

Numéro dans le SI local :	C003
Référence GESUP :	
Corps :	Maître de conférences
Article :	26-I-1
Chaire :	Non
Section 1 :	06-Sciences de gestion
Section 2 :	
Section 3 :	
Profil :	Management des systèmes d'information et innovation numérique
Job profile :	Management of information systems and digital innovation
Research fields EURAXESS :	Other
Implantation du poste :	0440984F - UNIVERSITE DE NANTES
Localisation :	Nantes
Code postal de la localisation :	
Etat du poste :	Vacant
Adresse d'envoi du dossier :	- - - -
Contact administratif :	BOUKRA EMILIE
N° de téléphone :	RESPONSABLE RECRUTEMENTS ENSEIGNANTS
N° de Fax :	02 40 99 83 62 -
Email :	- drh.concours@univ-nantes.fr
Date de prise de fonction :	01/09/2018
Mots-clés :	
Profil enseignement :	
Composante ou UFR :	IAE Nantes - Institut d'economie et de management
Référence UFR :	
Profil recherche :	
Laboratoire 1 :	EA4272 (200815509C) - LABORATOIRE D'ECONOMIE ET DE MANAGEMENT NANTES ATLANTIQUE
Dossier Papier	NON
Dossier numérique physique (CD, DVD, clé USB)	NON
Dossier transmis par courrier électronique	OUI e-mail gestionnaire drh.concours@univ-nantes.fr
Application spécifique	NON URL application

Poste ouvert également aux personnes 'Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi' mentionnées à l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (situations de handicap).

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes

Université de Nantes
Campagne 2018 de recrutement des enseignants-chercheurs

Composante : IAE NANTES - ECONOMIE & MANAGEMENT

N° Section CNU : **06** corps : **MCF** n° de poste : **C003**

Date de nomination : **1^{er} septembre 2018**

Article de publication : **26.I.1°**

Profil : **Management des systèmes d'information et innovation numérique**

Laboratoire : **Laboratoire d'Economie et de Management Nantes Atlantique (LEMNA)**

Profil enseignement :

La personne recrutée interviendra selon les besoins de l'IAE et prioritairement dans les Masters Management des Systèmes d'information (exemples de cours : Stratégies Digitales, Business Models du web et Webmarketing, Process innovation & integration, IS consulting and Project management), Management de l'Innovation (exemple de cours : Management de l'Innovation, Stratégie Numérique, Nouveaux Modèles économiques), Master Cultures Numériques (exemple de cours : Stratégie des Plateformes, Nouveaux modèles économiques, Data for Business).

Le candidat pourra être amené à effectuer des interventions et/ou des enseignements en langue anglaise.

Profil recherche :

Management des systèmes d'information, Management de l'innovation, modèles d'affaire et modèle de plateforme, stratégie numérique et développement de systèmes d'information, industrie 4.0.

La personne recrutée sera affectée au LEMNA (EA) et devra inscrire ses travaux de recherche dans le champ large du management des systèmes d'information et des écosystèmes associés, ainsi que du management de l'innovation. Elle développera ses travaux dans les réseaux du LEMNA (Association Information et Management, Association for Information Systems, GIS Marsouin, Georgia State University, parmi d'autres).

Profil valorisation :

Une appétence pour l'interdisciplinarité sera fortement appréciée (économie, sciences du numérique, science du design, sociologie). Une capacité à effectuer des analyses qualitatives et quantitatives de systèmes complexes serait appréciée (recherche action, diagramme causaux, analyse de réseaux, simulation, big data analytics).

Localisé au sein de l'IAE de Nantes, le Laboratoire d'Economie et de Management de Nantes-Atlantique (LEMNA) regroupe à la fois des économistes et gestionnaires. Aussi, le LEMNA porte un intérêt tout particulier aux synergies créées par des travaux croisés en économie et management, et attend du candidat une capacité à travailler dans cet état d'esprit.

Trois axes de recherche en économie existent à ce jour au sein du Laboratoire d'Economie et de Management de Nantes Atlantique (LEMNA) : entreprise-travail-société (ETS), finance-environnement-mer (FEM) et organisation-information-performance (OIP). Au sein du LEMNA, le candidat devra principalement contribuer au développement de l'axe Organisation-Information-Performance, et ce plus particulièrement sur l'un des points suivants :

- organisation plateforme et nouveaux modèles économiques,
- systèmes d'entreprise et systèmes d'information inter-organisationnels
- usages numériques et nouvelles formes d'interaction
- numérique et changement organisationnel
- design et développement agile du numérique et des systèmes d'information
- innovation numérique et performance des organisations.

