

## SOMMAIRE

Guide mis à jour le 6 février 2024

Pour le CPP, veuillez-vous référer au Guide Naos – CPP

■ NAOS.....	2
■ PRESENTATION DU MODULE .....	2
■ SAISIE DES DATES DE LA PHASE LOCALE DES DEMANDES DE CRCT.....	2
■ L'ACCES A NAOS.....	4
■ Tableaux de bord.....	4
■ Éditions.....	5
■ Accéder à la liste des éditions de masse des demandes CRCT .....	5
■ Accéder aux résultats CRCT .....	6
■ AVIS CRCT .....	6
■ Recherche d'un dossier par le NUMEN (ou le nom) .....	7
■ Recherche de dossier par la section (ou le grade).....	8
■ Saisie de l'avis du chef d'établissement.....	8
■ SAISIE DES ATTRIBUTIONS CRCT .....	9
■ DOCUMENTS DE BILAN DE CONGE.....	17

## ■ NAOS

### ■ *Présentation du module*

Le module appelé NAOS, est dédié au recueil des candidatures à un congé pour recherches et conversions thématiques (CRCT) et à un congé pour projet pédagogique (CPP) Il permet de saisir et de suivre les demandes formulées par les enseignants.

**Les bénéficiaires du congé pour recherche ou conversion thématique (CRCT)** sont les enseignants-chercheurs titulaires en position d'activité ainsi que les fonctionnaires des autres corps placés en position de détachement dans un corps d'enseignant-chercheur, régis par le décret n°84-431 du 6 juin 1984 (professeurs des universités, maîtres de conférences et enseignants-chercheurs assimilés).

**Les bénéficiaires du congé pour projet pédagogique (CPP)** sont les enseignants-chercheurs titulaires en position d'activité ainsi que les fonctionnaires des autres corps placés en position de détachement dans un corps d'enseignant-chercheur, régis par le décret n°84-431 du 6 juin 1984 (professeurs des universités, maîtres de conférences et enseignants-chercheurs assimilés), et les professeurs des 1er et 2nd degrés dans le supérieur.

Les CRCT et les CPP sont accordés :

- pour une durée de six ou douze mois par période de six ans passée en position d'activité ou de détachement. Toutefois, les enseignants-chercheurs nommés depuis au moins trois ans peuvent bénéficier d'un premier congé de cette nature. Sont examinées en priorité les demandes des enseignants-chercheurs qui ont effectué pendant au moins 4 ans des tâches d'intérêt général, qui ont conçu ou développé des enseignements nouveaux ou des pratiques pédagogiques innovantes.
- pour une durée de six mois après un congé de maternité ou un congé parental à la demande de l'enseignant-chercheur.

Concernant le CPP, vous êtes invité à consulter le guide d'utilisation dédié à cette campagne :

[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/guide\\_etablissement/NAOS\\_CPP.pdf](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/guide_etablissement/NAOS_CPP.pdf)

A partir de l'année de campagne 2023, **les enseignants-chercheurs souhaitant demander un CRCT directement aux établissements devront déposer leur demande sur l'application NAOS, y compris pour les demandes de CRCT après un congé de maternité ou parental ou d'adoption qui ne sont pas examinées par le CNU.** Il vous appartiendra donc de définir la campagne de demandes de CRCT « locale » et d'en informer les enseignants-chercheurs de votre établissement.

### ■ *Saisie des dates de la phase locale des demandes de CRCT*

Pour définir la campagne locale de CRCT, il convient de renseigner les dates de début et de fin dans les coordonnées. Pour cela cliquer sur le lien « Coordonnées » de la rubrique « Profil ».



En bas de page, cliquer sur le bouton Modifier

● Gestion des mails ALTAIR

Texte personnalisé en bas des mails :

Modifier ←

Au point « **Accès page CRCT établissements** » se trouvent deux champs. Il convient de les renseigner au format jj/mm/aaaa puis de valider en bas de page.

