

<b>Numéro dans le SI local :</b>	2228
<b>Référence GESUP :</b>	
<b>Corps :</b>	Maître de conférences
<b>Article :</b>	26-I-1
<b>Chaire :</b>	Non
<b>Section 1 :</b>	01-Droit privé et sciences criminelles
<b>Section 2 :</b>	02-Droit public
<b>Section 3 :</b>	
<b>Profil :</b>	Droit de la santé
<b>Job profile :</b>	Health law
<b>Research fields EURAXESS :</b>	Juridical sciences
<b>Implantation du poste :</b>	0440984F - UNIVERSITE DE NANTES
<b>Localisation :</b>	Nantes
<b>Code postal de la localisation :</b>	
<b>Etat du poste :</b>	Vacant
<b>Adresse d'envoi du dossier :</b>	- - - -
<b>Contact administratif :</b>	BOUKRA EMILIE
<b>N° de téléphone :</b>	RESPONSABLE RECRUTEMENTS ENSEIGNANTS
<b>N° de Fax :</b>	02 40 99 83 62 -
<b>Email :</b>	- drh.concours@univ-nantes.fr
<b>Date de prise de fonction :</b>	01/09/2018
<b>Mots-clés :</b>	
<b>Profil enseignement :</b>	
<b>Composante ou UFR :</b>	UFR Droit et sciences politiques
<b>Référence UFR :</b>	
<b>Profil recherche :</b>	
<b>Laboratoire 1 :</b>	UMR6297 (201220410M) - DROIT ET CHANGEMENT SOCIAL
<b>Dossier Papier</b>	NON
<b>Dossier numérique physique (CD, DVD, clé USB)</b>	NON
<b>Dossier transmis par courrier électronique</b>	OUI e-mail gestionnaire drh.concours@univ-nantes.fr
<b>Application spécifique</b>	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 poste sur lequel vous candidatez est susceptible d'être situé dans une "zone à régime restrictif" au sens de l'article R.413-5-1 du code pénal. Si tel est le cas, votre nomination et/ou votre affectation ne pourront intervenir qu'après autorisation d'accès délivrée par le chef d'établissement, conformément aux dispositions de l'article 20-4 du décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Le profil détaillé se trouve en page 2 et suivantes

**Université de Nantes**  
**Campagne 2018 de recrutement des enseignants-chercheurs**

Composante : UFR DROIT ET SCIENCES POLITIQUES

N° Section CNU : **01, 02** corps : **MCF** n° de poste : 2228

Date de nomination : **1<sup>er</sup> septembre 2018**

Article de publication : **26.I.1°**

Profil : **Droit de la santé**

Laboratoire : **Droit et Changement Social (DCS UMR 6297)**

**Profil enseignement :**

La personne recrutée aura vocation à assurer des enseignements en droit de la santé (Droit international/ Droit européen/Droit comparé/ Droit interne de la santé) au sein de notre composante (en FI : Masters Droit social, Droit de l'environnement, Droit public, Droit du marché, Droit de l'Union européenne ; en FC : modules de formation continue en projet) et en lien avec des formations inter composantes existantes (Master 2 Ethique et santé, DU Santé...). Elle pourra être chargée d'enseignements généraux en droit privé et en droit public abordant la thématique de la santé (santé au travail, santé environnementale, nutrition et santé...).

**Profil recherche :**

Le candidat ou la candidate devra avoir fait ses preuves dans l'un des domaines du droit de la santé (droit international ou européen de la santé, biomédecine et innovations médicales, structures de santé, professions de santé, protection des données médicales). Il/Elle aura également l'aptitude à prendre part à des travaux aux frontières avec d'autres branches du droit et avec d'autres disciplines scientifiques. Ses recherches contribueront à renforcer des programmes en cours au sein de l'université de Nantes (santé du futur, I-SITE NExT) et s'inscriront dans un thème du laboratoire Droit et changement social. L'intéressé-e devra donc faire preuve de dynamisme et d'ouverture pour s'investir et piloter des projets innovants et interdisciplinaires. La pratique des langues étrangères et une expérience de la recherche comparative serait appréciée.

