 01/01/2014

Renvoyer :

1/ le dossier complet (demande et dossier de renseignement) à la Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines - **accompagné** de toutes les pièces justificatives au moins **3 semaines avant la date de prise de fonction** afin, notamment, de répondre à l'obligation de déclaration préalable à l'URSSAF.

En dehors de ce délai, la prise en charge administrative et financière de l'agent n'est pas garantie au moment de son entrée en fonction.

2/ une copie signée de la demande de recrutement (p1 et 2) au Centre IRD territorialement compétent

3/ une copie signée de la demande de recrutement (p1 et 2) à drh.recrutement@ird.fr.

UNITÉ D'ACCUEIL OU SERVICE :

DIRECTEUR D'UNITÉ OU SERVICE :

LE BÉNÉFICIAIRE DE L'EMBAUCHE :

Nom :

Prénom :

Affectation géographique / affectation structurelle :

LE RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE DU CONTRACTUEL :

Nom :

Prénom :

Lieu d'affectation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

FINANCEMENT DE L'EMBAUCHE :

Subvention d'État

Ressources Propres

Crédit convention EOTP n° :

(Joindre obligatoirement une copie de la convention signée)

JUSTIFICATION DU BESOIN :

CDD Recherche

CDD doctorant

CDD post doctorant (junior ; sénior)

CDD chercheur

CDD Ingénieur et Technicien

Emploi de niveau de catégorie A (article 4 loi n° 84-16)

Remplacement d'un agent sur poste (article 6 quater loi n° 84-16)

Nom de l'agent et la durée de l'absence :

Vacance temporaire d'emploi (article 6 quinquies loi n° 84-16)

Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (article 6 sexies loi n° 84-16)

Autre (à préciser) :

DEMANDE DE RECRUTEMENT ou DE PROLONGATION D'UN CDD

Institut de Recherche pour le Développement
Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines
44 boulevard de Dunkerque – CS90009 – 13572 Marseille Cedex 02

E / DRH – SGRH – 72
v1 – 01/01/2014

LA DUREE DU CONTRAT :

Date de début :

Date de fin :

Temps plein

Temps partiel, quotité à préciser (de 50 à 90%) : (Réservé au CDD disposant d'un an d'ancienneté)

Transmettre le [formulaire de demande de temps partiel](#) complété

Temps incomplet (ancien vacataire) quotité à préciser (de 50 à 70%) :

PUBLICITE DE L'OFFRE :

Intranet IRD

site web de l'unité

revue spécialisée


PROFIL DE POSTE A REDIGER * :

*vous êtes invité à consulter le site REFERENS : <http://referens.univ-poitiers.fr/version/men> pour la rédaction du profil, le positionnement BAP et l'emploi type

Ingénieurs et techniciens		Chercheurs
BAP : Niveau de recrutement souhaité : Emploi Type :		Discipline :
INTITULE DE POSTE		
MISSIONS		
ACTIVITES		
COMPETENCES (savoirs, savoirs faire)		
COMPETENCES COMPORTEMENTALES (aptitudes, savoirs être)		

La transmission d'un dossier incomplet et/ou hors délai entraîne des conséquences administratives et financières pour l'agent et la structure d'accueil

Date : Signature du Directeur de la structure :	Date : Signature du Responsable hiérarchique du contractuel :	Date : Signature de l'Agent :
--	--	--------------------------------------

 Institut de recherche pour le développement Direction des Ressources Humaines (DRH)	IRD SIEGE	ENREGISTREMENT	Date d'application : 01/01/2014
	DOCUMENT Q	Pièces justif recrutement ANT	Code : E / DRH – SGRH – 73 Page : 1 sur 1 Révision : 00

**PIÈCES À FOURNIR POUR
LA CONSTITUTION DU DOSSIER DE
RECRUTEMENT D'UN AGENT NON TITULAIRE**

Dossier de renseignements

Copie de la carte d'identité

Copie de l'attestation de carte Vitale ou extrait d'acte de naissance si non immatriculé(e) à la sécurité sociale

Relevé d'identité bancaire ou postal

Copie du dernier diplôme

Demande du bulletin n° 2 du casier judiciaire complétée

Copie de l'état des services militaires

Attestation sur l'honneur justifiant du non emploi ou du non cumul avec des indemnités Pôle

Emploi au moment de la prise de fonction

Certificat de cessation de paiement (CCP) du dernier employeur si employeur public

Procès-verbal d'installation

Convention de financement signée

Curriculum vitae mis à jour

Attestations d'emploi ou contrats de vos employeurs précédents (traduit en français le cas échéant) précisant date, niveau, quotité...