Personnes à contacter :

	Enseignement	Recherche
Nom	Benoit Journée	Claire Gauzente / Raphaël Suire
Téléphone		02 40 14 17 47
Adresse électronique	Benoit.journe@univ-nantes.fr	claire.gauzente@univ-nantes.fr raphael.suire@univ-nantes.fr

De plus amples informations sur la campagne de recrutement (calendrier, composition du comité de sélection, ...) sont disponibles sur le site web de l'Université de Nantes, rubrique [Travailler à l'Université](#)

Le dossier de candidature est à envoyer **avant le 29/03/2018, 16h00**, à l'adresse : drh.concours@univ-nantes.fr

L'audition comprendra une mise en situation pédagogique.
Les modalités seront précisées aux candidats sur la convocation à l'audition.

Constitution du dossier de candidature - recrutement des maîtres de conférences

Textes réglementaires :

Arrêtés du 13 février 2015 relatifs aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des maîtres de conférences et des professeurs des universités

Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences

Le dossier de candidature est à envoyer uniquement par mél, sur **un seul fichier PDF**, avant le **29/03/2018, 16h00**, heure de Paris. **Au-delà de ce délai, tout dossier incomplet ou ne respectant pas le format imposé sera déclaré irrecevable.**

Les services de la direction des ressources humaines accusent réception des dossiers via Galaxie (*rubrique « Etat du dossier »*). Il appartient au candidat de consulter régulièrement l'état d'avancement de son dossier sur GALAXIE.

IMPORTANT

Il est recommandé de ne pas attendre les derniers jours pour transmettre le dossier de candidature pour que, en cas de dossier incomplet, les pièces manquantes puissent être réclamées aux candidats et transmises avant le 29 mars 2018 à 16h00, heure de Paris.

Dispositions communes :

Les pièces sont à enregistrer sur **un fichier PDF unique**. Si possible, merci de nommer votre fichier selon la nomenclature suivante : N°Galaxie_NOM_PRENOM

Le dossier doit être composé des pièces mentionnées ci-dessous, classées si possible dans l'ordre indiqué et à **l'exclusion de toute autre pièce** (les lettres de recommandation ne sont donc pas admises).

Les documents administratifs en langue étrangère doivent être traduits en français.

1) Candidatures au titre du concours

Pour les postes de MCF publiés au titre de l'article 26.I.1° :

- 1° La déclaration de candidature imprimée depuis GALAXIE, datée et signée par le candidat ;
- 2° Une copie de la pièce d'identité avec photographie ;
- 3° Une pièce attestant de la possession de l'un des titres mentionnés au 1° du I de l'article 26 du décret du 6 juin 1984 susvisé (*doctorat ou diplôme équivalent*) ;
- 4° Un curriculum vitae donnant une présentation analytique des travaux, ouvrages, articles, réalisations et activités, en précisant ceux qui seront adressés en cas de convocation à l'audition. Il est particulièrement demandé d'y faire figurer, le cas échéant, l'appartenance à un laboratoire (nom, numéro), les contrats obtenus, ainsi que la prise de responsabilités ;
- 5° Une copie du rapport de soutenance du diplôme produit, le cas échéant.

2) Candidatures au titre de la mutation

Cf. liste des pièces demandées pour une candidature au titre du concours, hors pièce demandée en 3° (copie du diplôme).

Pièce complémentaire à fournir :

- Une attestation délivrée par le chef d'établissement dont relève le candidat permettant d'établir sa qualité de maître de conférences et l'exercice de fonctions en position d'activité depuis trois ans à la date de clôture du dépôt des inscriptions ou l'accord du chef d'établissement prévu à l'article 33 du décret du 6 juin 1984 susvisé dans le cas où cette condition de durée des fonctions n'est pas remplie.