Cette phase doit être définie dans une période mentionnée sur le calendrier de la campagne en cours  
[https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/etab\\_hors\\_sante\\_CRCT.htm](https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/etab_hors_sante_CRCT.htm)

Pendant la période que vous aurez définie, les enseignants pourront déposer leur dossier à une demande de CPP

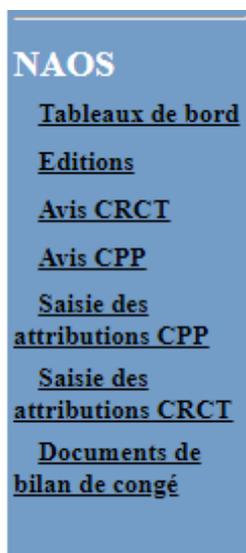
● Accès page CRCT établissements

Date de début de dépôt des demandes CRCT établissements :

Date de fin de dépôt des demandes CRCT établissements :

## ■ L'accès à NAOS

Le module NAOS destiné aux établissements est accessible via GALAXIE à partir du bandeau latéral de couleur bleue.



## ■ Tableaux de bord

Nous attirons votre attention sur le fait que la colonne 'Validée' ne prend en compte que les CRCT au titre du CNU.

Les dossiers validés dans le cadre du CRCT établissement sont comptabilisés dans la colonne 'Etats ultérieurs' et sont visibles au niveau des attributions.

Consultation des tableaux de bord (NBRD01-L)

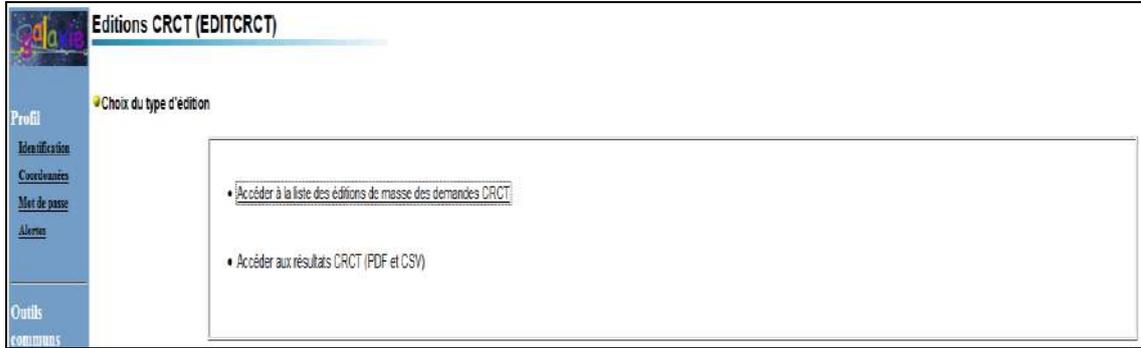
▼ Affectation de l'enseignant-chercheur  
 Veuillez choisir les établissements pour lesquels vous désirez afficher le volume des demandes CRCT

Affectation de l'enseignant-chercheur :  - Etablissement de rattachement et ses composantes ▼

▼ Volume des demandes CRCT

Corps	Effectifs	Non saisie	A valider	Validée	Non vue par le chef d'établissement	Vue par le chef d'établissement	Etats ultérieurs
FR	271	0	1	0	0	5	0
MCF	617	0	3	0	0	8	3

## ■ Éditions

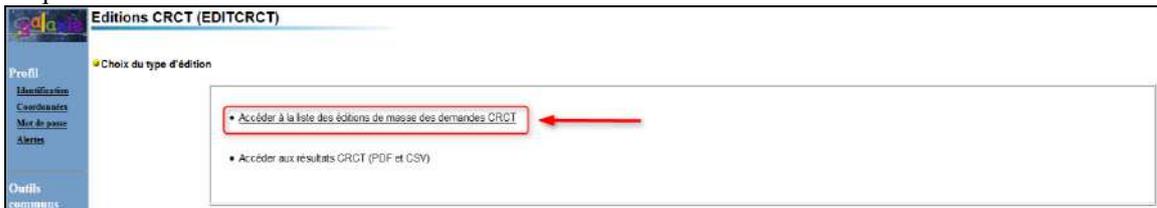


Cette option vous permet d'accéder à deux types d'édition :