Engagement de confidentialité signé

Organisation du temps de travail (à télécharger [lien Intranet](#))

Demande de prise en charge partielle des frais de transport accompagnée du justificatif de l'abonnement (à télécharger [lien Intranet](#))

Demande de versement du supplément familial de traitement accompagnée des justificatifs (à télécharger [lien Intranet](#))

Demande de dématérialisation des bulletins de paie ([formulaire](#) à renvoyer à drh@ird.fr)

Demande de titres-restaurant pour les agents affectés sur les sites autorisés à en bénéficier ([formulaire](#) à renvoyer à titres-restaurant.siege@ird.fr)

POUR LES RESSORTISSANTS D'ETATS HORS ESPACE ECONOMIQUE EUROPÉEN

Copie du passeport et du visa

Copie de la carte de séjour et, le cas échéant, copie de l'autorisation de travail

Copie de l'avis d'imposition de l'année

Extrait d'acte de naissance avec filiation

À renvoyer à : Institut de Recherche pour le Développement
Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines
44 boulevard de Dunkerque – CS90009 – 13572 Marseille Cedex 02

Nom : _____ Nom de naissance : _____
Prénoms : _____
Date de naissance : _____ Lieu de naissance : _____
Nationalité : _____
N° d'immatriculation à la Sécurité sociale : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____ / ____
Adresse habituelle : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Adresse des parents : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Nom de la personne à contacter en cas d'accident : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

SITUATION DE FAMILLE

Célibataire Marié(e) Pacsé(e) Veuf(ve) Divorcé(e) Concubin(e)
Votre conjoint est-il agent public ? Oui Non
Nombre d'enfants à charge : _____
Nom - Prénom et date de naissance : _____

SERVICES ANTÉRIEURS (Secteurs public et privé)

Dates du ... au....	A l'IRD / autres employeurs (préciser)	Niveau/emploi	Services publics/privés (préciser)

À renvoyer à : Institut de Recherche pour le Développement
Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines
44 boulevard de Dunkerque – CS90009 – 13572 Marseille Cedex 02

POSITION AU REGARD DU SERVICE NATIONAL

Sursitaire	Effectué	Exempté	Réformé	Non appelé
DURÉE DU SERVICE NATIONAL				
Date d'arrivée au corps	Service comptant à compter du		Rayé des contrôles le	

NIVEAU DE QUALIFICATION (diplômes)

TITRES UNIVERSITAIRES / DIPLÔMES

LANGUES ÉTRANGÈRES

Langues									
	Peu	Assez bien	Très bien	Peu	Assez bien	Très bien	Peu	Assez bien	Très bien
Lu									
Écrit									
Parlé									

PENSIONS DE RETRAITE

Type de régime : public privé autre

Montant :

Date de l'arrêté de concession :

À le

Certifié exact par le soussigné,

Signature

DEMANDE D'EXTRAIT N° 2 DU CASIER JUDICIAIRE

E / DRH – SGRH – 77
v0 – 01/01/2014

À renvoyer à : Institut de Recherche pour le Développement
Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines
44 boulevard de Dunkerque – CS90009 – 13572 Marseille Cedex 02

Le Bulletin doit être rempli par vos soins.

L'IRD transmet ces informations au Service du Casier Judiciaire National à Nantes, au greffe du Tribunal de 1^{ère} instance pour les personnes nées en Nouvelle Calédonie, Polynésie Française, Wallis et Futuna.

