



Politique de **R**ecrutement **O**uvert, **T**ransparent, et basé sur le **M**érite

(**OTM-R**)

de l'Université Marie et Louis Pasteur concernant les personnels
chercheurs et associés

L'Université Marie et Louis Pasteur s'engage à soutenir et à promouvoir l'excellence en matière de ressources humaines pour la recherche et l'enseignement.

En 2015, elle a élaboré une stratégie de ressources humaines pour la recherche (Human Resources Strategy for Researchers, ou HRS4R) afin de faire évoluer ses pratiques et de se rapprocher des recommandations européennes.

Elle a obtenu le label en 2016, marquant le début d'un engagement officiel pour améliorer les conditions d'accueil et d'accompagnement des chercheurs. Le label a été renouvelé en 2023.

Cet engagement témoigne de la qualité des démarches mises en œuvre pour accueillir dans de bonnes conditions des chercheurs et l'ensemble des personnels de recherche.

En s'engageant dans la stratégie HRS4R, l'Université Marie et Louis Pasteur :

- témoigne de la qualité des démarches mises en œuvre pour accueillir dans de bonnes conditions des chercheurs et autres personnels de recherche ;
- développe une politique d'excellence scientifique ;
- accroît son attractivité ainsi que son rayonnement international tout en participant à la construction de l'espace européen de la recherche

Véritable atout pour l'obtention de financements, en particulier européens, cette certification contribue à sécuriser les financements européens reçus par l'Université Marie et Louis Pasteur et confère à l'établissement une visibilité et une attractivité accrues sur le plan national et international. Le label « HR Excellence in research » fait partie intégrante de la stratégie de l'Université. A ce titre, il est inscrit au contrat de site de l'établissement et figure parmi les démarches d'amélioration continue de l'établissement suivies par un comité dédié, et une cellule d'appui.

Le label HRS4R intègre des principes de l'OTM-R (Open, Transparent and Merit-based Recruitment of Researchers). Ces principes visent à améliorer les pratiques des organismes et établissements de recherche en matière de recrutement et de cadre de travail des chercheurs et permettent de :

- garantir un environnement de travail favorable aux chercheurs (accès aux équipements et matériel, sécurité...) ;
- soutenir le changement de la culture du travail ;
- valoriser la mobilité des chercheurs ;
- respecter l'équilibre vie privée/vie professionnelle ;
- assurer une transparence dans les procédures de recrutement.
-

Plus largement, la démarche HRS4R s'inscrit dans une stratégie globale de l'établissement et bénéficie d'un soutien fort et constant au niveau politique.

En effet, elle suppose :

- un engagement sur le long terme (à minima six ans avant renouvellement du label) ;
- de la transparence et de l'honnêteté dans l'exercice d'auto-évaluation (Gap Analysis) ;
- de se fixer des objectifs ambitieux mais réalisables au moyen d'un plan d'actions clair ;
- la nécessité de dégager du temps de travail à cet effet.

La politique OTM-R de l'Université Marie et Louis Pasteur

La stratégie des ressources humaines de l'Université Marie et Louis Pasteur tend à se rapprocher au mieux des recommandations de la Commission européenne issues de la Charte européenne du chercheur et du Code de recrutement des chercheurs (C&C).

Dans la continuité de ce Code de recrutement, l'université adopte une politique OTM-R – Recrutement Ouvert, Transparent et Basé sur le mérite (Open, Transparent and Merit-based Recruitment). Elle a pour but de rendre compte des processus de recrutement de l'établissement envers les chercheurs et par extension, à tous les personnels de l'université.

Les étapes essentielles sont décrites dans le présent document depuis la phase de candidature et le processus de sélection jusqu'à la nomination des candidats. La mise à disposition de ce document permet, d'une part une transparence sur les procédures de recrutement de l'Université Marie et Louis Pasteur et d'autre part de se rapprocher des recommandations de la Commission européenne. Enfin, l'attractivité de l'établissement est améliorée par cet affichage qui est désormais une priorité dans l'Espace européen de la Recherche.