Rapprochement de conjoint :

Les maîtres de conférences séparés pour des raisons professionnelles de leur conjoint et souhaitant bénéficier des dispositions de l'article 9-3 du décret du 6 juin 1984 doivent fournir en complément :

- s'ils sont mariés, une copie du livret de famille ;

- s'ils sont pacsés, une attestation du tribunal d'instance établissant l'engagement dans les liens d'un pacte civil de solidarité, une preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code des impôts et, le cas échéant, l'acte de naissance du ou des enfants ou un certificat de grossesse ;
- s'ils sont concubins, une photocopie de l'acte de naissance du ou des enfants ou des pages du livret de famille de parents naturels permettant d'établir la filiation, ou du certificat de grossesse et de l'acte de reconnaissance anticipée de l'enfant par les deux parents ;
- une attestation de la résidence professionnelle et de l'activité professionnelle principale du conjoint, du pacsé ou du concubin ; pour les professions libérales, attestation d'inscription auprès de l'URSSAF ou justification d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers.
Ces dossiers seront soumis au conseil académique restreint.

Bénéficiaires de l'obligation de l'emploi :

Les maîtres de conférences en situation de handicap et souhaitant bénéficier des dispositions de l'article 9-3 du décret du 6 juin 1984 susvisé doivent fournir en complément :

- un document justifiant de leur appartenance à l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L323-3 du code du travail, document en cours de validité au moment de la demande et de la date d'effet de la mutation.

Ces dossiers seront soumis au conseil académique restreint.

3) Candidatures au titre du détachement

Cf. liste des pièces demandées pour une candidature au titre du concours.

Pièces complémentaires à fournir :

- Une attestation délivrée par le chef d'établissement ou l'administration dont relève le candidat permettant d'établir son appartenance à l'une des catégories visées à l'article 40-2 du décret du 6 juin 1984 susvisé et sa qualité de titulaire dans son corps ou cadre d'emplois d'origine depuis trois ans au moins à la date de clôture du dépôt des inscriptions ;
- Les candidats mentionnés au 7° de l'article 40-2 du décret du 6 juin 1984 susvisé doivent fournir une copie de l'habilitation à diriger des recherches ou du doctorat ou du doctorat d'état ou du doctorat de troisième cycle ou du diplôme de docteur ingénieur ainsi que, le cas échéant, une copie du rapport de soutenance du diplôme détenu.

Rapprochement de conjoint :

Pièces complémentaires à fournir identiques à celles demandées pour une mutation au titre d'un rapprochement de conjoint (voir plus haut). *Dossiers soumis au conseil académique restreint.*

Bénéficiaires de l'obligation de l'emploi :

Pièces complémentaires à fournir identiques à celles demandées pour une mutation au titre d'une situation de handicap (voir plus haut). *Dossiers soumis au conseil académique restreint.*

4) Candidatures au titre du recrutement étranger

Art.22 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 : cette procédure concerne les candidats enseignants chercheurs exerçant dans un établissement d'enseignement supérieur appartenant à un état autre que la France et non-inscrits sur la liste de qualification aux fonctions de maître de conférences. Ces dossiers seront soumis au conseil académique restreint.

Cf. liste des pièces demandées pour une candidature au titre du concours.

Pièces complémentaires à fournir :

- Les diplômes universitaires, qualifications et titres équivalent
- Tous documents permettant d'établir le contenu, le niveau et la durée des fonctions exercées dans leur établissement d'origine délivrés et authentifiés par les autorités compétentes dans le pays d'origine.

**GUIDE de CARRIERE
des ENSEIGNANTS-CHERCHEURS
& ENSEIGNANTS
à L'UNIVERSITE de NANTES**

[DRHDS Novembre 2017]

www.univ-nantes.fr



UNIVERSITÉ DE NANTES

AVANT-PROPOS

Ce guide aborde des questions pratiques, souvent posées par les Enseignants-Chercheurs et Enseignants aux services de ressources humaines. Il s'adresse à celles et ceux qui souhaitent devenir Enseignant-Chercheur (EC), Hospitalier-Universitaire (HU) ou Enseignant (E) à l'Université de Nantes, ainsi qu'à celles et ceux qui actuellement en poste s'interrogent sur leur carrière. Il est visible et accessible à la fois sur le site web et l'intranet de l'Université.