**Personnes à contacter :**

	Enseignement	Recherche
Nom	Jean-Pierre Clavier	Encinas de Munagorri, Rafael
Téléphone	02 40 14 15 65	02 40 14 16 01/02
Adresse électronique	Jean-pierre.clavier@univ-nantes.fr	Rafael.munagorri@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](mailto: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.

**Nantes University**  
**2018 Research Professor recruitment campaign**

DEPARTMENT : DEPARTMENT OF LAW AND POLITICAL SCIENCES

CNU Branch N° : 01, 02 body : Lecturer post n° : 2228

Date of nomination : 1<sup>st</sup> September 2018

Publication Article : 26.I.1°

Profile : Healthcare Law

Laboratory : Law and Social Change (DCS UMR 6297)

**Teaching Profile :**

The person recruited will teach Healthcare Law (International Law/ European Law/Comparative Law/ Domestic Healthcare Law) in our department (in initial studies : Master's in Social Law, Environmental Law, Public Law, Market Law, European Union Law ; in further education : modules are being prepared ) and linked to existing inter department training (Master's 2 Ethics and Healthcare, University Diploma in Healthcare...). They may also be responsible for general teaching in private law and public law that touch on the topic of healthcare (healthcare at work, environmental health, nutrition and health...).

**Research Profile :**

The candidate should have proven themselves in one of the areas of healthcare law (international or European healthcare law, biomedicine and medical innovations, healthcare structure, health professions, medical data protection). They will also have the capacity to share in work at the frontier of other branches of law and with other scientific disciplines. Their research will contribute to strengthening the ongoing programmes at the University of Nantes (healthcare of the future, I-SITE NExT) and fall within a topic at the law and social change laboratory. The person will therefore need to be dynamic and open to involving themselves and piloting innovative and interdisciplinary projects. Foreign language skills and experience in comparative research will be appreciated.

**Contacts :**

	Teaching	Research
Name	Jean-Pierre Clavier	Encinas de Munagorri, Rafael
Telephone	02 40 14 15 65	02 40 14 16 01/02
Email	Jean-pierre.clavier@univ-nantes.fr	Rafael.munagorri@univ-nantes.fr

Further information about the recruitment campaign (calendar, composition of the selection committee, ...) is available on the l'Université de Nantes website, under [Travailler à l'Université](#)

The application file must be sent before **the 29/03/2018, 16h00 (4 pm )**, to the following address : [drh.concours@univ-nantes.fr](mailto:drh.concours@univ-nantes.fr)

The interview will include a teaching situation.  
The arrangements will be specified on the applicant's invitation to the interview.

If you are invited for an interview, please note that it will be carried out in French.

## 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.

## 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).

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

[DRHDS Novembre 2017]

[www.univ-nantes.fr](http://www.univ-nantes.fr)



UNIVERSITÉ DE NANTES

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<sup>er</sup> 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/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 :

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

## 15) Coordonnées utiles

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

Droit, Histoire, Sociologie, IGARUN, IAE, IPAG, Formation continue :  
Solemn 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

# CAREERS GUIDANCE for RESEARCH PROFESSORS & TEACHERS at NANTES UNIVERSITY

[DRHDS November 2017]

## FOREWARD

This guide broaches practical questions, often asked of the Human Resources department by Research Professors and Teachers. It is destined for those who wish to become Research Professors (RP), University-Hospital Professors (UHP) or Teachers (T) at Nantes University, as well as those who already have a position and are reflecting on their career. It can be seen and is accessible on both the website and the University intranet.

This document is the result of synthesis work carried out by the Research Professors pole in the Human Resources department as well as discussions from several work groups who got together throughout the academic year 2016/2017 to talk about recruitment, careers guidance and the valorisation of the assignments of Research Professors and Teachers. Among the new features for 2017 and 2018, we can mention putting candidates in a teaching situation during their interview with a selection committee, an interview for new Research Professors at the end of their training for the purpose of their tenure, recruitment and follow-up of disabled workers.

This careers guidance will naturally evolve with time, notably within the structure of the European Label project, HRS4R (European Strategy in Human Resources for Researchers).

