

**Appel à candidatures :**

Année de campagne :	2025
N° appel à candidatures :	ATER1340B
Publication :	03/02/2025
Etablissement :	UNIVERSITE DE CAEN
Lieu d'exercice des fonctions :	Caen
Section1 :	1 - Droit privé et sciences criminelles
Composante/UFR :	UFR Droit AES et administration publique
Laboratoire 1 :	UR967(202224220K)-Institut Caennais de Recherch...
Quotité du support :	Mi-temps
Etat du support :	Vacant
Date d'ouverture des candidatures :	03/02/2025
Date de clôture des candidatures :	03/03/2025, 16:00 heures (heure de Paris)
Date de dernière mise à jour :	31/01/2025

**Contacts et adresses correspondance :**

Contact pédagogique et scientifique :	renseignements enseignement : Laurence Vielpeau Laurence.vielpeau@unicaen.fr  renseignements recherche : Thibault Douville thibault.douville01@unicaen.fr
Contact administratif:	
N° de téléphone:	02 31 56 54 79
N° de fax:	XXX
E-mail:	drh.recrutement.enseignants@unicaen.fr
Pièces jointes par courrier électronique :	recrutement-ater@unicaen.fr

**Spécifications générales de cet appel à candidatures :**

Profil appel à candidatures :	Droit privé général (temps plein 6 mois)
Job profile :	Private law (full time 6 months)
Champs de recherche EURAXESS :	Other -
Mots-clés:	droit privé

## RECRUTEMENT d'UN(E) ATTACHE(E) TEMPORAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE

**2025-2026**

<b>U.F.R., Ecole ou Institut : Droit, AES et Administration publique</b>	
<b>Laboratoire : Institut Caennais de Recherche Juridique (ICREJ)</b>	
<b>Section CNU :</b>	<b>01 – Droit privé et sciences criminelles</b>
<b>Poste :</b>	<b>ATER 1340B</b>
<b>Profil de publication :</b>	<b>Droit privé général (temps plein 6 mois)</b>
<b>Profil de publication en anglais :</b>	<b>Private law (full time 6 months)</b>
<b>Mots clés :</b>	<b>Droit privé</b>
<b>Quotité de travail : (50% ou 100%)</b>	<b>50%</b>
<b>Date de recrutement demandée :</b>	<b>1<sup>er</sup> janvier 2026</b>
<b>Contacts : renseignements enseignement :</b>	<b>Laurence Vielpeau</b>  <a href="mailto:Laurence.vielpeau@unicaen.fr">Laurence.vielpeau@unicaen.fr</a>
<b>renseignements recherche :</b>	<b>Thibault Douville</b>  <a href="mailto:thibault.douville01@unicaen.fr">thibault.douville01@unicaen.fr</a>

### **I.PROFIL ENSEIGNEMENT :**

Travaux dirigés pouvant potentiellement être assurés dans l'ensemble des matières du droit privé voire cours si besoin de service.

### **II.PROFIL RECHERCHE :**

Droit privé général

## CAMPAGNE 2025 DE RECRUTEMENT DES ATER

### Procédure à suivre pour déposer une candidature

> Il est vivement conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour présenter sa candidature, aucune pièce complémentaire ne sera acceptée après la fermeture de campagne. Aucun dossier papier ne sera accepté.

ATTENTION, LA CANDIDATURE S'EFFECTUE **EN 2 ETAPES OBLIGATOIRES** :

#### 1/ UNE DECLARATION DE CANDIDATURE SUR ALTAIR (jusqu'à 16h00)

Les candidatures se font via [l'application ministérielle GALAXIE](#), dans le module ALTAIR. Seules les candidatures saisies dans l'application seront prises en compte. Voir le [Décret 88-654 du 7 mai 1988](#) relatif au recrutement des ATER.

#### 2/ CONFIRMATION DE CANDIDATURE : DEPOT DU DOSSIER ELECTRONIQUE (jusqu'à 16h00)

Les candidats déposent leur dossier (composé de **la fiche** de candidature ALTAIR + pièces justificatives) au format PDF (un seul fichier) par voie électronique à l'adresse suivante :

***recrutement-ater@unicaen.fr***

#### Aide à la production de documents au format PDF

Pour cela, il existe deux solutions :

- Numériser toutes les pièces en une seule fois pour obtenir un unique fichier PDF ;
- Fusionner plusieurs fichiers PDF en un seul document (exemple de [logiciel gratuit](#) : *PDF Split and Merge Basic*)

Afin de faciliter le traitement de votre dossier, il est demandé de **libeller votre fichier PDF de la façon suivante** :

NOM\_PRENOM\_N° DE POSTE ATER\_SECTION CNU

Exemple : DUPONT\_PIERRE\_1357\_18.PDF

**Attention :**

**Si vous postulez sur plusieurs emplois d'une même section, vous ne déposerez qu'un seul dossier comprenant les pièces requises, accompagnées **des fiches** d'inscription Altaïr pour chaque poste et en libellant en conséquence votre fichier PDF. Ne dupliquez pas votre dossier plusieurs fois si vous postulez dans la même section CNU même si les profils sont différents.**

(Ex : DUPONT\_PIERRE\_1357\_1358\_1359\_16.PDF)

- Tout dossier incomplet doit être redéposé intégralement, seul le dernier dossier déposé est pris en compte.
- Indiquer en objet du courriel le numéro du poste souhaité (ex : ATER1357 SECTION 16).
- Toute candidature envoyée par courriel avec une multitude de pièces et ne respectant pas les conditions énoncées ci-dessus sera rejetée. Aucune candidature transmise par la poste ne sera prise en compte, même en envoi recommandé.