Ce document est issu d'un travail de synthèse réalisé par le Pôle Enseignants-Chercheurs de la DRHDS ainsi que des réflexions de plusieurs groupes de travail qui se sont réunis tout au long de l'année universitaire 2016/2017 au sujet du recrutement, de l'accompagnement et de la valorisation des missions des Enseignants-Chercheurs et Enseignants. Parmi les nouveautés 2017 et 2018, on peut citer la mise en situation pédagogique lors des auditions par les comités de sélection, l'entretien de fin de stage pour les nouveaux Enseignants-chercheurs en vue de leur titularisation, le recrutement et le suivi de personnes en situation de handicap.

Ce guide de carrière aura naturellement vocation à évoluer dans le temps, avec pour cadre notamment le projet de labellisation européenne HRS4R (Stratégie européenne de ressources humaines pour les chercheurs).

AVANT-PROPOS.....	2
1) Je souhaite être recruté-e par l'Université de Nantes	4
2) Je souhaite connaître mes missions	4
3) Quels sont les dispositifs d'accueil ?	4
4) Comment puis-je déclarer ma situation de handicap ?	5
5) Je suis Maître de Conférences stagiaire et je vais être titularisé-e	5
6) Comment progresse mon salaire ?.....	5
7) Quelles sont les primes que je peux percevoir ?.....	6
8) Je vais avoir un ou des enfant(s)	6
9) Je souhaite demander un cumul d'activités.....	7
10) J'envisage une période de mobilité professionnelle	7
11) Je souhaite faire un point concernant ma carrière	8
12) Quelles sont mes possibilités de promotion ?	8
13) Les instances susceptibles de suivre ma situation professionnelle.....	8
14) Pense-Bête.....	9
15) Coordonnées utiles	10

1) Je souhaite être recruté-e par l'Université de Nantes

Pour devenir Enseignant-Chercheur, je dois d'abord être docteur et avoir obtenu ma qualification auprès d'une section du Conseil National des Universités (inscription et candidature sur le site web Galaxie en octobre de l'année N-1) ; cette qualification est valable 4 ans. Je consulte ensuite les postes à pourvoir dès décembre de l'année N-1 sur le site de l'Université de Nantes, sur Galaxie en m'inscrivant à la newsletter ou sur Euraxess <https://euraxess.ec.europa.eu/>.

Je peux candidater en mars (année N) sur un ou plusieurs postes correspondant à mon profil. Ma candidature sera examinée en avril par un comité de sélection dont la composition est affichée sur le site internet de l'Université de Nantes ; si je suis sélectionné-e, je suis convoqué-e pour une audition en mai comportant une mise en situation pédagogique. Le comité établit ensuite un classement des candidats retenus en juin. Le Conseil Académique et le Conseil d'Administration restreints de l'Université valident les classements.

Pour un recrutement à l'Université en tant qu'enseignant du second degré, je dois déjà être fonctionnaire titulaire. Je propose ma candidature après la publication des postes à pourvoir sur le site Galaxie (octobre N-1). Si je suis sélectionné-e, je suis convoqué-e pour une audition en novembre N-1. La commission ad hoc (dont la composition est affichée sur le site internet de l'Université de Nantes) établit un classement des candidats retenus.

Pour un recrutement en tant qu'hospitalier-universitaire, je postule sur un emploi auprès du Ministère de l'Enseignement Supérieur et du Centre National de Gestion des praticiens hospitaliers (CNG).

J'intègre l'Université de Nantes le 1^{er} septembre de l'année N, quelle que soit la date de début des cours.

2) Je souhaite connaître mes missions

Mon affectation est à l'Université de Nantes, quels que soient mon statut, ma composante, mon laboratoire de rattachement ou mon lieu de travail. Mon employeur est l'Université, même si je suis HU ; c'est à elle que je m'adresse pour mon dossier de carrière, ma paie ou encore mes arrêts de travail.

Mes missions sont de trois types : enseignement de 192h (EC), 384h (E2D) ou sans plafond (HU), recherche au sein du Laboratoire de rattachement (facultative pour un E2D), responsabilités collectives (responsabilité d'une licence ou d'un master, d'un département, chargé de projet, membre d'un conseil ...). Il existe aussi une valence hospitalière (mission au sein du CHU) en tant qu'HU.

L'implication dans la vie de l'établissement comme la participation aux instances et réunions de travail, aux portes ouvertes de la composante ou aux bureaux de vote, constitue une dynamique personnelle attendue ; c'est aussi un facteur d'intégration important.