[www.univ-nantes.fr](http://www.univ-nantes.fr)



UNIVERSITÉ DE NANTES

FOREWARD .....	2
1) I would like to be recruited by the University of Nantes.....	4
2) I would like to know about my assignments .....	4
3) What are the arrangements when I join you ?.....	4
4) How can I register myself as being disabled ?.....	5
5) I am a trainee lecturer and I am up for tenure.....	5
6) How will my salary evolve?.....	5
7) What bonuses will I be able to perceive?.....	6
8) I am expecting a child/children .....	6
9) I would like to ask for permission to accumulate my activities.....	7
10) I'm thinking of having a period of professional mobility.....	7
11) I would like to take stock of my career.....	8
12) What are my possibilities for promotion ?.....	8
13) The bodies likely to be following my professional situation .....	8
14) Reminder .....	9
15) Useful Contacts .....	10

## 1) I would like to be recruited by the University of Nantes

In order to become a Research Professor, I must firstly be a Doctor and have obtained my qualification from a branch of the National Universities Council (CNU) (inscription and applications on the Galaxie website in October of year N-1) ; this qualification is valid for 4 years. I can then consult the job offers as of December of year N-1 on the Nantes University website, on Galaxie by subscribing to the newsletter or on Euraxess <https://euraxess.ec.europa.eu/>.

I can apply in March (year N) for one or several jobs that correspond to my background. My application will be examined in April by a selection committee whose composition will be posted on the Nantes University website ; if I am selected, I will be invited for an interview in May, this interview will include a teaching situation. The committee will subsequently establish a ranking of the candidates selected, in June. The Academic Board and the small University Management Board will validate the ranking.

In order to be recruited at the University as a secondary-level teacher (ZLT), I must already be an established civil-servant. I apply once the jobs are published on the Galaxie website (October N-1). If I am selected, I will be invited for an interview in November N-1. The ad hoc committee (whose composition will be posted on the Nantes University website) will establish a ranking of the candidates selected.

In order to be recruited as a University-Hospital Professor, I should apply for a job through the Ministry of Higher Education and the National Centre for the Management of Hospital Practitioners (CNG).

I will integrate the University of Nantes on 1<sup>st</sup> September of year N, no matter on which date the classes begin.

## 2) I would like to know about my assignments

My posting is at the University of Nantes, whatever my status, my department, the laboratory I am attached to or my place of work. My employer is the University, even if I am a UHP ; it is the University that I should contact concerning my career, my pay or my sick leave.

I will have three types of assignment : teaching 192 tutorial hrs (RP), 384 tutorial hrs (ZLT) or no upper limit (UHP), research in the Laboratory that I am attached to (optional for a ZLT), joint responsibilities (responsibility for a Bachelor's or Master's course, a department, being project leader, member of a committee ...). There is also a range of hospital activities (assignments within the CHU) as a UHP.

The involvement in the life of the establishment, like the participation in bodies and work meetings, open days for the department or polling stations, is expected ; it is an important factor when integrating a post.

## 3) What are the arrangements when I join you ?

A welcome booklet will be given to me as well as a professional card and I will be invited to a presentation day at the University.

An allowance may be provided to cover the expenses of moving house, under certain conditions, likewise a partial refund will be given for a season ticket for going to work, either by public transport or for the rental of a bicycle. If I am a RP, I should live in the town or outskirts of the town of my posting in order to receive the partial refund, since this obligation is written into my statutory decree. Nevertheless a certain tolerance can be applied to living somewhere within the county.

My prior service will be examined by the HR department so as to be included in my « reclassification » in the body that accommodates me.

If I am a new lecturer, a dispensation of 48 tutorial hrs will be possible on demand. As of the new academic year 2018, this will enable access to training that aims at strengthening teaching skills.

#### 4) How can I register myself as being disabled ?

It is necessary to declare my disability so that it can be taken into account in my professional environment.

To obtain the recognition of my status as a disabled worker (RQTH), I must contact the Regional authority of the Loire-Atlantique for Disabled Persons (MDPH) and pass on their decision to the University.

This recognition will facilitate my professional life (financial aid for specific material, adaptation of my work space ...). If I desire, professionals are available to advise me (a correspondent for disabled personnel, occupational safety specialists, social workers for personnel).

