

200 avenue de la République
Service des Personnels Enseignants (SPE)
Pôle des non titulaires
Aile ouest de l'ex BDIC bureau 111
92001 Nanterre Cedex
www.parisnanterre.fr

Nature du contrat :

- ☐ Aide à la recherche (étudiants L1 à M2) ☐ Chercheur (doctorant(e) hors décret 2009) ☐ Chercheur (titulaire du doctorat)
☐ Chercheur (post-doctorant au titre du décret 2021-1450)
☐ ALLIANCE ☐ EDUC ☐ UPN (PARIS NANTERRE) ☐ PAUSE

CANDIDAT

NOM :		Prénom :	
Centre de recherche d'affectation :		Tel :	
Quotité de travail	☐ Temps plein	☐ Temps incomplet :%	
Date de début		Date de fin	

◆ ETAT CIVIL

☐ M ☐ Mme

Nom d'usage : Prénom :
Nom de famille : Nationalité :
Date de naissance : Lieu :
Département : Pays :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Téléphone : e-mail :
Personne à contacter en cas d'urgence et coordonnées :

◆ SITUATION DE FAMILLE

☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf (ve) ☐ Célibataire ☐ Concubinage ☐ PACS

Date de mariage : Date du divorce : Date du PACS :

Nombre d'enfants :

Nombre d'enfants à charge :

Nom	Prénom (s)	Date de naissance

♦ **NUMERO DE SECURITE SOCIALE :**

Situation de handicap : ☐ Oui ☐ Non
(joindre justificatif)

♦ **REGIME ETUDIANT (si études durant l'année du contrat)**

Inscrit pour l'année en cours en (indiquer l'intitulé du diplôme préparé) :

♦ **DERNIER DIPLÔME OBTENU :** Année d'obtention :

♦ **DÉCLARATION D'UN EMPLOI DANS LA FONCTION PUBLIQUE**

➤ Avant ce contrat à l'Université Paris Nanterre :

☐ Déclare sur l'honneur n'avoir jamais **AUPARAVANT** été employé(e) dans une administration publique, ni rémunéré(e) à ce titre.

☐ Déclare sur l'honneur avoir **AUPARAVANT** été employé(e) dans une administration publique, et rémunéré(e) à ce titre.

Période : du au

Nature du contrat :

Nom de l'ancien employeur :

Adresse :

.....

Mail du/de la gestionnaire ou Direction des Ressources Humaines :

.....

Téléphone :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis ci-dessous et en cas de fausse déclaration de ma part, je reconnais être passible de sanctions pénales édictées par l'article 441-1 et des sanctions disciplinaires prévues au titre II du statut général des fonctionnaires.

Fait à :

Signature de l'agent :

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

Curriculum Vitæ	
Photocopie du dernier diplôme	
Photocopie de l'attestation d'affiliation à la sécurité sociale de l'année en cours	
Photocopie de la carte d'étudiant (e) (recto et verso) de l'année en cours, le cas échéant.	
Photocopie (recto et verso) de la carte d'identité nationale en cours de validité Ou Photocopie du titre de séjour et/ou de l'autorisation de travail en cours de validité	
Copie du livret de famille (si marié et/ou enfant à charge) Justificatif de PACS (si Pacsé)	
Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal	
Justificatif de la situation de handicap (RQTH, carte d'invalidité, allocation aux adultes handicapés...)	

Le dossier complet devra être transmis par mail au Service des Personnels Enseignants (**spe.non.titulaires@parisnanterre.fr**) avant tout prise de fonction

CADRE RESERVE AU SERVICE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

- ☐ SIHAM

☐ Contrat

☐ DPAE

☐ Casier judiciaire

Contrat à la signature de la Présidente :

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion du personnel. L'Université est responsable du traitement de ces données. Les données ne seront diffusées qu'à des personnes de l'université dans le cadre de l'exercice de leur mission. Les données nécessaires à l'information syndicale des personnels de l'Université sont également communiquées aux organisations syndicales. Sont diffusées sur le site Internet de l'Université certaines données - nom - prénom et coordonnées professionnelles - destinées notamment à alimenter l'annuaire électronique du personnel de l'Université et à diffuser les organigrammes ou listes de personnels disponibles en ligne.

Conformément à la loi "Informatique et Libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous disposez également d'un droit d'opposition au traitement. Vous pouvez exercer l'ensemble de ces droits en contactant le Correspondant Informatique et Libertés de l'Université à l'adresse électronique suivante: cil@parisnanterre.fr