

<http://lphweb3.in2p3.fr/spip.php?article824>

Accueil de chercheurs ou ITA permanent ou CDD

- Le LPNHE - Accueil d'entrants et de visiteurs -



Date de mise en ligne : mardi 19 février 2013

Copyright © LPNHE - UMR 7585 - Tous droits réservés

Pour les CDD ou vacances ainsi que pour les personnels permanents, la liste des pièces à fournir est la suivante :

- [Formulaire d'enregistrement au LPNHE](#)
- [Liste des risques professionnels](#) (à remplir par le responsable)
- 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
- Demande de participation aux frais de transports ([en IDF](#) ou [hors IDF](#)).
- [Demande d'attribution de supplément familial de traitement](#) (si nécessaire)
- 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
- Copie de l'état des services militaires

Et 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)

A lire avant votre arrivée au laboratoire / Read before your arrival at the laboratory

- [Lien vers livret d'accueil en français](#) / [Link to French welcome booklet](#)
- [Lien vers le règlement intérieur](#) / [Link to the rules of procedure](#)
- [Lien vers la charte informatique](#) / [Link to the computer charter](#)