

NOTICE INDIVIDUELLE

PERSONAL INFORMATION FORM

À COMPLÉTER EN LETTRES CAPITALES
PLEASE COMPLETE IN BLOCK CAPITALS

1 - État civil / Personal ID

Genre / Sex ☐ Masculin / Male ☐ Féminin / Female

Nom usuel / Surname.....Nom de naissance / Maiden name

Prénoms (dans l'ordre de l'état civil) / Given names (in the order stated on your birth certificate)

Date de naissance / Date of birth.....

Commune de naissance / Town or City of birth.....

Département / État / County / State Pays / Country

Nationalité / Nationality..... Seconde nationalité / Second nationality.....

Sécurité sociale française / French national insurance

Numéro / Number Clé / Key

Adresse permanente / Home address

Code postal / Post code Commune / Town / City.....

Pays / Country Tel / Phone.....

Adresse électronique personnelle / Personal E-mail address

Adresse durant votre séjour chez Inria (si différente de l'adresse permanente) /

Address during your time at Inria (if different from your home address).....

Code postal / Post code Commune / Town/city.....

Contact en cas d'urgence / Contact in case of emergency

Nom / Surname Prénom / First name Tel / Phone.....

● Si vous êtes étranger / Foreign nationals

Date d'arrivée en France / Date of arrival in France

Nom du père / Father's surname

Prénom du père / Father's first name

Nom de jeune fille de la mère / Mother's maiden name

Prénom de la mère / Mother's first name

Position au regard du Service national ou journée d'appel (ressortissants U.E. uniquement) /
National service (EU citizens only)

☐ Effectué / *Completed* du / *From* Au / *To*

☐ Non effectué / *Not completed* - Motif / *Reason*

Avez-vous un besoin d'aménagement du poste de travail / *Do you require any specific adaptations to your workstation?*
(sur prescription du médecin de prévention Inria seulement / *may only be taken in account when prescribed by Inria's occupational doctor*)

☐ Oui / *Yes* – Précisions sur l'aménagement du poste de travail / *Please specify requirements*

.....

☐ Non / *No*

2 - Situation familiale du demandeur / *Applicant's marital status*

Veuillez cocher la case qui concerne votre *situation* actuelle / *Please tick the box corresponding to your current status*

☐ Célibataire / *Single* ☐ Vie maritale / *Cohabiting* ☐ Marié(e) / *Married* ☐ PACS / *Civil partner* ☐ Divorcé(e) / *Divorced* ☐ Veuf(ve) / *Widowed*

Enfants / *Children*

Nom / <i>Surname</i>	Prénom / <i>First name</i>	Date de naissance / <i>Date of birth</i>	À charge (oui/non) / <i>Financially dependent (yes / no)</i>

3 – Diplômes / *Qualifications*

Intitulé des diplômes / <i>Title</i> Par ordre d'importance / <i>In order of importance</i>	Année / <i>Year</i>	Établissement / <i>Institution</i>	Pays / <i>Country</i>

Habilitation à diriger des recherches (H.D.R.) éventuelle / *Accreditation to supervise research (if applicable)*

Date / *Date* Établissement / *Institution*

4 - Situation avant de prendre votre poste chez Inria / *Circumstances prior to taking up your post at Inria*

Êtes-vous / *Current situation*

☐ Salarié(e) / *Employee* ☐ Étudiant(e) / *Student* ☐ Demandeur d'emploi / *Job seeker*

☐ Autre / *Other*

● Si vous êtes salarié / *If an employee*

Nom de votre employeur actuel / *Name of current employer*

Secteur / *Sector*

☐ Public / *Public* ☐ Privé / *Private*

Date d'entrée / *Date of appointment* Date de sortie / *Date of departure*

Fonctions occupées / *Positions held*

● Si vous êtes étudiant(e) / *If a student*

Êtes-vous élève fonctionnaire ? / *Are you a "civil servant student"?* ☐ Oui / *Yes* ☐ Non / *No*

Êtes-vous rémunéré par votre établissement / *Are you remunerated by your institution?*

☐ Oui / *Yes* ☐ Non / *No*

Nom de l'établissement / *Name of institution*

● Si vous êtes demandeur d'emploi en France / *If a job seeker in France*

Adresse Pôle Emploi où vous êtes inscrit / *Address of the "Pôle Emploi" office where you are registered*

.....