#### 5) I am a trainee lecturer and I am up for tenure

At the end of my first year of service, I will write a report on my activities (teaching and research). I will also be entitled to an end of training interview with the Director of my department ; this will allow me to talk about the progression during that university year, to identify positive points and areas for possible improvement. This will not influence my tenure but it will help to develop commitment.

The President of the University will adjudicate on my tenure, after taking into account the opinion of the Direction of the department and the small Academic Board.

#### 6) How will my salary evolve?

I belong to a body and I hold the rank of public agent ; as such, I am entitled to regular advancement with an automatic modification of grade, which depends on the periodicity specified on the salary scales (for an electronic version of this document, I can click on the following articles)

- [Articles 39 \(Lecturer\) and 55 \(PR\) of decree 84-431 for the RP](#)
- [Articles 56 \(Hospital Lecturer\) and 70 \(Hospital PR\) of decree 84-135 for UHP in medicine and pharmacy](#)
- [Articles 16 \(Hospital Lecturer\) and 28 \(Hospital PR\) of decree 90-92 for UHP in odontology](#)
- [Articles 20 \(Hospital Lecturer\) and 24 \(Hospital PR\) of decree 2008-744 for the UHP in general medicine](#)
- [Article 13 of decree 72-580 for Associate PR](#)
- [Article 32 of decree 72-581 for PR with teaching diplomas](#)

#### 7) What bonuses will I be able to perceive?

I am entitled to three types of bonus, without undertaking any specific administrative action :

- the research and higher education bonus (PRES) as a RP or UHP or the higher education teaching bonus (PES) as a Teacher, the necessary conditions being to accomplish all statutory expected annual service and not have a liberal activity. This bonus is paid each semester after the service has been carried out.
- The administrative load bonus (PCA), which can be attributed to me by the President of the University according to my administrative responsibilities (e.g. : direction of a department or institute, being a Presidential advisor).
- hours from the Teaching Frame of Reference which can be attributed to me by the Director of my department for supervisory assignments concerning administration or teaching .These hours will be paid at the end of the academic year.

If I am a RP or UHP, I am entitled to a bonus for supervising PhDs and research (PEDR), for which I must establish an application dossier in February, appraised by my branch of the National Universities Council. The President of the University will adjudicate on individual allocations, after taking into account the opinion of the small Research Board in November.

I can perceive a bonus for participating in research operations within the framework of a research contract. The President of the University will adjudicate on individual allocations following a proposal from the Laboratory Director.

A bonus for lifelong training can be paid if I participate in the conclusion or the realisation of professional training contracts outside my statutory work hours, without being paid overtime for these said assignments. The examination of these requests is only carried out in the month of October of the year in progress for payment in the following month of December.

#### 8) I am expecting a child/children

I am entitled, having given the HR department a medical certificate which indicates the expected date of birth, maternity leave of 6 weeks before the due date and 10 weeks after (maternity leave or for an adoption), for the first or second child. Beyond that number, there is 8 weeks leave before the birth and 18 weeks after.

I thus carry out 50% of my annual statutory teaching service, 20% when it is a third child or more, and no service in the case of multiple births or adoptions. If my maternity leave falls over two academic years, the reduction in service is applied, in full, to the second year concerned.

During maternity or adoption leave, I can not be summoned to be part of a jury, to invigilate in exams or participate in department meetings ; I will not be responsible for corrections.

If I am married to, the legal partner of or living with the mother of my baby, I am entitled to paternity leave of 11 days for the birth of a child and 18 days when there is a multiple birth. I am likewise entitled to work part-time or take parental leave up until my child is three years old ; working hours and remuneration will be affected.

I can ask to be allocated family income supplement, on production of the supporting documents. If my child is over 16, I must provide a school attendance certificate every new school year.

I must inform the HR department of any changes to my family status, so they can keep my administrative dossier up-to-date and, if needs be, make financial modifications.

## 9) I would like to ask for permission to accumulate my activities

The accumulation of activities concerns incidental activities that a public agent can carry out, being paid or unpaid, outside his working hours. A restrictive list of these assignments has been fixed by regulations. Whatever these cumulated activities are, it is mandatory to submit a request to the President of the University.

I must ask for permission each academic year, preferably before the month of June, for the following academic year or at least two months before the start of the said activity. If it is a liberal activity, I must make an annual declaration to my employer.

