



## Maîtres de conférences et professeurs des universités invités : procédures

### Rappel de la réglementation nationale :

Le statut des maîtres de conférences et professeurs des universités invités est défini par le décret du 17 juillet 1985 :

#### Article 7

Modifié par DÉCRET n°2015-407 du 10 avril 2015 - art. 4

Le président ou le directeur de l'établissement intéressé nomme, par arrêté et pour une durée qui ne peut être inférieure à un mois dans l'année universitaire, les enseignants invités parmi des personnalités de nationalité française ou étrangère qui exercent des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche. Cet arrêté est pris après avis du conseil académique ou de l'organe compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation.

L'avis du conseil académique ou de l'organe compétent pour exercer les attributions mentionnées au IV de l'article L. 712-6-1 du code de l'éducation est émis en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui correspondant aux fonctions auxquelles il est postulé. [...]

L'arrêté de nomination peut, dans les conditions prévues aux alinéas précédents, être reconduit pour les années universitaires suivantes. Dans ce cas, la durée de l'invitation est, pour chaque année concernée, comprise entre trois et six mois.

[...]

#### Article 10

Modifié par Décret 91-266 1991-03-06 art. 2 JORF 13 mars 1991

Modifié par Décret n°92-709 du 23 juillet 1992 - art. 1 JORF 26 juillet 1992

Les enseignants invités à mi-temps sont nommés dans les mêmes conditions que les enseignants invités à temps plein pour une durée qui ne peut être inférieure à un mois sans pouvoir excéder un an. Leurs obligations de service sont égales à la moitié de celles des enseignants associés à temps plein.

### Enseignant.e.s-chercheur.e.s invité(e)s (E/S I) : règles adoptées Rennes 2

Durant chaque année académique, l'université Rennes 2 dédie deux supports d'enseignants-chercheurs à l'accueil des professeurs invités, en faisant le choix de privilégier le statut d'invités à temps plein, et en définissant la durée d'invitation maximale à deux mois (le décret définissant la durée minimale à un mois). Les enseignants-chercheurs invités sont choisis parmi des personnalités de nationalité française ou étrangère qui exercent des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche.

De ces 24 mois disponibles à Rennes 2 pour l'accueil d'enseignants-chercheurs invités, 12 sont dédiés à la « Chaire des Amériques », les 12 mois restants ont un profil libre et ouvert, mais les deux dispositifs sont ouverts à l'ensemble des filières et des laboratoires de l'établissement pour servir la politique de partenariats internationaux.

### Missions

La mission des professeurs invités est de délivrer, durant leur séjour à Rennes 2, des cours, séminaires ou conférences étroitement articulés aux travaux de recherche du laboratoire. Il est souhaitable que des conférences ou des cours pour les étudiants de li-

cence, voire des conférences ouvertes à tout public, complètent les travaux de recherche réservés à des auditoires plus restreints : niveau master, thésards du laboratoire ou enseignants-chercheurs. Il est demandé que les interventions des professeurs invités soient réparties tout au long de leur séjour, afin de rendre leur présence visible sur le campus.

Les conditions pour proposer la candidature à la « Chaire des Amériques » sont en cours de réflexion.

### **Conditions d'accueil**

La rémunération mensuelle correspond à l'indice brut 1015 (rémunération équivalente au 1<sup>er</sup> échelon des professeurs des universités 1<sup>e</sup> classe). Les frais de voyage et d'hébergement ne sont pas pris en charge par l'université Rennes 2 ; aucun autre budget hormis la rémunération n'est prévu.

Chaque demande, même si elle émane d'un collectif, est portée par un enseignant ou un enseignant-chercheur de Rennes qui devient référent du dossier. Son rôle est entre autres de mettre l'invité en relation avec le SRI pour un accompagnement au niveau des dispositifs d'accueil disponibles (notamment la Cité internationale ou studios de la Harpe), de négocier avec les laboratoires des soutiens nécessaires pour l'organisation des séminaires, journées d'études, etc., et enfin d'assurer le meilleur accueil sur le campus : accomplissement des formalités nécessaires (RH, DSI), information sur les services (SRI, CIREFE, SCD, CREA), mise en relation avec les personnels de Rennes 2 (enseignant.e.s-chercheur.e.s et BIATSS) et la meilleure communication sur la présence des invités sur le campus (service de communication et service culturel). Le référent est aussi l'interlocuteur des services qui examinent la demande.

