

Le document dûment complété et signé par le porteur de projet est à transmettre à : recrutement-projet@ubfc.fr (tout dossier incomplet ne pourra être traité par les services d'UBFC).

Nature de la demande : Nouveau Contrat Renouvellement

Structure d'accueil

1. Nom et adresse du laboratoire d'accueil :
2. Zone ZRR² : Oui Non
3. Nom et prénom du porteur de projet :
4. Téléphone : E-mail :
5. Intitulé du projet et acronyme :
6. Type de financement :
- 100 % co-financement (*préciser*) :
- N° Grant Agreement³ :
7. Code budgétaire⁴ :

Bénéficiaire

8. Nom et prénom : Nationalité :
9. Situation professionnelle actuelle : Date et lieu de naissance :
10. Adresse e-mail personnelle :
11. Fonction : Ingénieur de Recherche (ou post-doctorant) Ingénieur d'Etudes
 Assistant ingénieur Technicien
- Missions confiées (*obligatoire*) :
- Contrat doctoral de 36 mois
- Nom et prénom du directeur de thèse :
- Ecole doctorale de rattachement:
- Titre de la thèse :
12. Rémunération mensuelle prévisionnelle : brut.....€ ou net.....€
INM⁵ :
13. Quotité de travail.....% ou nombre d'heures travaillées
14. Période du : au inclus

¹ Tout financement confondu géré par UBFC (ex. ISITE-BFC, ANR, région, Feder, H2020, EIPHI, etc.)

² Zone à Régime Restrictif

³ Uniquement pour les projets H2020

⁴ Si connu, sinon à compléter par UBFC

⁵ Si applicable et connu, sinon à compléter par UBFC

Date et signature du porteur de projet	Date et signature du responsable de la structure d'accueil

Pièces à fournir (hors contrats doctoraux de 36 mois)

1. [Fiche de renseignements](#)
2. Curriculum Vitae
3. Copie du passeport ou pièce d'identité et pour les agents de nationalité hors union européenne : [convention d'accueil](#) et/ou copie du titre de séjour passeport talent
4. Copie du diplôme le plus élevé
5. Copie de l'attestation de droits à l'assurance maladie
6. RIB (BIC IBAN) mentionnant le nom et l'adresse actuelle de l'agent,
7. [Certificat médical d'aptitude et formulaire de remboursement d'honoraires](#) (ne concerne pas les contrats de vacances) - à remettre dans les huit jours après la prise de fonctions
8. Une photo en JPG pour la création du PASS UBFC (restauration CROUS).

Pièces à fournir pour les contrats doctoraux de 36 mois

Uniquement pour les doctorant.e.s de nationalité étrangère hors union européenne

1. Copie du passeport
2. [convention d'accueil](#)
3. Copie du dernier diplôme

Le cas échéant : autres pièces à fournir

1. Pour une demande de **remboursement partiel des frais de transport domicile ↔ travail**:
 - [Demande de prise en charge partielle des frais de transport](#) à remplir, dater et signer
 - Copie de la carte d'abonnement (privilégier l'abonnement annuel)
 - Facture mensuelle ou annuelle de l'abonnement
2. Pour une **[demande de supplément familial \(SFT\)](#)**:
 - Copie du livret de famille
 - Attestation à remplir par l'employeur du second parent
3. Si déjà eu employeur(s) public :
 - Copie des contrats de travail
 - CCP (certificat de cessation de paiement)