

Pièces à fournir :

- 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,
- *Curriculum Vitae*, et pour justifier l'ancienneté copie des contrat(s) de travail et certificat(s) de travail mentionnant les fonctions exercées,
- Certificat d'aptitude médicale établi par un médecin agréé,
- Copie du livret de famille,
- **A fournir le jour de la prise de fonctions** : certificat de cessation de paiement du dernier employeur (si employeur public) ou attestation sur l'honneur justifiant du non emploi au moment de la prise de fonctions ou de non cumul avec les indemnités Pôle emploi,
- Pour les doctorants : attestation d'inscription en école doctorale,
- Pour les ressortissants étrangers : copie de l'état des services militaires, extrait d'acte de naissance avec filiation traduit en français et le cas échéant formulaire A1 ou attestation de maintien à un régime de sécurité social étranger,
- Pour les ressortissants d'Etats 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 ou elle n'est pas mentionnée sur la carte de séjour,
- Pour les résidents fiscaux à l'étranger : documents justifiant de la résidence fiscale à l'étranger,
- Pour les mineurs de 16 à 18 ans : autorisation parentale ou du représentant légal,
- En cas de cumul de fonctions et de rémunérations :
 - Fonction publique : joindre la photocopie de l'autorisation de cumul de rémunération ainsi que la copie du bulletin de salaire du mois concerné,
 - Secteur privé : joindre la photocopie du bulletin de salaire du mois concerné et préciser l'organisme auprès duquel sont versées les cotisations prélevées sur le salaire principal,
- Pour les fonctionnaires : décision de titularisation et décision du dernier avancement,
- Pour les agents exerçant à **temps incomplet**, préciser sur papier libre les jours et heures travaillés.