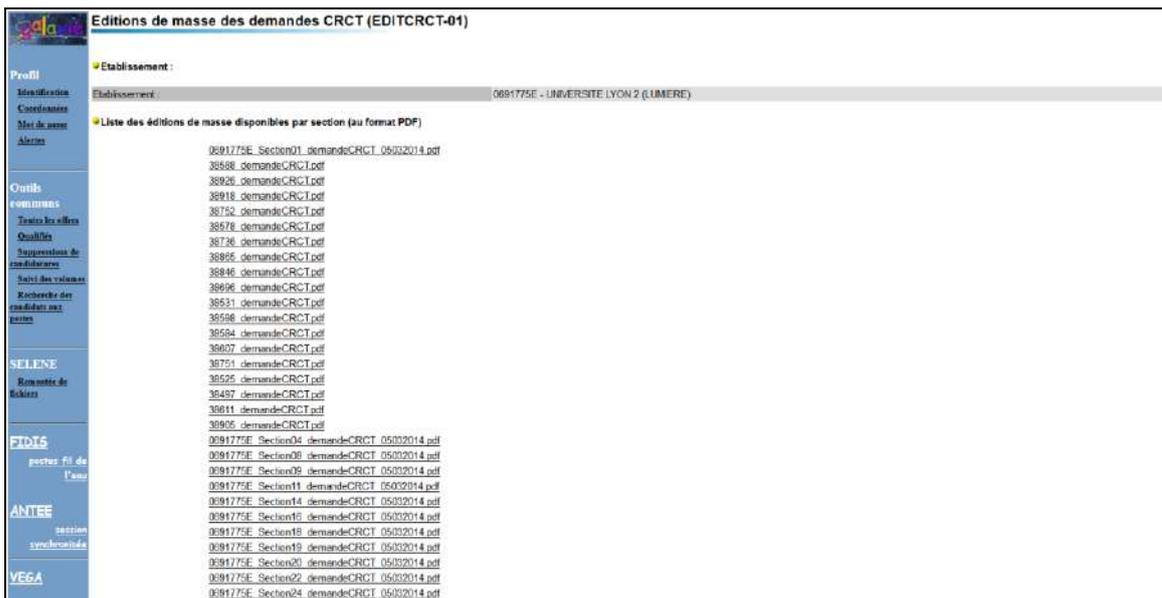
- la liste des éditions de masse des demandes CRCT
- les résultats CRCT au format PDF et en CVS

### ■ Accéder à la liste des éditions de masse des demandes CRCT

Cliquez sur le lien "accéder à la liste des éditions de masse des demandes CRCT".



Vous pouvez enregistrer ou imprimer les demandes de CRCT disponibles par section en cliquant sur le lien correspondant.

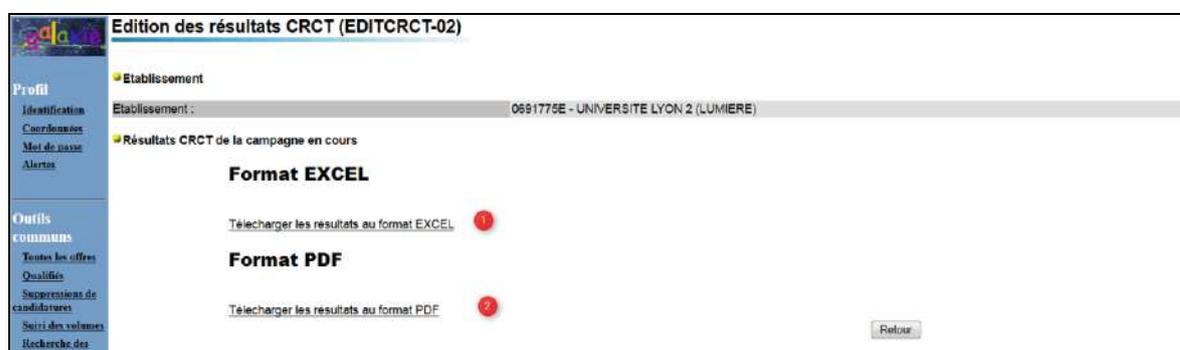


## ■ Accéder aux résultats CRCT

Cliquez sur le lien “Accéder aux résultats CRCT”



Vous pouvez télécharger les résultats, soit au format Excel ❶, soit au format PDF ❷.



