

## Fiche pratique ODYSSEE

### Membres de COS - Rapporteurs de dossiers de recrutement

#### 1. Connexion à Odyssee

Les membres des comités de sélection sont :

- **Soit enseignants-chercheurs** relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;

Depuis la page de connexion d'[ODYSSEE](#), vous vous connectez avec vos identifiants d'enseignant-chercheur.

Votre identifiant est l'adresse électronique qui a été remontée au ministère par votre établissement, en règle générale, votre adresse professionnelle. **Vous ne devez pas créer de compte sur Odyssee.**

- **Soit non enseignants-chercheurs** relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;

A l'occasion de votre première participation à un comité de sélection, il est conseillé de :

1. Créer un compte sur ODYSSEE ;
2. D'indiquer l'adresse email que vous avez utilisée pour créer votre compte ODYSSEE à l'établissement organisateur du concours. Vous devrez également communiquer cette adresse aux établissements qui vous choisiront comme membre de COS ultérieurement.

Dans les deux cas, vous pouvez **consulter la [Fiche pratique ODYSSEE - Création de compte et connexion à ODYSSEE](#)**.

#### 2. Accès à votre profil « Jury » sur ODYSSEE

Lorsque vous êtes choisi(e) par un établissement pour faire partie d'un comité de sélection, vous recevez un mail pour vous informer que vous pouvez désormais consulter votre profil Jury et dès que les dossiers des candidats vous sont mis à disposition :

**De:** [enseignementsup+odyssee@noreply.phm.education.gouv.fr](mailto:enseignementsup+odyssee@noreply.phm.education.gouv.fr)

**Objet:** Mise à disposition des dossiers de candidature à une offre de poste dont vous êtes membre de jury

**Date:** X avril 2025 à 22:24:20 UTC+2

**À:** Undisclosed recipients;;

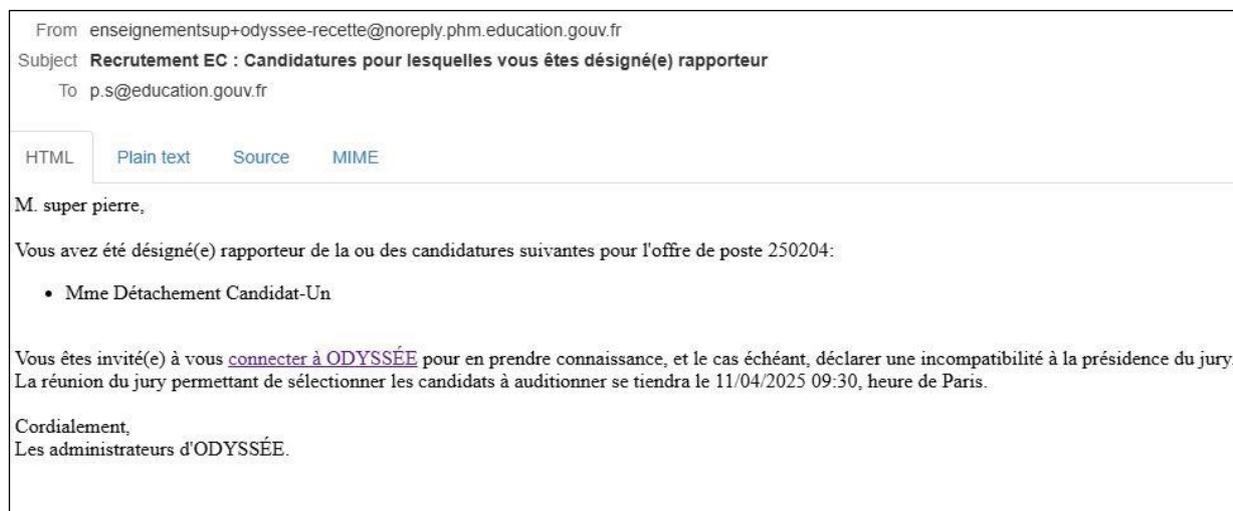
Mme/M. XX,

Les dossiers de candidature pour l'offre de poste n° x de l'établissement x vous ont été transmis. Pour rappel, votre identifiant de connexion ODYSSEE pour ce compte est : [prenom.nom@univ-xxxx.fr](mailto:prenom.nom@univ-xxxx.fr)  
Vous êtes invité(e) à vous [connecter à ODYSSEE](#) et à consulter votre profil Jury.

