

## RH - Pr 8B.1

### PROCEDURE : ENGAGEMENT PERSONNEL ACADEMIQUE PRIVE SUR FONDS DE TIERS

#### 1. OBJET

La présente procédure décrit la marche à suivre pour l'engagement du personnel académique sous contrat de travail de droit privé financé par fonds de tiers.

#### 2. DOMAINE D'APPLICATION

La présente procédure concerne l'engagement de personnel académique sur fonds privés pour les statuts suivants :

- Collaborateur scientifique
- Doctorant FNS
- Post-doctorant FNS
- CE

Base légale : [règlement concernant le personnel engagé par contrat de travail de droit privé financé par des fonds de tiers du 19 avril 2004](#).

#### 3. DEROULEMENT

##### 3.1 Principes généraux

- Pour tout engagement de personnel académique sur fonds de tiers, un contrat de droit privé doit être téléchargé et rempli ([Instr. 8b.1.1](#)).
- Ce contrat doit être accompagné des annexes dûment complétées.
- Il est strictement interdit de faire des contrats avec une entrée en fonction rétroactive. Tous les contrats doivent parvenir au BdP au plus tard un mois avant le début de l'entrée en fonction du collaborateur.
- CE engagés avec un contrat de droit privé doivent également faire l'objet d'un arrêté de nomination avec la mention non rétribué.

##### 3.2 Activités

	QUI	QUOI
1	Secrétariat de l'Institut	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplit le contrat de travail de droit privé (<a href="#">Instr. 8b.1.2</a>) et le faire signer au détenteur du fonds et au collaborateur</li> <li>- Transmet le contrat en 2 exemplaires avec les annexes nécessaires au BdP</li> </ul>
2	BdP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle et s'assure que le dossier soit complet</li> <li>- Remplit un certificat de conformité et le transmet au BFdT</li> </ul>
3	BFdT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifie que le financement soit disponible</li> <li>- Signe le certificat de conformité et le retourne au BdP</li> </ul>
4	BdP	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procède au traitement dans SAP dès retour du certificat de conformité signé</li> <li>- Demande la ratification au responsable du BdP</li> <li>- Envoie le contrat (voir instruction)</li> <li>- Crée un dossier et le classe</li> </ul>
5	Collaborateur	Reçoit un exemplaire du contrat
6	Détenteur du fonds	Reçoit une copie du contrat