Sur le document apparaît les semestres demandés par les enseignants-chercheurs, les semestres accordés par le CNU puis ceux attribués par l'établissement

Résultats CRCT de la campagne en cours;								
Section	Civilite	Nom d'usage	Prénom	Nom de famille	Semestre(s) demandé(s)	Semestre(s) attribué(s) CNU	Semestre(s) attribué(s) établissement	Date d'effet du CRCT
5	Mme				1	0		01/02/2023
5	Mme				2	1		01/09/2023
19	M.				2	1		01/09/2023
19	Mme				2	2		01/09/2023
19	M.				1	1		01/09/2023
19	M.				2	1		01/09/2023
19	Mme				2	0		01/09/2023

## ■ Avis CRCT

Cette option permet de saisir les avis du chef d'établissement concernant les demandes de congé pour recherches et conversions thématiques.

L'écran “NAOS – RECHERCHE DES DEMANDES CRCT” (ETACRCT01) permet la recherche de dossiers en fonction de divers critères :

- nom ou NUMEN d'un enseignant
- section
- grade
- état d'un dossier



## ■ Recherche de dossier par la section (ou le grade)

**NAOS - RECHERCHE DES DEMANDES CRCT (ETACRCT01)**

▼ Etablissement / Affectation de l'enseignant-chercheur

Etablissement : 0701904G - Etablissement de rattachement et ses composantes ▼  
 Affectation de l'enseignant-chercheur : 0701904G - Etablissement de rattachement et ses composantes ▼

▼ Identité/Section/Grade/Etat du dossier

Nom de famille :   
 Section : 26 - Mathématiques appliquées et applications des mathématiques ▼  
 Grade : votre choix ▼

Nom d'usage :   
 NUMEN :   
 Etat de la demande CRCT : votre choix ▼

Rechercher    Annuler la recherche

**3 demandes(s) CRCT trouvée(s)**

Pour traiter une demande, cliquer sur le Numen correspondant.

Export des demandes CRCT (CSV)

Section	Grade	Numen	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Etat de la demande CRCT
26	MCF CN	<a href="#">0701904G - MCF CN</a>	BOUAFIA, ALI	BOUAFIA, ALI	Ali	Validée
26	MCF CN	<a href="#">0701904G - MCF CN</a>	BOUAFIA, ALI	BOUAFIA, ALI	Ali	Validée
26	MCF HC	<a href="#">0701904G - MCF HC</a>	BOUAFIA, ALI	BOUAFIA, ALI	Ali	Validée

Dans l'exemple ci-dessus la section 26 a été sélectionnée dans la liste déroulante des sections.

Un clic sur  permet d'imprimer la demande de CRCT et le dossier joint de l'enseignant sélectionné

## ■ Saisie de l'avis du chef d'établissement

Un clic sur le lien correspondant à un NUMEN affiché dans l'écran de recherche des dossiers par critères ouvre l'écran de saisie de l'avis du chef d'établissement. Si pouvez procéder à la recevabilité administrative de la demande en cochant soit le bouton recevable ou irrecevable ❶. Par défaut le bouton radio est positionné sur Recevable.

**NAOS - SAISIE DE L'AVIS DU CHEF D'ETABLISSEMENT (ETACRCT02-M)**

▼ Etablissement / Affectation de l'enseignant-chercheur

Etablissement : 0691775E - Etablissement de rattachement et ses composantes  
 Affectation de l'enseignant-chercheur : 0691775E - Etablissement de rattachement et ses composantes

▼ Identité / Section / Corps / Grade

Nom de famille :   
 Nom d'usage :   
 Prénom :   
 Date de naissance :   
 Section CNU :   
 Corps :   
 Grade :

▼ Demande CRCT

Etat de la demande : Validée

Dernier CRCT non lié à un congé de maternité, parental ou d'adoption obtenu du : 01/02/2020 au 30/07/2020

Il est l'honneur de demander un congé pour : Recherches

CRCT de 12 mois (agents justifiant de 6 ans passés en position d'activité / de détachement ou agents nommés depuis 3 ans)  
 ou CRCT de 6 mois (agents justifiant de 3 ans passés en position d'activité / de détachement)  
 Activités prioritaires éventuelles (d'une durée de ans minimum) : Pas d'activité prioritaire  
 Durées CRCT demandées : (Un semestre)

Date de début souhaitée du CRCT : 01/02/2025

Dossier CRCT, mise à jour du :

Recevable     Irrecevable ❶

▼ Avis du chef d'établissement

Saisir l'avis du chef d'établissement puis cliquer sur le bouton "Enregistrer" ci contre →

Si saisi, le cas échéant, avant de déclarer une irrecevabilité

Enregistrer ❷

Valider ❸    Retour à la recherche ❹

L'avis du chef d'établissement doit être saisi dans la zone prévue à cet effet.