AUTORITÉ REQUÉRANTE	
NOM DE L'ORGANISME : Institut de Recherche pour le Développement (IRD)	
ADRESSE : Le Sextant, 44 boulevard de Dunkerque CS90009 13572 Marseille cedex 02	
TYPE D'ORGANISME : Établissement public à caractère scientifique et technologique (EPST) placé sous la double tutelle du Ministère de l'enseignement Supérieur et de la Recherche et des Affaires Étrangères	
Date : Cachet	Signature :

NATURE DE L'EMPLOI CONCERNÉ PAR LE RECRUTEMENT
Demande d'emploi public : _____ Concours n° : _____ (Rayer la mention inutile)

ÉTAT CIVIL DE LA PERSONNE CONCERNÉE PAR LE RECRUTEMENT
NOM : _____
PRÉNOM : _____
NOM D'USAGE : _____
NÉ(E) LE : ____/____/____ SEXE M F
À : _____ ARRONDISSEMENT : _____
DÉPARTEMENT OU PAYS ÉTRANGER : _____
FILIATION DE _____ ET DE _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Nom et prénom du père Nom et prénom de la mère </div>

ATTESTATION

Je soussigné,

Atteste sur l'honneur ne percevoir aucune rémunération d'un autre employeur public
durant mon activité auprès de l'IRD et aucune indemnité Pôle Emploi.

Fait à

le

Signature



PROCES VERBAL D'INSTALLATION

À renvoyer à : Institut de Recherche pour le Développement
Direction des Ressources Humaines – Service Gestion des Ressources Humaines
44 boulevard de Dunkerque – CS90009 – 13572 Marseille Cedex 02
Et copie signée : au Centre IRD territorialement compétent

E / DRH – SGRH – 05
v2 – 08/04/2014

Je soussigné(e)

Certifie que

A pris ses fonctions le

En qualité de

M/ Mme

est affecté(e) actuellement à

Fait à le

Signature du Responsable

**NB : Ce document est à remplir le jour de la prise de fonction
et permet la mise en paiement du traitement**

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITE

Article 1 – OBJET

Le présent engagement a pour objet de définir les conditions de confidentialité dans lesquelles M, Mme, désigné(e) ci-après par le Bénéficiaire, accueilli par l'IRD àdans le cadre du programme ou projet désigné ci-après par le Laboratoire.

Article 2 – PROGRAMME ET RESPONSABLE SCIENTIFIQUE

Pendant son séjour au Laboratoire, le Bénéficiaire effectuera des travaux dans le cadre :

M, Mme, Responsable scientifique de l'étude, suivra les travaux du Bénéficiaire au sein du Laboratoire.

Article 3 – PROPRIETE DES RESULTATS

Le Bénéficiaire reconnaît que les résultats des travaux brevetables ou non, sont la propriété pleine et entière de l'IRD (et/ou de ses partenaires), qui pourra déposer des brevets en son nom et charge, pour protéger les inventions réalisées.

L'IRD s'engage, si le Bénéficiaire est inventeur, à ce que son nom soit mentionné comme inventeur en accord avec les dispositions légales en vigueur. Le Bénéficiaire prêterà en toutes circonstances, son plus entier concours à l'IRD, notamment, pour la demande et le maintien en vigueur desdits brevets.

Article 4 – SECRET – PUBLICATIONS

Le Bénéficiaire, durant la durée de l'accueil, est tenu à une obligation de fidélité.

Le Bénéficiaire est tenu au secret professionnel à l'égard des tiers, non seulement sur les activités du Laboratoire touchant au domaine des travaux, du programme ou projet, mais encore sur les activités de l'IRD dont il aurait pu avoir connaissance, notamment, à l'occasion de visites d'autres unités de recherche.

Le Bénéficiaire ne pourra faire de publications ou de communications écrites ou orales relatives aux travaux ou aux activités du Laboratoire ou/et de l'IRD dont il a pu avoir connaissance dans le cadre de son accueil qu'après autorisation préalable écrite de l'IRD pendant la durée de l'engagement et cinq années au-delà.

L'absence de réponse expresse de l'IRD au-delà de trois mois vaut refus de publication ou communication.

Les publications et communications du Bénéficiaire devront explicitement mentionner le nom du Laboratoire et le cadre IRD dans lesquels ont été réalisés les travaux.

Article 5 – DUREE

Les dispositions prises dans le présent engagement s'appliquent de plein droit depuis la signature de la présente et pendant cinq ans prenant effet à compter de la fin de l'engagement.

Fait à

le

Le Directeur de structure

Le Bénéficiaire
(Lu et approuvé)