The request will be passed on to the Director of my Department through official channels, then given to the President of the University for agreement.

I can consult the guide about the accumulation of activities by personnel of the University of Nantes on the University intranet (HR page).

## 10) I'm thinking of having a period of professional mobility

If I am a research professor, my mobility can take the form of Research or Topic Transition Leave (CRCT) when having had tenure for at least 3 years. The leave can last 6 or 12 months. A leave of 6 months can also be agreed to after maternity leave or parental leave.

To obtain a CRCT, there are two possible ways : the national path (CNU) and the local path (University). I must lodge my application on the GALAXIE website in September-October of year N-1. The result will be given to me in March, to start the leave the following academic year.

I can also go abroad for an assignment of a few days : thesis jury, international seminar, teaching ... I need to contact the local financial department in order to establish a mission order and send it to the HR department at least 15 days before the departure date. I should consult the 'France Diplomatie' website.

I can be absent for a period of more than a month within the framework of an elaborate scientific project, with a letter of invitation from a higher education establishment. I should provide for the reorganisation of my teaching service several months in advance and get my laboratory Director and the Director of my Department to validate my request. The signature of a mission order is indispensable.

I can eventually imagine international mobility within the framework of :

- a research project : the procedure can be initiated by contacting the DRPI (Direction of Research, partnerships and Innovation) or the DRI (Direction of International Relations)

- a teaching project with a partner university (Erasmus + programme) : I must complete a statement of intent and give it to the International Relations contact in my department , at the latest by 15th January of year N

- international cooperation : the dossier should be developed with the representative of the department concerned who sits on the CURI (University Council for International Relations).

Lastly, my mobility in France or abroad can also be carried out as part of a delegation on a study mission (if I am a UHP) or a secondment in a host institution. The project, the CV and the welcome letter should be addressed to the President of the University after an opinion has been given by the direction of the department.

## 11) I would like to take stock of my career

If I would like an explanation concerning my pay or my administrative situation, I should call my HR Management contact who will be able to provide useful information or clarify certain points.

If I have a specific project (secondment, contract, period abroad ...) or questions about my progression or a change in career, I can make an appointment with the Head of the Research Professors Pole at the DRHDS (Direction of Human Resources and Social Dialogue).

I can likewise consult the advisor on career paths, about the possibility of training offered by the establishment, if I would like to carry out a skills assessment which would allow me to analyse my professional and personal competences or even if I would like to have training leave (T only): I must have done ten years of effective service and my request must be lodged with the Skills Management and Development Pole at the DRHDS via official channels; it will then be submitted for examination by the establishment's joint sub-committee in charge of training which gets together twice a year.

## 12) What are my possibilities for promotion ?

Having the rank of Research Professor, I can accede to the level of Senior Lecturer, or the 1st class, of the 1st and 2<sup>nd</sup> grades of the Exceptional Class of Professors. Provided that I am in the position to be promoted, I register an application dossier on GALAXIE ELECTRA (January - February) ; the President of the University is responsible for attribution after proposals from the CNU or the academic board (May-June).

Having the rank of University Hospital Professor, I can accede to the level of Senoir Hopital Practician Lecturer, or the 1st class, of the 1st and 2<sup>nd</sup> grades of the Exceptional Class of University Hospital Practician Professors. Provided that I am in the position to be promoted, the management board of the faculty makes a proposal (March) ; the President of the University is responsible for attribution after proposals from the CNU (June).

Having the rank of secondary-level Teacher, I can accede to the senior level of my body ; provided that I am in the position to be promoted, I must update my career file on I-PROF (January) ; the Rector or the Ministry are responsible for attribution after hearing the opinion of the President of the University and the joint Academic or National Commission (May-June).

Having the rank of certified Teacher, I can accede to the body of Associate Professors on the list of suitable candidates : provided that I fulfill the conditions of eligibility, I submit a dossier on I-PROF (January) ; the Ministry is responsible for attribution after hearing the opinion of the President of the University and the joint National Commission (May).

In order to change body (become a Lecturer when I'm a Secondary-level Teacher or Professor when I'm a Lecturer), I should take the competitive examination following the procedure explained on p. 4. Every year, the University recruits several Research Professors in this way.