Table des matières

LE RECRUTEMENT

I. Les enseignants-chercheurs	4
➤ Les enseignants-chercheurs titulaires	4
➤ Les enseignants-chercheurs contractuels.....	5
II. Les personnels d'appui à la recherche	8
➤ Les personnels titulaires	8
➤ Les personnels contractuels.....	9

L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION DES PERSONNELS

I. L' Accueil	Erreur ! Signet non défini.
II. L'Intégration des personnels	10
III. Les services	10
IV. L'accompagnement spécifique des doctorants	11

LE RECRUTEMENT

I. Les enseignants-chercheurs

➤ Les enseignants-chercheurs titulaires

L'université offre des emplois de **maître de conférences** et de **professeurs des universités** relevant de la fonction publique d'État et régis par le décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Les maîtres de conférences et professeurs des universités ont une double mission d'enseignement et de recherche. Ils concourent à l'accomplissement des missions du service public de l'enseignement supérieur prévues par l'article L. 123-3 du code de l'éducation ainsi qu'à l'accomplissement des missions de la recherche publique mentionnées à l'article L. 112-1 du code de la recherche.

La campagne d'emploi est adoptée au sein des instances de l'Université (Conseils des Instituts, Conseil académique, Comité Social d'Administration d'établissement et Conseil d'administration). Pour chaque poste ouvert au recrutement, une fiche de poste est constituée qui mentionne la nature du poste, son rattachement pédagogique (composante d'enseignement) et scientifique (laboratoire de recherche), les compétences attendues et l'éventuel exposition à des risques ou spécificités du poste. La fiche de poste comporte l'indication du nom et la signature des directeurs de composante et de laboratoire concernés. Le label HRS4R y est apposé. Elle est systématiquement traduite en anglais.

La fiche de poste est publiée sur l'application nationale ODYSSEE, gérée par le Ministère en charge de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, selon le calendrier retenu – session synchronisée au niveau national, ou de manière exceptionnelle, session dite au fil de l'eau.

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_enseignants_chercheurs_Odyssee.htm

L'inscription des candidatures s'effectue sur l'application ODYSSEE selon un calendrier établi chaque année.

Les candidats accèdent à l'application en cliquant sur « Accès Recrutement EC hors santé /Odyssee ». Les enseignants-chercheurs n'ont pas besoin de créer un compte, il a déjà été créé par le ministère. Leur identifiant est leur adresse mail universitaire. Ils peuvent accéder à leur espace « candidat » pour déposer leur dossier de candidature.

Les candidats qui ne sont pas enseignants-chercheurs doivent créer un compte ODYSSEE en cliquant sur « créer un compte » et en suivant la procédure. Si besoin, ils peuvent s'aider de la fiche pratique mise à disposition sur le site du ministère : https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_qualification_Fiches_pratiques_Odyssee.htm

Les candidats peuvent suivre l'état du traitement de leur candidature tout au long de la procédure en se connectant à l'application ODYSSEE – espace « candidat ».

Le dossier de candidature est dématérialisé ; toutes les pièces doivent être déposées dans l'application ODYSSEE avant la date de clôture des candidatures.

Les comités de sélection (COS) constitués pour le recrutement des enseignants-chercheurs obéissent aux règles nationales de constitution et de fonctionnement.

Les COS sont ainsi composés de 8 à 12 membres, dont la moitié au moins sont extérieurs à l'université Marie et Louis Pasteur (périmètre employeur). S'agissant du recrutement de maître de conférences,

la commission est constituée à parité de maître de conférences et de professeurs d'université ou de personnels assimilés. S'agissant du recrutement de professeurs d'université, seuls des personnels de même rang peuvent prendre part au COS.

Les membres, sauf exception accordée par les instances de l'université, sont spécialistes de la discipline. Dans tous les cas, une majorité de spécialistes doit siéger.

Les COS sont constitués dans le respect de la parité femmes / hommes.

La composition de chaque COS, la désignation de la présidente ou du président et de la vice-présidente ou du vice-président, ainsi que de 2 experts sont validées par le conseil académique en formation restreinte.

Les présidents et vice-présidents de COS sont réunis pour une réunion d'information par la vice-présidente en charge des ressources humaines. Une sensibilisation aux biais de genre et aux interruptions de carrière leur est notamment prodiguée, ainsi qu'au respect des règles de déontologie. Une lettre de cadrage rédigée par le président de l'Université est adressée aux présidents et vice-présidents de COS. Elle rappelle notamment les règles juridiques et éthiques en matière de recrutement.

Les COS se réunissent pour l'examen des dossiers, pour la sélection des candidats en vue d'une audition, et pour l'audition des candidats. Outre la présentation du candidat et les échanges avec le COS, l'audition peut inclure une mise en situation professionnelle telle que définie au préalable par le conseil académique dans sa formation restreinte.