Cordialement,

Les administrateurs d'ODYSSEE.

Si vous avez été désigné rapporteur d'un dossier, vous recevez également un mail sur le modèle suivant :



**NB** : Si le conseil académique de l'établissement a donné un avis favorable à la demande de mutation ou de détachement prioritaire d'un candidat, **le concours s'arrête** et vous n'avez pas à examiner les candidatures au poste.

En haut de la page, vous devez sélectionner « Jury », pour accéder aux fonctionnalités de l'application réservées aux membres de jury de COS :



## Bienvenue sur Odyssee

### 3. Découvrir votre tableau de bord

Ensuite, vous devez sélectionner « procédure », « recrutement EC ». Et vous arriverez sur le tableau de bord du recrutement en votre qualité de membre de jury :

**MINISTÈRE CHARGÉ DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE**  
**ODYSSÉE**  
Des personnels de l'enseignement supérieur

Espace Jury | Notifications | Mon profil | FR

Accueil | Procédures | Espace personnel

Information - environnement recette

Accueil > Procédures > Recrutement EC

**Recrutement EC**

- Offres de poste au national
- Liste des offres de poste

## Tableau de bord - Recrutement EC 2025

Bienvenue sur votre tableau de bord. Vous trouverez ci-dessous des informations relatives au recrutement EC de l'année 2025.

### Indicateurs de mon suivi d'activité

- 1 offre(s) de poste en tant que membre de jury  
Pour les offres : 250204
- 1 offre(s) de poste  
Dans la campagne au fil de l'eau
- 0 offre(s) de poste  
Dans la campagne synchronisée
- 1 rapports assignés  
0 déposés / 1 non déposés

### Liste des offres de poste

Vous appartenez actuellement au jury de 1 postes(s)

N° de poste	Établissement	Corps	Section(s)	Rôle	Rapporteurs	Classement	
250204	UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TROYES	MCF	08	Membre	DESIGNÉS		...

Lignes par page 10

1-1 sur 1

Sur ce tableau de bord, vous disposez :

- De la liste des offres de postes en cours pour lesquelles vous êtes membre du COS ;
- Du calendrier de la session synchronisée ;
- Des informations concernant les offres de postes dont vous êtes rapporteur ;
- Du nombre de rapports déposés et ceux qu'il vous reste à déposer.

En cliquant sur [En savoir +](#) plus bas à droite sur votre écran, puis sur « *Recrutement des enseignants-chercheurs via Odyssee à partir du 1er janvier 2025.* », vous aurez accès aux informations sur la procédure de recrutement, notamment dans la partie documentation [au guide de fonctionnement du comité de sélection de l'enseignement supérieur.](#)

#### 4. Accès aux dossiers des candidats pour lesquels vous êtes rapporteur

Si vous êtes désigné rapporteur, vous pourrez voir les candidatures pour lesquelles vous avez été désigné rapporteur :

##### Liste des offres de poste

Vous appartenez actuellement au jury de 1 postes(s)

N° de poste	Établissement	Corps	Section(s)	Rôle	Rapporteurs	Classement	
250204	UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE TROYES	MCF	08	Membre	DESIGNÉS		...

Lignes par page 10

1-1 sur 1

1

Exporter le jury  
Examiner les candidatures

Sur la page qui s'ouvre, vous trouvez la date de la 1<sup>ère</sup> réunion du comité de sélection :

[← Revenir à la liste des offres de poste](#)

##### Examen des candidatures de l'offre n° 250204

La date de la première réunion permettant de sélectionner les candidats à l'audition se tiendra le : 11/04/2025 09:30, heure de Paris

Mes candidatures attribuées

Rechercher un candidat

Rechercher un candidat

Aller à l'offre de poste

Filtre(s)

Il y a actuellement 1 candidatures à examiner sur un total de 1 candidatures

Civilité	Nom	Prénom	Rapport(s) déposé(s)	Mon rapport	
Mme	Détachement	Candidat-Un	0	NON DÉPOSE	...