3) Quels sont les dispositifs d'accueil ?

Un livret d'accueil m'est remis ainsi qu'une carte professionnelle et je suis convié-e à une journée de présentation de l'Université.

Une indemnité de frais de changement de résidence peut m'être versée sous condition, ainsi qu'un remboursement partiel de mon abonnement de transport vers mon lieu de travail, que ce soit par un transport en commun ou un service public de location de vélo. Si je suis EC, je dois habiter ma ville d'affectation et son agglomération pour obtenir un remboursement partiel, car l'obligation de résidence est inscrite dans mon décret statutaire. Il existe néanmoins une tolérance appliquée à l'ensemble du département.

Mes services antérieurs font l'objet d'une étude par les services RH afin d'être pris en compte dans le 'reclassement' dans mon corps d'accueil.

Si je suis nouveau / nouvelle Maître de Conférences, une décharge de 48h/d m'est accordée sur demande. A partir de la rentrée 2018, elle permettra d'accéder à une formation visant l'approfondissement des compétences pédagogiques.

4) Comment puis-je déclarer ma situation de handicap ?

Déclarer mon handicap est une nécessité pour qu'il soit pris en compte par mon environnement professionnel.

Pour obtenir la reconnaissance de ma qualité de travailleur handicapé (RQTH), je dois m'adresser à la Maison départementale des Personnes handicapées (MDPH) de Loire-Atlantique et transmettre la décision à l'Université.

Cette reconnaissance facilite ma vie professionnelle (aides financières pour du matériel spécifique, adaptation du poste de travail ...). Si je le souhaite, des professionnels sont à ma disposition pour me conseiller (correspondant handicap des personnels, médecins de prévention, assistante sociale des personnels).

5) Je suis Maître de Conférences stagiaire et je vais être titularisé-e

A la fin de ma première année de service, je rédige un rapport d'activité (enseignement et recherche). Je bénéficie aussi d'un entretien de fin de stage avec le-la Directeur-trice de ma composante ; cela me permet d'échanger sur le déroulement de cette année universitaire, d'identifier les points positifs et les progressions possibles. Cela ne conditionne pas ma titularisation mais cela aide à construire mon engagement.

Le Président de l'Université se prononce sur ma titularisation, après avis de la Direction de composante et du Conseil Académique restreint.

6) Comment progresse mon salaire ?

J'appartiens à un corps et je détiens un grade d'agent public ; à ce titre, je bénéficie d'un avancement régulier par changement automatique d'échelon selon une périodicité définie par la grille indiciaire de mon grade (en version électronique du présent document, je peux cliquer sur les articles suivants)

- Les articles 39 (MCF) et 55 (PR) du décret 84-431 pour les EC
- Les articles 56 (MCU) et 70 (PU) du décret 84-135 pour les HU en médecine et pharmacie
- Les articles 16 (MCU) et 28 (PU) du décret 90-92 pour les HU en odontologie
- Les articles 20 (MCU) et 24 (PU) du décret 2008-744 pour les HU en médecine générale
- L'article 13 du décret 72-580 pour les PRAG
- L'article 32 du décret 72-581 pour les PRCE

7) Quelles sont les primes que je peux percevoir ?

Je peux bénéficier de trois types de primes, sans démarche administrative particulière :

- la prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES) en tant qu'EC ou HU ou la prime d'enseignement supérieur (PES) en tant qu'E, la condition requise étant d'accomplir l'ensemble du service statutaire annuel attendu et de ne pas exercer d'activité libérale. Cette prime m'est versée semestriellement, après service fait.
- la prime de charges administratives (PCA), qui peut m'être attribuée par le Président de l'Université en fonction des responsabilités administratives (exemple : direction de composante ou d'institut, conseillers du Président).
- des heures du Référentiel Enseignant qui peuvent m'être attribuées par le Directeur de ma composante pour des missions d'encadrement administratif ou pédagogique. Ces heures sont versées en fin d'année universitaire.

Si je suis EC ou HU, je peux bénéficier de la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR), pour laquelle je dois établir un dossier de candidature en février, expertisé par ma section CNU. Le Président de l'Université se prononce sur les attributions individuelles, après avis de la Commission Recherche restreinte en novembre.

Je peux percevoir une prime pour participation à des opérations de recherche dans le cadre d'un contrat de recherche. Le Président de l'Université se prononce sur les attributions individuelles, sur proposition du Directeur de Laboratoire.