À la suite des auditions, ils établissent un classement transmis aux instances de l'université. Après s'être assuré du respect des règles procédurales et déontologiques relatives au recrutement, le conseil académique dans sa formation restreinte puis le conseil d'administration restreint délibèrent sur le classement retenu.

Les candidats prendront connaissance des décisions des établissements et exprimeront leurs vœux sur l'application ODYSSEE.

La nomination des maîtres de conférences est prononcée par arrêté du président de l'Université ; celle des professeurs d'universités par décret du président de la République.

Les offres d'emplois en lien avec la recherche peuvent également être publiées sur le portail euraxess jobs: https://www.euraxess.fr/fr/node/13934?f%5B0%5D=job_country%3A793

➤ **Les enseignants-chercheurs contractuels**

1. Professeur associé en service temporaire (PAST).

L'Université de Marie & Louis Pasteur propose des emplois de PAST : maître de conférences associés à mi-temps ou professeurs des universités associés à mi-temps. Les enseignants recrutés en qualité d'associés à mi-temps assurent un service d'enseignement et de recherche correspondant à la moitié de celui des personnels titulaires de même catégorie. Leur activité se répartit à parts égales entre l'enseignement (50 %) — soit 64 heures de cours, 96 heures de travaux dirigés, ou toute combinaison équivalente — et leur activité de recherche (50 %).

Lors de leur première nomination par arrêté du Président pour les MCF à mi-temps et par décret du Président de la République pour les PR à mi-temps, les maîtres de conférences et les professeurs associés à mi-temps sont nommés pour une durée de trois ans.

Cette nomination peut être renouvelée, dans les mêmes conditions, pour une période maximale de trois ans. Le renouvellement est effectué selon les mêmes modalités procédurales que celles applicables au recrutement initial.

Peuvent être recrutées en qualité de professeur des universités ou de maître de conférences associés à mi-temps, des personnalités françaises ou étrangères justifiant depuis au moins trois ans d'une activité professionnelle principale (autre que d'enseignement) et d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée, qui permet de justifier de moyens d'existence réguliers depuis au moins trois ans.

Les emplois PAST intègrent la campagne d'emploi de l'Université au même titre que les emplois d'enseignants-chercheurs titulaires (cf. supra).

Les postes ouverts au recrutement des PAST sont publiés sur le site internet de l'université, dans la rubrique « Recrutement – PAST ».

Les dossiers de candidature doivent être transmis de manière dématérialisée au service du personnel enseignant et enseignant-chercheur, rattaché à la direction des ressources humaines de l'université.

Par la suite, des commissions ad hoc sont réunies pour examiner les dossiers, auditionner les candidats et établir un classement. Ces commissions sont composées d'enseignants-chercheurs titulaires en poste à l'Université Marie & Louis Pasteur. Elles réunissent des spécialistes de la discipline, dans le respect de la parité entre les femmes et les hommes.

Au sein de l'équipe de gouvernance un chargé de mission s'occupe des enseignants contractuels et il assure la présidence de chacune des commissions ad hoc, ainsi que celle de l'ensemble des campagnes de PAST de manière générale.

Les listes des candidats retenus sont soumises aux avis de deux instances CAC (conseil académique) et CA (conseil d'administration) réunies en formation restreinte.

Les offres d'emplois en lien avec la recherche peuvent également publiées sur le portail euraxess jobs: https://www.euraxess.fr/fr/node/13934?f%5B0%5D=job_country%3A793

2. Attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER).

Pour devenir **ATER**, les candidats doivent être dans l'une des situations suivantes :

- soit être fonctionnaire titulaire ou stagiaire de catégorie A ;
- soit être inscrit en vue de la préparation d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches, le directeur de thèse devant attester que la thèse peut être soutenue dans un délai d'un an ;
- ou être déjà titulaire d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches et s'engager à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur ;
- soit être enseignant ou chercheur de nationalité étrangère ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche pendant au moins 2 ans ;
- soit être titulaire d'un doctorat ou d'un titre ou diplôme étranger jugé équivalent par la commission de spécialistes de l'établissement ;

- soit être moniteur recruté dans le cadre du monitorat d'initiation à l'enseignement supérieur.

L'accès au dossier de candidature de l'Université Marie et Louis Pasteur s'effectue sur la plateforme GALAXIE. Une fois le dossier téléchargé et complété, le dépôt de candidature s'effectue exclusivement via l'application APRATER, dédiée au traitement des candidatures des ATER.

Les postes ouverts dans le cadre de la campagne ATER sont également publiés sur le site de l'Université, dans la rubrique « Recrutement – ATER ».