### CONSEILS AUX CANDIDATS

- > Le candidat doit veiller à envoyer un dossier complet avec des annexes signées.
- > En l'absence de l'une des étapes (inscription sur Altaïr et dépôt du dossier par voie électronique), la candidature ne sera pas prise en compte et sera jugée irrecevable.
- > Tout document en langue étrangère doit être traduit en français.
- > Toute pièce d'identité doit être en cours de validité.

### Liste des pièces justificatives à fournir

- **Dans tous les cas, fournir [la fiche de candidature enregistrée sur ALTAIR](#)**
- **Pour les candidats ressortissants de pays hors EEE, joindre impérativement le titre séjour en cours de validité (au moment de la candidature) si vous résidez déjà sur le territoire national français.**

- Selon votre situation :

#### **> Fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, de catégorie A (article 2-1)**

1 CV, pièce d'identité, pièce attestant l'appartenance à un corps de catégorie A de la Fonction Publique, demande de détachement ou de congé sans traitement (annexe C à compléter), attestation du directeur de thèse (annexe A à compléter) ou engagement à se présenter à un concours de l'enseignement supérieur (annexe B à compléter)

**Pour obtenir leur détachement dans l'enseignement supérieur, les fonctionnaires de catégorie A doivent faire connaître aux services académiques leur candidature aux fonctions d'ATER et doivent avoir demandé des zones de remplacement lors de la phase intra-académique du mouvement du second degré.**

#### **> Doctorant contractuel titulaire d'un doctorat et s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur (articles 2-2 et 2-4)**

1 CV, pièce d'identité, copie du contrat de Doctorant contractuel, copie du diplôme, attestation d'engagement à se présenter à un concours de l'enseignement supérieur (annexe B à compléter)

#### **> Doctorant contractuel n'ayant pas achevé son doctorat qui demande à être autorisé à présenter sa candidature sur proposition de son directeur de thèse (articles 2-4 ; 6 ; 12-1)**

1 CV, pièce d'identité, copie du contrat de Doctorant contractuel, attestation du directeur de thèse précisant que celle-ci pourra être soutenue dans un délai d'un an (annexe A à compléter)

#### **> Etudiant en cours de doctorat (article 2-5)**

1 CV, pièce d'identité, copie de la carte d'étudiant, attestation du directeur de thèse (annexe A à compléter)

#### **> Titulaire d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger les recherches (article 2-6)**

1 CV, pièce d'identité, copie du diplôme, attestation d'engagement à se présenter à un concours de l'enseignement supérieur (annexe B à compléter)

#### **→ Enseignant ou chercheur de nationalité étrangère (article 2-3)**

1 CV, pièce d'identité, copie du diplôme (doctorat ou titre ou diplôme d'un niveau équivalent, pièce attestant de la qualité d'enseignant ou de chercheur pendant deux ans dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche

**Pour tout problème relatif à votre candidature : [drh.recrutement.enseignants@unicaen.fr](mailto:drh.recrutement.enseignants@unicaen.fr)**

## ANNEXE A

### ATTESTATION DU DIRECTEUR DE THESE

*A remplir par les candidats inscrits en vue de la préparation d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches.*

Je soussigné(e), Mme – M.\* .....,

Directrice – Directeur\* de thèse de Mme – M.\* .....,

☐ certifie son inscription à la préparation d'un doctorat / d'une habilitation à diriger des recherches (\*) pour l'année universitaire 2025-2026,

☐ atteste que celle-ci pourra être soutenue dans un délai d'un an à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025

*(Ce point ne concerne pas les fonctionnaires de catégorie A)*

Fait à :

Le :

Signature du directeur de thèse :

Cachet de l'établissement :

(\*) Rayer la mention inutile

## ANNEXE B

### ENGAGEMENT A SE PRESENTER A UN CONCOURS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

*A remplir par les candidats titulaires d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches, ou d'un titre ou diplôme équivalent.*

Je soussigné(e) -----

m'engage à me présenter à un concours de recrutement dans l'enseignement supérieur au cours de l'année universitaire 2025 - 2026, conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié.

Fait à :

Le :

Signature du candidat :

## ANNEXE C

# DEMANDE DE DÉTACHEMENT ou DE CONGÉ SANS TRAITEMENT

*Cette annexe ne concerne que les fonctionnaires de catégorie A de la fonction publique.*

NOM : .....

PRENOM : .....

GRADE : .....

ETABLISSEMENT D'AFFECTATION A LA RENTREE 2024 (*Préciser l'académie*) :

.....  
.....  
.....

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir procéder :

☐ à mon détachement au titre de l'année universitaire 2025 - 2026, afin d'exercer les fonctions d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche à l'Université de Caen Normandie.

☐ à ma mise en congé sans traitement au titre de l'année universitaire 2025 - 2026, afin d'exercer les fonctions d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche à l'Université de Caen Normandie.

Fait à :

Le :

Signature du candidat :

## ANNEXE D

### ATTESTATION SUR L'HONNEUR

### ANCIENNETÉ EN QUALITÉ D'ATER

*A remplir par tous les candidats*

Je soussigné(e).....

☐ Atteste n'avoir jamais bénéficié de contrat d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche

☐ Atteste avoir été A.T.E.R. :

Année universitaire	Etablissement	Durée du contrat	Au titre de (étudiant...)

Fait à :

Le :

Signature du (de la) candidat(e)