Lignes par page 10

1-1 sur 1

1

Examiner la candidature  
Exporter le dossier candidat  
Déclarer une incompatibilité

Exporter la synthèse des candidatures  
Liste des candidatures et rapporteurs désignés  
Exporter

Télécharger l'offre de poste complète  
Téléchargement de l'édition de l'offre de poste et du fichier joint par l'établissement  
PDF - 287,90 Ko

Vous pouvez alors :

- Accéder à la liste des candidatures dont vous êtes le rapporteur ;
- Réaliser un export de la synthèse des candidatures au format csv ;
- Télécharger l'offre de poste.



##### Conseil pratique :

Si vous souhaitez voir toutes les candidatures y compris celles pour lesquelles vous n'êtes pas le rapporteur, vous devez désélectionner la coche « mes candidatures attribuées ».

En cliquant sur « Examiner la candidature », vous accédez à la page depuis laquelle vous pouvez :

- Consulter toutes les informations sur le candidat ;
- Exporter, télécharger le dossier complet du candidat en fichiers zippés ;
- Déclarer une incompatibilité ;
- Voir qui est le 2<sup>nd</sup> rapporteur et s'il a téléversé son rapport ;
- Téléverser, déposer votre rapport.

[← Revenir à la liste des candidatures](#)

## Candidature - Mme Détachement Candidat-Un

Thèse

Lieu de recherche

Thèmes et mots-clés du domaine de recherche

**Exporter le dossier candidat**  
Export sous format ZIP du formulaire de candidature et des pièces déposées par le candidat.

↑ Exporter

**Déclarer une incompatibilité et notifier au président du jury**  
Vous avez été désigné rapporteur pour cette candidature. Si vous estimez ne pas pouvoir l'être, vous pouvez déclarer une incompatibilité

Déclarer l'incompatibilité

**Rapporteur n° 1 : M. fabule alain**  
Aucun rapport n'a été déposé.

**Rapporteur n° 2 : M. super pierre**  
Aucun rapport n'a été déposé.

Téléverser le rapport

Exemple de détail de l'item Thèse :

Thèse

**Thèse**

**Titre de la thèse**  
Thèse de Achile

**Date d'obtention du diplôme**  
8 févr. 2018

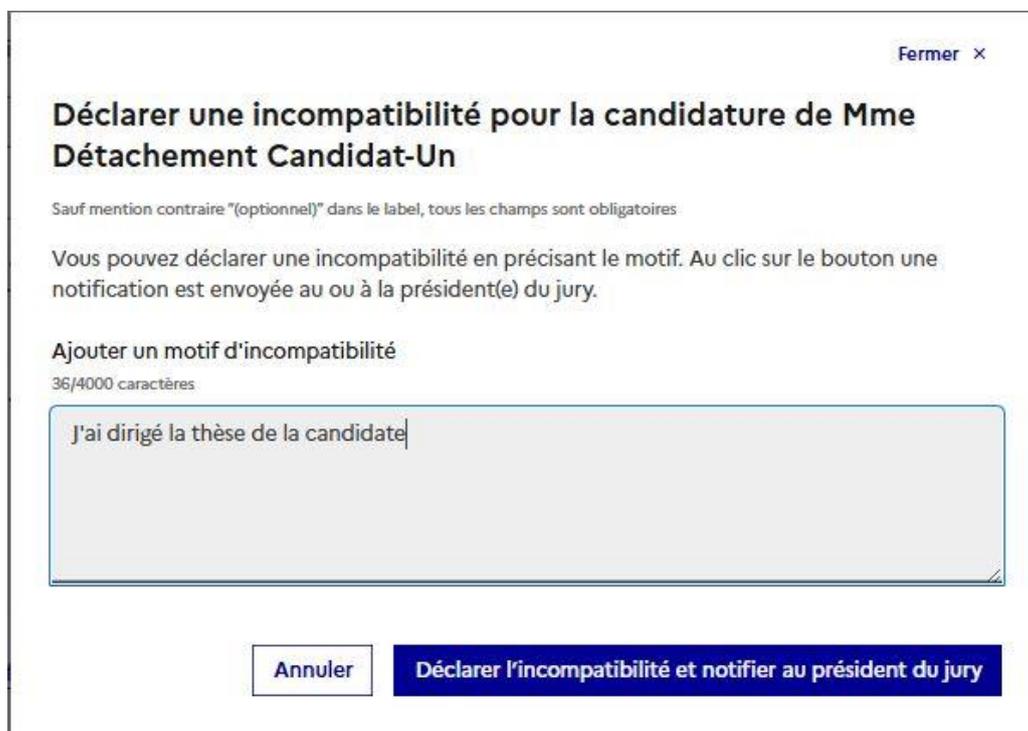
**Lieu de soutenance**  
EC CTRLR ARTS MANUF CHATENAY