Une prime de formation continue peut m'être versée si je participe en dehors de mes heures statutaires à la conclusion ou à la réalisation de contrats de formation professionnelle, sans versement d'heures complémentaires pour ces mêmes missions. L'instruction des demandes se fait exclusivement au mois d'octobre de l'année en cours pour un paiement sur la paie du mois de décembre suivant.

8) Je vais avoir un ou des enfant(s)

Je bénéficie, en ayant présenté aux services RH un certificat médical indiquant la date prévue de l'accouchement, d'un congé maternité de 6 semaines avant la date prévue de l'accouchement et de 10 semaines après (congé de maternité ou d'adoption), pour le premier ou le deuxième enfant. Au-delà, il est de 8 semaines avant et de 18 semaines après.

Je réalise alors 50% de mon service statutaire annuel d'enseignement, 20% lors du troisième enfant et suivant, et aucun service en cas de naissances ou d'adoptions multiples. Si mon congé maternité est à cheval sur deux années universitaires, ma réduction de service est appliquée intégralement sur la deuxième année concernée.

Durant le congé maternité ou d'adoption, je ne peux être convoquée à des jurys, des surveillances d'examens ou des réunions de service ; je n'ai pas de charges de corrections.

Si je suis marié-e, pacsé-e ou vivant maritalement avec la mère, je bénéficie d'un congé paternité de 11 jours pour la naissance d'un enfant et de 18 jours lors de naissances multiples. Je peux également bénéficier d'un temps partiel de droit ou d'un congé parental jusqu'aux trois ans de l'enfant ; le temps de travail et la rémunération en sont affectés.

Je peux demander le versement d'un supplément familial de traitement, sur justificatifs. Si mon enfant a plus de 16 ans, je dois fournir un justificatif de scolarité lors de chaque rentrée.

Pour tout changement de situation familiale, je dois le signaler aux services RH afin de mettre à jour mon dossier administratif et de le traduire financièrement le cas échéant.

9) Je souhaite demander un cumul d'activités

Le cumul d'activités est l'activité accessoire qui peut s'exercer de manière lucrative ou non par un agent public en dehors de ses heures de service. Une liste limitative des missions possibles est définie réglementairement. Tout cumul quel qu'il soit est obligatoirement soumis à l'accord du Président de l'Université.

Je dois donc faire une demande d'autorisation chaque année universitaire, de préférence avant le mois de juin pour l'année universitaire suivante ou au moins deux mois avant le début de l'activité. S'il s'agit d'une activité libérale, je dois faire une déclaration annuelle auprès de mon employeur.

La demande est transmise au Directeur de la Composante par la voie hiérarchique, puis au Président de l'Université pour accord.

Je peux consulter le guide du cumul d'activités des personnels de l'Université de Nantes sur l'intranet de l'Université (Espace RH).

10) J'envisage une période de mobilité professionnelle

Si je suis enseignant-chercheur, ma mobilité peut prendre la forme d'un Congé pour Recherches ou Conversions Thématiques (CRCT) en étant titulaire depuis au moins 3 ans. Le congé peut être d'une durée de 6 ou de 12 mois. Un congé de 6 mois peut aussi m'être accordé après un congé maternité ou un congé parental.

Pour obtenir un CRCT, deux voies sont possibles : la voie nationale (CNU) et la voie locale (Université). Je dois déposer ma candidature sur le site web GALAXIE en septembre-octobre de l'année N-1. Les résultats me sont communiqués en mars, pour un début de CRCT l'année universitaire suivante.

Je peux aussi me rendre à l'étranger pour une mission de quelques jours : jury de thèse, colloque international, enseignements ... Je me rapproche du service financier de proximité pour faire établir un ordre de mission et l'envoyer à la DRHDS au moins 15 jours avant la date du départ. Je consulte le site web 'France Diplomatie'.

Je peux m'absenter pour une période supérieure à un mois dans le cadre d'un projet scientifique élaboré et d'une lettre d'invitation par un établissement d'enseignement supérieur. Je dois alors prévoir la réorganisation de mon service d'enseignement plusieurs mois à l'avance et faire valider ma demande par mon Directeur de Laboratoire et mon Directeur de Composante. La signature d'un ordre de mission est indispensable.