## 13) The bodies likely to be following my professional situation

- The Board of my department or of my laboratory
- The small Academic Board (CaC) ; e.g. : a request for secondment.
- The Research Commission ; e.g. : my PEDR application (bonus for supervision of Phds or Research)
- The Technical Committee of the establishment
- The Health, Safety and Work Conditions Committee (CHSCT) and the special CHSCT
- The University Council for International Relations
- My branch of the CNU (National Universities Council) ; e.g. : my qualifications.

## 14) Reminder

September	UHP/RP/T : go to the University presentation day RP : send in a dossier to obtain a CRCT (via CNU or via the University) RP : complete a qualifications file
October	UHP/RP : remember to complete my « reclassification » file if I am newly appointed or my request for moving expenses, where applicable T : apply to job offers published on Galaxie
November	T : be interviewed for recruitment RP and UHP : receive the results from my PEDR application
December	RP : consult the job offers on the University site, Galaxie or Euraxess
January	T : update my file on I-PROF in order to accede to a senior category ; submit my dossier for access to PRAG bodies RP : register an application dossier on Galaxie ELECTRA for promotion RP : make a statement of Intent for international mobility, to be submitted no later than 15th January
February	RP or UHP : complete an application dossier to obtain a PEDR
March	RP : apply for one or several jobs published on Galaxie RP : get the result of my CRCT request (both CNU and University) UHP : discover the proposal of the Faculty board concerning my dossier for promotion
April	UHP/RP/T : submit a secondment project for year N+1
May	RP : be interviewed by a selection committee UNP/RP/T : request an accumulation of activities for year N+1
June / July	T : receive the results of attribution of a senior level or accession to a PRAG body RP : get the news of promotion both via CNU and via the University

## 15) Useful Contacts

**HR Management contacts** : pay, leave, family status, banking details or personal contact information

Law, History, Sociology, IGARUN (Nantes University Institute of Geography and Regional Development), IAE (Institute of Company Administration), IPAG (Institute for Preparation for General Administration), Further Education :  
Solenn LE DOZE on 02 40 99 84 53

Humanities, Languages, Psychology, STAPS (Science and Techniques in Physical and Sporting Activities), SUAPS (University Service for Physical and Sporting Activities), IRFFLE (Institute for Research and Training in French as a Foreign Language) :  
Christel ZOUAOUJ on 02 40 99 83 53

Medicine, Pharmacy, Odontology :  
Isabelle SAGOT on 02 40 99 84 56

Sciences :  
Marjolaine PLOUZEAU on 02 40 99 83 55

Polytech :  
Christine GARELLE on 02 40 68 32 96

ESPE (Graduate School of Professorship and Education) :  
Sylvie DESION on 02 53 59 24 77 and Nadège THETIOT on 02 53 59 24 09

IUT (University Institute of Technology) in Nantes :  
Cécile MAUBOUSSIN on 02 28 09 21 92 and Constance QUIGNON on 02 72 64 22 28

IUT in Saint-Nazaire :  
Sylvie JEANNIC on 02 40 17 81 06

IUT in La Roche sur Yon :  
Nathalie BOURDIN on 02 51 47 40 05

Head of Healthcare and Disability :  
Virginie VIEUX on 02 40 99 83 56

Pensions Correspondant :  
Céline MAILLARD on 02 40 99 83 94

Head of competitive examinations and recruitment: selection committees, applications, tenure  
Emilie BOUKRA on 02 40 99 83 62

Deputy-Head of Research Professors Pole at the DRHDS : reclassification, advancement, Research or Topic Transition Leave (CRCT)  
Vincent GALLAIS on 02 40 99 83 52

Head of Research Professors Pole at the DRHDS :  
Stéphane LEVEQUE on 02 40 99 83 64

Director of Human Resources :  
Delphine LORET on 02 40 99 83 50

Human Resources Vice-President :  
Françoise LE FICHANT

### Careers Guidance - Development and contributions

Stéphane Lévêque : coordination, conception and redaction  
Isabelle De Ren : Project Manager and Project follow-up  
Emilie Boukra, Vincent Gallais, Virginie Vieux : collaboration in redaction