**Enregistrer**

Un clic sur le bouton **Enregistrer** ② permet d'enregistrer l'avis saisi. La demande de CRCT passe à l'état "Non vue par le chef d'établissement". L'avis reste modifiable

**Valider**

Un clic sur le bouton **Valider** ③ permet de valider définitivement l'avis saisi. Celui-ci cesse alors d'être modifiable. La demande de CRCT passe à l'état "Vue par le chef d'établissement".

**Retour à la recherche**

Un clic sur **Retour à la recherche** ④ permet de revenir à l'écran de recherche afin de sélectionner un autre dossier.

19 demandes(s) CRCT trouvée(s)  
Pour traiter une demande, cliquer sur le Numen correspondant.

[Export des demandes CRCT](#)

Section	Grade	Numen	Nom de famille	Nom d'usage	Prénom	Etat de la demande CRCT	
1	MCF CN	2108040000	GAUDET	GAUDET	Yveline	Validée	
7	PR 1C	2108020400	GAUDET	GAUDET	François	Validée	
7	MCF CN	2108020100	HOLLER	HOLLER	Maryvonne	Validée	
8	PR 1C	2108020010	BLANC	BLANC	Agathe	Validée	
11	MCF CN	2108040110	VALLON	VALLON	Stephane	Validée	
12	MCF CN	2108020010	MINELUCCI	MINELUCCI	Fanny	Validée	
16	MCF CN	2108020010	PROLO	PROLO	Danielle	Validée	
16	MCF CN	2108020010	PROLO	PROLO	François	Vue par le chef d'établissement	
26	MCF CN	2108020010	SPRENGER-BILLET	SPRENGER-BILLET	Yveline	Non vue par le chef d'établissement	
26	MCF CN	2108020010	JEAN	JEAN	Philippe	Validée	
26	MCF HC	2108020100	MOURRAGE	MOURRAGE	Marjolaine	Validée	
28	PR EX2	2108020010	BLAETTE	BLAETTE	Danielle	Validée	
28	MCF HC	2108020010	LECOQ	LECOQ	Yveline	Validée	
28	MCF CN	2108020010	SALTER	SALTER	Alain	Validée	
60	PR 1C	2108020010	DELARU	DARLA	Lynette	Validée	
61	PR 1C	2108020010	NACTONNARD	NACTONNARD	Agathe	Validée	
65	MCF CN	2108020010	BEILLE	BEILLE	Isabelle	Validée	
66	MCF CN	2108020010	CHASSIN	CHASSIN	Christophe	Validée	
74	MCF CN	2108020010	COULART	COULART	Jenny	Validée	

Cliquez sur le lien "Export des demandes CRCT" pour obtenir un tableau Excel des demandes de CRCT des enseignants-chercheurs de votre établissement.

### ■ Saisie des attributions CRCT

Dans Galaxie, menu NAOS, cliquez sur 'Saisie des attributions CRCT'.



Cet écran vous permet de saisir les attributions de semestres pour les demandes CRCT établissement, ainsi que les demandes CRCT traitées par le CNU, mais n'ayant pas obtenu le nombre de semestres demandés.

Vous pouvez effectuer une recherche de dossiers en fonction de divers critères :

- nom ou NUMEN d'un enseignant
- grade
- état de la demande

## Saisie des attributions CRCT

Etablissement : 0691775E - UNIVERSITE LYON 2 (LUMIERE)

### Critères de recherche

Nom de famille :

Nom d'usage :

Numen :

Etat de la demande :

Sans critère saisi au préalable, un clic sur 'Rechercher' vous permet d'obtenir l'ensemble des demandes de CRCT à savoir les demandes examinées par le CNU et les demandes en local.