Le service d'enseignement des enseignants-chercheurs invités ne peut-être inscrit dans les maquettes de formations quand bien même ils interviennent dans celles-ci. En effet, leur mission n'est pas de pallier aux besoins d'enseignement, mais de contribuer à construire (initier ou renforcer) des relations internationales en matière de recherche et de formation. Il est souhaitable, là où c'est possible, que les enseignants-chercheurs invités interviennent dans le cadre du dispositif « Emile » (offre des cours en langues étrangères à Rennes 2).

Les enseignant.e.s-chercheur.e.s invités ont les mêmes obligations de service que celles qui sont applicables aux enseignants-chercheurs titulaires de même catégorie.

### **Procédures**

Sur une proposition d'un enseignant-chercheur ou d'un enseignant de Rennes 2, le programme des interventions des enseignants-chercheurs invités est conçu et mis en place conjointement par le département et le laboratoire qui les invitent, éventuellement en collaboration avec les écoles doctorales si les invités peuvent intervenir dans le cadre des formations doctorales (dans ce dernier cas, le visa du directeur de l'ED concernée est requise). La fiche de poste et le formulaire de candidature (proposés conjointement par le département et le laboratoire, et validée par le directeur d'UFR) doit annoncer les thématiques sur lesquelles porteront les interventions des professeurs invités ; le domaine de leurs compétences doit apparaître à travers les CV. À l'issue du séjour à Rennes 2, le directeur du laboratoire fournit au président du CAC, en charge des RH, ainsi qu'aux VP recherche et international, un bref compte rendu des travaux et interventions effectués dans ce cadre, ainsi qu'une ébauche des perspectives de collaborations qu'ils ont ouvertes.

La fiche de poste, précisant les dates de la mise en œuvre et visée par les directions de l'unité de recherche et du département, est transmise à la direction de l'UFR ; une fois validée par celle-ci, elle est transmise à la RH pour validation (François Pelard [francois.pelard@univ-rennes2.fr](mailto:francois.pelard@univ-rennes2.fr)). Les demandes sont reçues au fil de l'eau.

Une fois la fiche de poste validée, le référent dépose le formulaire de candidature accompagné du CV du candidat. Le formulaire de candidature comporte quatre champs à renseigner (style télégraphique), au nombre de signes limité :

- dates et programme de la visite et articulation au projet de l'unité de recherche (initiation d'un nouvel objet de recherche, inscription dans une thématique existante, laquelle, etc. : 600 signes max.),
- objectifs en termes de contribution à la construction de partenariats internationaux (liens existants, projets communs, nouvelles formes envisagées, construction de cours conjoints, etc. : 600 signes max.),
- titres descriptifs des 4 conférences (4 x 150 signes max.),
- bilan de la visite, visé par la direction de l'unité de recherche et du département (600 signes max.) ; l'absence du bilan bloque toute nouvelle demande de l'unité et du département concernés.

Après les vérifications RH (type d'emploi occupé par le candidat dans l'établissement étranger), la conformité des demandes avec la politique d'établissement (exposée ci-dessus) est analysée par le comité de pilotage constituée du Président, du Président du CAC, et de trois vice-présidents : formation, recherche et international. Chargé de la coordination de la politique relative à l'accueil des enseignant.e.s-chercheur.e.s invités, ce comité de pilotage établit également les priorités si le nombre de demandes dépasse les quotas disponibles. La commission se réunit deux fois par ans, à la mi-septembre (pour l'accueil au semestre 2) et à la mi-janvier pour l'accueil au semestre 1, étant entendu que pour les candidatures des ressortissants de l'Union européenne, la demande doit parvenir à la RH au moins deux mois à l'avance, dans le cas contraire, au moins quatre mois à l'avance. Les procédures de recrutement étant relativement longues, il est conseillé aux référents d'engager les procédures un an avant la date de l'accueil souhaité des invités.

Les décisions du comité du pilotage sont communiquées par les RH à la SRI et à la DRV.

Conformément à la réglementation, les dossiers validés par la commission sont soumis à la commission de recrutement des non-titulaires de la discipline concernée ; les présidents de ces commissions retournent par la suite les dossiers, accompagnés des PV et de la feuille d'émargement de la commission, à la DRH, via la direction d'UFR.

Le vote du Conseil académique restreint constitue l'ultime étape du recrutement. Aucune invitation ne saurait être considérée comme ferme par l'établissement avant ce vote.

### **Important**

Si durant le séjour à Rennes, le professeur invité envisage un déplacement, il doit constituer au secrétariat de son UFR un ordre de mission sans frais (ODM).