

Vous allez accueillir un chercheur invité, un professeur invité ou un visiteur bénévole ?



Le délai de mise en place d'un contrat de travail / convention est de 1 MOIS ½



Pour toutes demandes, vous pouvez contacter :

La Gestionnaire RH, Erika SATTLER

Tél. : 04.72.72.80.61

Erika.sattler@ens-lyon.fr

CNRS	ENS	Visiteur Bénévole
Contrat de travail CDD Chercheur invité	Si période < ou = à 2 mois : Ordre de mission ENS Si période de + de 2 mois : Contrat de travail géré par les RH de l'ENS	Convention tripartite avec l'établissement d'origine 'Accueil de personnel en FR' ou 'Accueil de personnel en EN'
<p><u>Demander au candidat de nous transmettre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - La fiche de renseignements signée et accompagnée des documents qui y sont demandés - L'intitulé de leur fonction - la copie de leurs contrats de travail - Leur numéro CNU <p>Si Ressortissant Etranger : nom du père et de la mère</p>	<p><u>Demander au candidat de nous transmettre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de la CNI ou passeport - IBAN - Assurance de son employeur d'origine valable en France ou assurance privée - Copie de ses billets de transport A/R 	<p><u>Demander au candidat de nous transmettre les documents suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copie de la CNI ou passeport - Assurance de son employeur d'origine valable en France ou assurance privée

Les frais de transport sont à la charge de l'agent

Le candidat est un Ressortissant Etranger (hors UE)

Attention aux délais supplémentaires :

- Demander l'avis du Fonctionnaire Sécurité Défense (FSD)
- Etablir la convention d'accueil (avec au CNRS, copie passeport + diplôme/ à l'ENS, attestation signée du directeur indiquant date et salaire)
- Espace ULYS à conseiller : nombreuses infos

<https://espace-ulyx.universite-lyon.fr>