Les demandes CRCT à la suite d'un congé de maternité, parental ou d'adoption ne sont pas examinées par le CNU, elles le seront donc par vos soins.

Le ministère finance également un volume de semestres « supplémentaires » dans les disciplines SHS et non SHS (au total 500 semestres pour l'ensemble des établissements sous tutelle du MESR).

Chaque établissement reçoit un courrier de la DGESIP qui l'informe, en fonction de ses effectifs dans ces disciplines SHS et non SHS, du contingent auquel il a droit au titre des semestres supplémentaires dans les disciplines SHS et au titre des semestres supplémentaires dans les disciplines non SHS.

Le nombre de semestres supplémentaires est également indiqué au-dessous du tableau.

Cette saisie s'effectue dorénavant dans cette application à la place de l'envoi à la DGRH A d'un fichier au format Excel.

**WIA GALAXIE**

- ▶ Profil
- ▶ Outils communs
- ▶ SELENE
- ▶ ANTEE
- ▶ FIDIS
- ▶ VEGA
- ▶ CHIRON
- ▶ Commission VEGA
- ▶ Comité ANTEE
- ▶ Comité FIDIS
- ▶ ATRIA
- ▶ Enquête
- ▶ ELECTRA
- ▶ ELARA
- ▶ NAOS
  - Tableaux de bord
  - Editions
  - Avis CRCT
  - Avis CPP
  - Saisie des attributions CPP
  - Saisie des attributions CRCT
  - Documents de bilan de congé
- ▶ ALYA
- ▶ SIRAH
- ▶ ALTAÏR

### Saisie des attributions CRCT

Etablissement : 0691775E - UNIVERSITE LYON 2 (LUMIERE)

Possibilités de semestres supplémentaires attribués à l'établissement : 5

**Critères de recherche**

Nom de famille :

Nom d'usage :

Numen :

Etat de la demande :

**15 demande(s) CRCT trouvée(s)**

	Nom d'usage Nom de famille	Prénom	Semestres demandés	Semestres attribués CNU	Etat de la demande CRCT	Semestres attribués établissement	Semestres supplémentaires	
			1	0	Vue par le CNU			
			2		Validée enseignant			
			2		Validée enseignant			
			2	0	Vue par le CNU			
			1		Validée enseignant			
			1		Validée enseignant			
			1		Validée enseignant			
			1		Validée enseignant			
			2	0	Vue par le CNU			
			2	0	Vue par le CNU			
			1		Validée enseignant			
			2	1	Vue par le CNU			
			1	0	Vue par le CNU			
			2		Validée enseignant			
			1	0	Vue par le CNU			

▲ : Demande CRCT à la suite d'un congé de maternité, parental ou d'adoption  
■ : Demande CRCT établissement

Pour saisir le nombre de trimestre que votre établissement souhaite accorder, cliquez sur la flèche située à droite de chaque zone de saisie. Cette flèche vous permet d'obtenir la liste des valeurs (0, 1, 2 semestres).

Un clic sur permet d'imprimer la demande de CRCT et le dossier joint de l'enseignant sélectionné. Sont ajoutés à l'édition pour les enseignants-chercheurs dont la demande a été examinée par le CNU, l'avis de l'établissement et la proposition du CNU

	Nom d'usage Nom de famille	Prénom	Semestres demandés	Semestres attribués CNU	Etat de la demande CRCT	Semestres attribués établissement	Semestres supplémentaires	
			1	0	Vue par le CNU	1		
■			2		Validée enseignant	1	1	
■			2		Validée enseignant			
			2	0	Vue par le CNU	0 1 2		
■			1		Validée enseignant			
■			1		Validée enseignant			
⚠			1		Validée enseignant			
■			1		Validée enseignant			
			2	0	Vue par le CNU			
			2	0	Vue par le CNU			
⚠			1		Validée enseignant			
			2	1	Vue par le CNU			
			1	0	Vue par le CNU			
■			2		Validée enseignant			
			1	0	Vue par le CNU			

⚠ : Demande CRCT à la suite d'un congé de maternité, parental ou d'adoption

■ : Demande CRCT établissement

**Enregistrer** **Valider**

ETA\_ATTORCT

En cas d'enregistrement partiel, l'état de la demande passe à Attribution enregistrée pour les demandes traitées. Le nombre de semestres est affiché.