Je peux enfin envisager une mobilité internationale, dans le cadre :

- d'un projet de recherche : la démarche s'effectue auprès de la DRPI (Direction de la recherche, des partenariats et de l'innovation) ou de la DRI (Direction des Relations internationales)
- d'un projet d'enseignement avec une université partenaire (programme Erasmus +) : je dois compléter une déclaration d'intention à remettre au correspondant Relations internationales de ma composante, au plus tard le 15 janvier de l'année N
- d'une coopération internationale : le dossier doit être élaboré en coordination avec le représentant de la composante concernée siégeant au CURI (Conseil universitaire des relations internationales).

Enfin, ma mobilité en France ou à l'étranger peut s'effectuer également par la voie d'une délégation pour mission d'étude (si je suis HU) ou d'un détachement dans une institution d'accueil. Le projet, le CV et la lettre d'accueil doivent être adressés au Président de l'Université après avis de la direction de la composante.

11) Je souhaite faire un point concernant ma carrière

Si je souhaite avoir des explications sur ma paie ou ma situation administrative, je m'adresse à ma gestionnaire RH qui pourra m'apporter des informations utiles ou m'éclairer sur certains points.

Si j'ai un projet particulier (détachement, contrat, période à l'étranger ...) ou des questions concernant mon évolution ou un changement de carrière, je peux prendre rendez-vous avec le Responsable du Pôle Enseignants-Chercheurs de la DRHDS.

Je peux également consulter le conseiller en parcours professionnels, sur les possibilités de formation offertes par l'établissement, si je souhaite faire un bilan de compétences qui me permettra d'analyser mes compétences professionnelles et personnelles ou bien encore si je souhaite demander un congé formation (E seulement): je dois avoir accompli dix années de services effectifs et ma demande doit être déposée par la voie hiérarchique, auprès du Pôle Gestion et Développement des Compétences de la DRHDS ; elle sera ensuite soumise pour avis à la sous-commission paritaire d'établissement en charge de la formation qui se réunit deux fois par an.

12) Quelles sont mes possibilités de promotion ?

En qualité d'enseignant-chercheur, je peux accéder à la hors-classe des Maîtres de Conférences, ou bien à la 1ère classe, aux 1er et 2ème échelons de la classe exceptionnelle des Professeurs. Sous réserve d'être promouvable, je dépose un dossier de candidature sur GALAXIE ELECTRA (janvier-février) ; l'attribution est du ressort du Président de l'Université sur proposition du CNU ou du conseil académique (mai-juin).

En qualité d'enseignant hospitalier-universitaire, je peux accéder à la hors-classe des Maîtres de Conférences Praticiens Hospitaliers, ou bien à la 1ère classe, aux 1er et 2ème échelons de la classe exceptionnelle des Professeurs des Universités Praticiens Hospitaliers. Sous réserve que je sois promouvable, le conseil de gestion d'UFR formule une proposition (mars) ; l'attribution est du ressort du Président de l'Université sur proposition du CNU (juin).

En qualité d'enseignant du second degré, je peux accéder à la hors-classe de mon corps ; sous réserve d'être promouvable, je dois mettre à jour mon dossier de carrière dans I-PROF (janvier) ; l'attribution est du ressort du Recteur ou du Ministre après avis du Président de l'Université et de la Commission paritaire académique ou nationale (mai-juin).

En qualité de Professeur certifié, je peux avoir accès au corps des Professeurs Agrégés sur liste d'aptitude : sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité, je dépose un dossier dans I-PROF (janvier) ; l'attribution est du ressort du Ministre après avis du Président de l'Université et de la Commission paritaire nationale (mai).

Pour changer de corps (devenir Maître de Conférences en étant Enseignant du second Degré ou Professeur en étant Maître de Conférences), je dois alors passer les concours suivant la procédure explicitée p. 4. Chaque année, l'Université recrute ainsi plusieurs EC.

13) Les instances susceptibles de suivre ma situation professionnelle

- Le conseil de ma composante ou de mon laboratoire
- Le Conseil académique restreint (CaC) ; exemple : une demande de détachement.
- La Commission Recherche ; exemple : ma candidature PEDR
- Le Comité technique d'établissement
- Le Comité hygiène, sécurité et conditions de travail (CHSCT) et les CHSCT spéciaux
- Le Conseil universitaire des relations internationales
- Ma section CNU ; exemple : ma qualification.

