



## PROCEDURES CNRS

- RECRUTEMENT (inférieur OU EGAL à 3 mois)
- PROLONGEMENT D'UN CONTRAT DE TRAVAIL DES PERSONNELS CONTRACTUELS CNRS
- STAGE REMUNERE



**Recrutement SUPERIEUR A 3 MOIS (chercheur, IT ou doctorant)**

Merci de vous adresser à [Anne-Sophie CAMPO-LEFAY](mailto:Anne-Sophie.CAMPO-LEFAY)

- **Recrutement INFERIEUR OU EGAL A 3 MOIS (chercheur, IT) ou prolongation d'un contrat de travail (chercheur, IT, doctorant)**

La demande de recrutement doit parvenir à Laurence Lamy ([lamy@univ-tlse2.fr](mailto:lamy@univ-tlse2.fr)) au minimum **5 semaines avant la date prise de fonction** de l'agent concerné.

Merci de compléter et signer les documents suivants :

- ✓ Formulaire de demande de recrutement
- ✓ Fiche de renseignements
- ✓ Fiche de poste
- ✓ Fiche des risques professionnels
- ✓ Attestation d'éthique "Promouvoir une recherche intègre et responsable"

Ces formulaires dûment complétés et signés doivent être accompagnés des pièces justificatives demandées sur la fiche de renseignements.

**Tout dossier incomplet ne pourra être traité et retardera le recrutement**

- **Prolongation de contrat de travail**

La demande de recrutement doit parvenir à Laurence Lamy ([lamy@univ-tlse2.fr](mailto:lamy@univ-tlse2.fr)) au minimum **6 semaines avant la fin du contrat initial** de l'agent concerné.

La demande se fait par mail accompagnée d'un RIB et d'un CV à jour

- **Stagiaire rémunéré sur crédits CNRS**

Les conventions de stage, en 3 exemplaires, d'un étudiant stagiaire gratifié sur crédits CNRS doivent parvenir à Laurence Lamy, complétées et signées au minimum **6 semaines avant la date de début de stage** (hors fermeture administrative) ainsi que la demande d'accueil complétée accompagnées des pièces nécessaires au dossier.

Formulaires à télécharger sur le lien

[https://intranet.cnrs.fr/Cnrs\\_pratique/recruter/recrutement/Pages/Apprentis.aspx](https://intranet.cnrs.fr/Cnrs_pratique/recruter/recrutement/Pages/Apprentis.aspx)

**Tout dossier incomplet ne pourra être traité et retardera la gratification**

**Points de vigilances :**

- Les périodes de **fermetures administratives** doivent être déduites de la période de stage et mentionnées dans la convention.
- Aucun **stage ne peut débuter avant la signature** par toutes les parties du contrat, en cas d'accident le stagiaire ne serait pas couvert.
- Au cours du stage, toute **modification** d'une des dispositions de la convention de stage nécessite l'**établissement d'un avenant**.



**Pour toute nouvelle arrivée au laboratoire**, merci de prendre contact avec [Nathalie Tullio](#) afin d'organiser l'installation du collègue en lui transmettant au préalable la [fiche d'accueil](#) renseignée