Un message de succès de l'action est affiché en haut de l'écran.

✓ **Succès**

Les résultats ont bien été enregistrés

	Nom d'usage Nom de famille	Prénom	Semestres demandés	Semestres attribués CNU	Etat de la demande CRCT	Semestres attribués établissement	Semestres supplémentaires	
			1	0	Attributions enregistrées	1		
■			2		Attributions enregistrées	1	1	
■			2		Validée enseignant			
			2	0	Vue par le CNU			
■			1		Validée enseignant			
■			1		Validée enseignant			
⚠			1		Validée enseignant			
■			1		Validée enseignant			
			2	0	Vue par le CNU			
			2	0	Vue par le CNU			
⚠			1		Validée enseignant			
			2	1	Vue par le CNU			
			1	0	Vue par le CNU			
■			2		Validée enseignant			
			1	0	Vue par le CNU			

⚠ : Demande CRCT à la suite d'un congé de maternité, parental ou d'adoption

■ : Demande CRCT établissement

**Enregistrer** **Valider**

ETA\_ATTCRCT

Lorsque les semestres seront attribués pour l'ensemble des enseignants, vous pourrez alors valider votre saisie.

### Critères de recherche

Nom de famille :

Nom d'usage :

Numen :

Etat de la demande :

**Rechercher** **Annuler la recherche**

15 demande(s) CRCT trouvée(s)

**Enregistrer** **Valider**

	Nom d'usage Nom de famille	Prénom	Semestres demandés	Semestres attribués CNU	Etat de la demande CRCT	Semestres attribués établissement	Semestres supplémentaires	
			1	0	Attributions enregistrées	1		
●			2		Attributions enregistrées	1	1	
●			2		Attributions enregistrées	1		
			2	0	Attributions enregistrées	0	1	
●			1		Attributions enregistrées	1		
●			1		Attributions enregistrées	1		
⚠			1		Attributions enregistrées	1		
●			1		Attributions enregistrées	1	0	
			2	0	Attributions enregistrées	1	1	
			2	0	Attributions enregistrées	1	1	
⚠			1		Attributions enregistrées	0	1	
			2	1	Attributions enregistrées	1	0	
			1	0	Attributions enregistrées	1	0	
●			2		Attributions enregistrées	2	0	
			1	0	Attributions enregistrées	1	0	

⚠ : Demande CRCT à la suite d'un congé de maternité, parental ou d'adoption  
 ● : Demande CRCT établissement

**Enregistrer** **Valider**

ETA\_ATTCRCT

Le bouton valider est visible si le champ état de la demande dans les critères de recherche est vide.

Si le champ « Etat de la demande » dans les critères de recherche est renseigné, le bouton « valider » n'est pas visible.

Possibilités de semestres supplémentaires attribués à l'établissement : 5

**Critères de recherche**

Nom de famille :

Nom d'usage :

Numen :

Etat de la demande :

**Rechercher** **Annuler la recherche**

15 demande(s) CRCT trouvée(s)

**Enregistrer**

Absence du bouton "Valider"

	Nom d'usage Nom de famille	Prénom	Semestres demandés	Semestres attribués CNU	Etat de la demande CRCT	Semestres attribués établissement	Semestres supplémentaires	
			1	0	Attributions enregistrées	1		
●			2		Attributions enregistrées	1	1	
●			2		Attributions enregistrées	1		

Attention, le clic sur ce bouton validera de manière définitive les attributions de semestre et ce de manière définitive.

Vous devrez donc confirmer la validation

**Confirmation de validation des attributions** ✕

Confirmez-vous la validation de votre décision ?  
 Attention : cette opération enregistrera de manière irréversible les résultats pour toutes les demandes CRCT rattachées à votre établissement. Il ne sera plus possible de les modifier ultérieurement.

ETA\_ATTCRCT-CONF

**Confirmer** **Annuler**

Après validation, un message de succès est affiché en haut de l'écran. Les demandes passent à état final. Il n'y a plus de possibilité d'effectuer de modification.