14) Pense-Bête

Septembre	<p>HU/EC/E : se rendre à la journée de présentation de l'Université</p> <p>EC : envoyer un dossier pour obtenir un CRCT (voie CNU et voie Université)</p> <p>EC : compléter un dossier de qualification</p>
Octobre	<p>HU/EC : penser à compléter mon dossier de 'reclassement' si je suis nouvellement nommé ou à ma demande d'indemnité de déménagement le cas échéant</p> <p>E : candidater sur un poste à pourvoir publié sur Galaxie</p>
Novembre	<p>E : être auditionné pour un recrutement</p> <p>EC et HU : recevoir les résultats de ma candidature PEDR</p>
Décembre	<p>EC : consulter les postes à pourvoir sur le site de l'Université, sur Galaxie ou Euraxess</p>
Janvier	<p>E : mettre à jour mon dossier sur I-PROF pour accéder à la hors-classe ; déposer mon dossier pour l'accès au corps des PRAG</p> <p>EC : déposer un dossier de candidature sur Galaxie ELECTRA pour ma promotion</p> <p>EC : déclaration d'intention pour une mobilité internationale à remettre au plus tard le 15 janvier</p>
Février	<p>EC ou HU : réaliser un dossier de candidature pour obtenir une PEDR</p>
Mars	<p>EC : faire acte de candidature sur un ou plusieurs postes publiés sur Galaxie</p> <p>EC : prendre connaissance du résultat de ma demande de CRCT (voie CNU et voie Université)</p> <p>HU : connaître la proposition du conseil d'UFR pour mon dossier de promotion</p>
Avril	<p>HU/EC/E : déposer un projet de détachement pour l'année N+1</p>
Mai	<p>EC : être auditionné par un comité de sélection</p> <p>HU/EC/E : demander une autorisation de cumul pour l'année N+1</p>
Juin / Juillet	<p>E : être informé du résultat de l'attribution de la hors-classe ou de l'accès au corps des PRAG</p> <p>EC : connaître les résultats de la promotion Voie CNU et Voie Université</p>

15) Coordonnées utiles

Gestionnaires RH : paie, congés, situation familiale, coordonnées bancaires ou postales

Droit, Histoire, Sociologie, IGARUN, IAE, IPAG, Formation continue :
Solenn LE DOZE au 02 40 99 84 53

Lettres, Langues, Psychologie, STAPS, SUAPS, IRFFLE :
Christel ZOUAOUI au 02 40 99 83 53

Médecine, Pharmacie, Odontologie :
Isabelle SAGOT au 02 40 99 84 56

Sciences :
Marjolaine PLOUZEAU au 02 40 99 83 55

Polytech :
Christine GARELLE au 02 40 68 32 96

ESPE :
Sylvie DESION au 02 53 59 24 77 et Nadège THETIOT au 02 53 59 24 09

IUT de Nantes :
Cécile MAUBOUSSIN au 02 28 09 21 92 et Constance QUIGNON au 02 72 64 22 28

IUT de Saint-Nazaire :
Sylvie JEANNIC au 02 40 17 81 06

IUT de La Roche sur Yon :
Nathalie BOURDIN au 02 51 47 40 05

Responsable Santé Handicap :
Virginie VIEUX au 02 40 99 83 56

Correspondant retraites :
Céline MAILLARD au 02 40 99 83 94

Responsable concours et recrutements : comités de sélection, candidatures, titularisation
Emilie BOUKRA au 02 40 99 83 62

Responsable adjoint Pôle Enseignants-Chercheurs à la DRHDS : reclassement, avancement, CRCT
Vincent GALLAIS au 02 40 99 83 52

Responsable Pôle Enseignants-Chercheurs à la DRHDS :
Stéphane LEVEQUE au 02 40 99 83 64

Directrice des Ressources Humaines :
Delphine LORET au 02 40 99 83 50

Vice-Présidente Ressources Humaines :
Françoise LE FICHANT

Guide des carrières

Réalisation et contributions

Stéphane Lévêque : coordination, conception et rédaction

Isabelle De Ren : chargée de mission et suivi du projet

Emilie Boukra, Vincent Gallais, Virginie Vieux : collaborations à la rédaction