**Directrice / Directeur**  
Mme FONT FLO

## 4.1 Déclarer une incompatibilité

Vous pouvez depuis cette page déclarer une incompatibilité, afin notamment d'éviter tout risque de rupture du principe d'impartialité du jury.

Une fenêtre s'ouvre alors pour que le rapporteur indique le motif de l'incompatibilité.



The screenshot shows a web form titled "Déclarer une incompatibilité pour la candidature de Mme Détachement Candidat-Un". It includes a "Fermer" button in the top right corner. Below the title, there is a note: "Sauf mention contraire '(optionnel)' dans le label, tous les champs sont obligatoires." The main instruction reads: "Vous pouvez déclarer une incompatibilité en précisant le motif. Au clic sur le bouton une notification est envoyée au ou à la président(e) du jury." Below this is a section "Ajouter un motif d'incompatibilité" with a character count "36/4000 caractères". A text input field contains the text "J'ai dirigé la thèse de la candidate". At the bottom, there are two buttons: "Annuler" and "Déclarer l'incompatibilité et notifier au président du jury".

Si vous cliquez sur « Déclarer l'incompatibilité et notifier au président du jury », vous ne serez plus désigné dans l'outil comme rapporteur du dossier.

Le président, au regard du motif, pourra choisir d'attribuer le dossier à un autre membre ou vous le réattribuer, s'il estime que le motif déclaré le permet.

## 4.2 Vous avez terminé votre rapport, vous devez le téléverser dans le dossier

Pour déposer votre rapport, vous devez cliquer sur « Choisir un fichier » et y déposer votre fichier.



The screenshot shows a web form titled "Téléversement du rapport". It includes a note: "Sauf mention contraire '(optionnel)' dans le label, tous les champs sont obligatoires." Below the title is a section "Ajouter un fichier" with a note: "Taille maximale : 5 Mo. Formats supportés : pdf." A button labeled "Choisir un fichier" is highlighted with a blue box. Below it, the text "Aucun fichier n'a été sélectionné" is displayed. At the bottom, there are two buttons: "Annuler" and "Enregistrer le fichier".

Une fois le fichier sélectionné, vous devez cliquer sur « Enregistrer le fichier » :

## Téléversement du rapport

Sauf mention contraire "(optionnel)" dans le label, tous les champs sont obligatoires

Ajouter un fichier

Taille maximale : 5 Mo. Formats supportés : pdf.

[Télécharger Rapport.pdf](#) ↕

PDF - 3,25 Ko

Supprimer

Annuler

Enregistrer le fichier

**Vous avez déposé le mauvais fichier ? Pas de panique !** Une fois téléversé, vous pouvez modifier le rapport en cliquant sur « Supprimer », afin de pouvoir téléverser alors un nouveau fichier.

**Rapporteur n° 1 : M. fabule alain**

Le rapport sera disponible à partir de la réunion de sélection des candidats à auditionner.

**Rapporteur n° 2 : M. super pierre**

Pour remplacer le rapport déposé, il faut d'abord le supprimer.

[Télécharger Rapport\\_Offre250204\\_sur\\_Detachement\\_de\\_super\\_20250410\\_125901924.pdf](#) ↕

PDF - 3,25 Ko

Supprimer

Vous pouvez également savoir si l'autre rapporteur a déposé son rapport.

Les rapports sont accessibles seulement au président. Les autres membres n'y ont accès, qu'après la réunion organisée en vue de sélectionner des candidats à auditionner.

**NB :** En cas de besoin, le président a la possibilité de téléverser le rapport pour n'importe quel rapporteur du poste pour lequel il est le président du COS.