✔ **Succès**

Les résultats ont bien été validés



### Critères de recherche

Nom de famille :

Nom d'usage :

Numen :

Etat de la demande :

**Rechercher**

**Annuler la recherche**

### 15 demande(s) CRCT trouvée(s)

	Nom d'usage Nom de famille	Prénom	Semestres demandés	Semestres attribués CNU	Etat de la demande CRCT	Semestres attribués établissement	Semestres supplémentaires	
			1	0	Etat final	1		
●			2		Etat final	1	1	
●			2		Etat final	1		
			2	0	Etat final	0	1	
●			1		Etat final	1		
●			1		Etat final	1		
⚠			1		Etat final	1		
●			1		Etat final	1	0	
			2	0	Etat final	1	1	
			2	0	Etat final	1	1	
⚠			1		Etat final	0	1	
			2	1	Etat final	1	0	
			1	0	Etat final	1	0	
●			2		Etat final	2	0	
			1	0	Etat final	1	0	

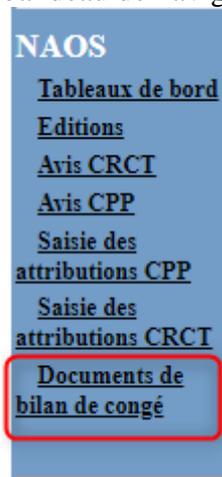
⚠ : Demande CRCT à la suite d'un congé de maternité, parental ou d'adoption

● : Demande CRCT établissement

ETA\_ATTCRCT

## ■ Documents de bilan de congé

Vous pouvez accéder aux bilans de congé déposés par les enseignants-chercheurs en cliquant sur le lien « Documents de bilan de congé » qui se trouve à gauche dans le bandeau de navigation sous le module NAOS



Pour obtenir les bilans du CRCT, vous devez choisir dans type de la demande, l'item CRCT.

Vous avez la possibilité d'effectuer une recherche par Nom, NUMEN, sachant que la variable année de campagne est obligatoire.

Après avoir saisi vos critères de recherche, cliquez sur le bouton « Rechercher »

Galaxie > NAOS > Documents de bilan de congé

UNIVERSITE D'AMIENS Déconnexion

**MA GALAXIE**

- Profil
- Outils communs
- SELENE
- ANTEE
- FIDIS
- VEGA
- CHIRON
- Commission VEGA
- Comité ANTEE
- Comité FIDIS
- ATRIA

### Recherche des demandes de congé

**Etablissement / Affectation de l'enseignant chercheur**

Etablissement : 0801344B - UNIVERSITE D'AMIENS

**Identité / Année de campagne / Type de la demande**

Nom :

Nom d'usage :

\* Année de campagne : 2020

NUMEN :

Type de la demande : CRCT

**Rechercher** **Annuler la recherche**

Votre recherche permet d'afficher les enseignants qui ont déposé un bilan.

Pour obtenir le bilan d'un enseignant-chercheur, cliquez sur l'icône de l'imprimante qui se trouve dans la dernière colonne du tableau. Un pdf comportant le formulaire de demande de CRCT que l'intéressé a saisi dans l'application et son bilan du congé réalisé se téléchargera.

Galaxie > NAOS > Documents de bilan de congé

UNIVERSITE D'AMIENS Déconnexion

**MA GALAXIE**

- Profil
- Outils communs
- SELENE
- ANTEE
- FIDIS
- VEGA
- CHIRON
- Commission VEGA
- Comité ANTEE
- Comité FIDIS
- ATRIA
- Enquête
- ELECTRA
- ELARA
- NAOS  
Tableaux de bord

### Recherche des demandes de congé

**Etablissement / Affectation de l'enseignant chercheur**

Etablissement : 0801344B - UNIVERSITE D'AMIENS

**Identité / Année de campagne / Type de la demande**

Nom :

Nom d'usage :

\* Année de campagne : 2021

NUMEN :

Type de la demande : CRCT

**Rechercher** **Annuler la recherche**

1 dossier(s) trouvée(s)

10 résultats par page

Section	Corps	Numen	Nom	Nom d'usage ou marital	Prénom	

Demande CRCT
  Demande CPP