Êtes-vous en cours d'indemnisation / *Are you receiving benefits?* ☐ Oui / *Yes* ☐ Non / *No*

5 - Vous êtes déjà fonctionnaire / *If you are already a civil servant*

Première nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire / *Date when first appointed as a civil service probationer*

Date / *Date* Employeur / *Employer*

Adresse / *Address*

Code postal / *Post code* Commune / *Town/City*

Date de titularisation / *Date of permanent appointment*

Corps / *Rank* Date d'entrée / *Date of appointment*

Grade / *Grade* Date / *Date*

Échelon / *Increment* Date / *Date*

6 - Vous devenez doctorant / *For PhD student applicants*

Sujet de thèse / *Thesis subject*

Date de première inscription en thèse / *Date of first registration*

Partenaire industriel finançant la thèse (le cas échéant) / *Industrial partner funding your thesis (if any)*

.....

Directeur de thèse / *Thesis supervisor*

Co-directeur de thèse / *Thesis co-supervisor*

Établissement d'inscription / *Establishment where you are registered*

Nom / *Name* Pays / *Country*

École doctorale / *PhD college*

Discipline / *Subject*

Université de cotutelle (le cas échéant) / *Co-supervisory institution (if any)*

Nom / *Name* Pays / *Country*

7 - Vous devenez stagiaire ou apprenti / *For trainee or apprentice applicants*

Diplôme préparé / *Final qualification title*

École / *Institution*

Nom du tuteur Inria / *Inria supervisor's name*

Je certifie l'exactitude de ces informations / *I certify that the above information is correct*

Date / *Date*

Veuillez signer ci-dessous / *Please sign below*

Signature / *Signature*

Le dossier de recrutement devra contenir les documents suivants fournis par l'agent

Document	Fonctionnaire recruté par concours	Fonctionnaire accueilli en détachement	Contractuel	Doctorant	Stagiaire	Apprenti
Notice individuelle	X	X	X	X	X	X
Curriculum vitae	X	X	X	X		
Copie des diplômes	X	X	X	X		
Copie de la carte d'identité recto verso (ou passeport pour les étrangers)	X	X	X	X	X	X
Attestation sécurité sociale (seulement pour les personnes immatriculées)	X	X	X	X	X	X
Certificat(s) de travail (pour chaque période d'emploi contractuel chez un employeur public)	X	X	X	X	X	X
Certificat de cessation de paiement (seulement si le dernier employeur était un établissement public)	X	X	X	X	X	X
Relevé d'identité bancaire (RIB)	X	X	X	X	X	X
Carte d'étudiant (délivrée lors de l'inscription à l'université)				X	X	X
Document « autorisation d'inscription à l'école doctorale »				X		
Sujet de thèse				X		
Attestation de responsabilité civile					X	
Attestation RQTH (seulement pour les travailleurs handicapés)	X	X	X	X		
Certificat médical suite visite médicale d'embauche	X	X	X	X		
Décision de nomination fonctionnaire stagiaire (seulement pour les accueils en détachement)		X				
États(s) authentique(s) des services (seulement si l'agent est déjà fonctionnaire)	X	X				
Courrier de demande de détachement de l'agent		X				
État signalétique et des services militaires	X	X				
Copie complète du livret de famille ou acte de naissance	X	X				

The application file must include the following documents

Document	Civil servant recruited by complete examination	Civil servant employee on secondment	Contractual employee	PhD Student	Trainee	Apprentice
Personal information	X	X	X	X	X	X
Curriculum vitae	X	X	X	X	X	X
Copies of diplomas	X	X	X	X		
Copy of identity card, both sides (or passport for foreign nationals)	X	X	X	X	X	X
French national insurance certificate (for registered people, if applicable)	X	X	X	X	X	X
Certificate(s) of employment (For each period of contractual work in the public sector)	X	X	X	X	X	X
Certificate(s) of full and final settlement (If the last employer was a public sector institution)	X	X	X	X	X	X
Bank account details (IBAN)	X	X	X	X	X	X
Entry visa residence permit /employment permit (foreign nationals)	X	X	X	X	X	X
Student card (issued during your university registration)				X	X	X
Authorisation for PhD school registration				X		
Thesis subject				X		
Civil liability insurance certificate					X	
Handicapped employee Certificate	X	X	X	X		
Pre-recruitment medical examination certificate	X	X	X	X		
Administrative decision as trainee civil servant (on secondment)		X				
Statement of previous positions held (If already a civil servant)	X	X				
Copy of the letter requesting secondment		X				
Military service record	X	X				