Les candidats accèdent au centre de serveur sous la rubrique "connectez-vous pour la première fois" s'ils ne se sont jamais connectés. Le centre de serveur leur délivre un numéro de candidat et un mot de passe personnel qui assurent la confidentialité et l'authentification de l'opération.

Les personnes disposant d'un numéro de candidat et d'un mot de passe personnel qui leur ont été attribués par l'application ANTARES/ANTEE/ALTAIR continuent de l'utiliser. La déclaration de candidature doit être imprimée et conservée tout au long de la procédure.

Les candidats peuvent suivre l'état de leur candidature tout au long de la procédure en se connectant sur GALAXIE.

Parallèlement à l'inscription effectuée sur Galaxie, les dossiers de candidature devront être déposés sur l'application APRATER, sous la forme d'un unique fichier au format PDF, aux dates fixées par l'Université Marie & Louis Pasteur.

En cas de candidatures à plusieurs postes, un dossier distinct devra être constitué pour chaque appel à candidatures, à la fois sur GALAXIE et sur APRATER, en veillant postuler avec le numéro de poste correspondant.

Des commissions ad hoc sont constituées pour chaque poste d'ATER. Elles sont composées d'enseignants-chercheurs titulaires spécialistes de la discipline concernée, avec une représentation de femmes et d'hommes.

Chaque commission examine les dossiers de candidature et établit un classement.

Les commissions compétentes (conseil académique restreint et conseil d'administration restreint) valident les classements. Les candidats retenus en sont informés via la plateforme GALAXIE. Après acceptation et validation de leur part, ils sont contactés par les gestionnaires du service des ressources humaines afin de connaître les modalités administratives nécessaires à la constitution de leur dossier au sein de l'Université.

3. Doctorants contractuels.

Le doctorat constitue une expérience professionnelle qui permet d'acquérir des compétences scientifiques de haut niveau et des compétences génériques valorisables dans des métiers à responsabilité de tous les secteurs socio-économiques. Il correspond, d'une part, à la conduite d'un projet de recherche original et innovant, et d'autre part, à un Plan Individuel de Formations continues en appui du projet de recherche et du projet professionnel du doctorant.

Pendant la préparation de leur doctorat, les étudiants peuvent bénéficier d'un contrat doctoral. Les contrats doctoraux sont des contrats de travail de droit public qui s'exécutent pour une durée de 3 ans et débutent, sauf exception, au 1er octobre de l'année concernée.

Le processus de recrutement des doctorants relève des écoles doctorales.

Les écoles doctorales publient la liste des sujets retenus ainsi que leur discipline de rattachement. Les départements/laboratoires de recherche et les directeurs de thèse assurent la publicité des sujets.

Le projet doctoral se définit en concertation avec le directeur de thèse pressenti. Le directeur de thèse doit montrer l'originalité du projet, son caractère formateur, trouver un financement et la possibilité de sa réalisation dans le temps imparti. L'esprit de la formation doctorale et l'intérêt du doctorant doivent être au cœur de la définition du projet doctoral. Il revient ensuite aux Ecoles Doctorales (ED) de choisir parmi les projets de recherche proposés par les unités de recherche et directeurs de thèse, ceux qui répondent à la politique scientifique de l'ED.

Une fois les candidats retenus, le service des enseignants et enseignants-chercheurs prend en charge leur suivi administratif et financier.

Les offres d'emplois en lien avec la recherche peuvent également publiées sur le portail euraxess jobs: https://www.euraxess.fr/fr/node/13934?f%5B0%5D=job_country%3A793

II. Les personnels d'appui à la recherche

Il s'agit des personnels titulaires de la filière Ingénieurs et personnels Techniques de Recherche et de Formation (**ITRF**) et de personnels contractuels.

On distingue trois catégories :

- Catégorie A : Ingénieur de Recherche (**IGR**) ; Ingénieur d'Etudes (**IGE**) ; Assistant Ingénieur (**ASI**)
- Catégorie B : Technicien (**TECH**)
- Catégorie C : Adjoint Technique de Recherche et de Formation (**ATRF**)

Viennent contribuer aux activités de recherche, en raison de leur fonction, les personnels titulaires de la filière Bibliothèque (catégorie A : conservateur de bibliothèque et bibliothécaire, catégorie B : BIBAS, catégorie C : magasinier des bibliothèques).

Les offres d'emplois en lien avec la recherche peuvent également publiées sur le portail euraxess jobs: https://www.euraxess.fr/fr/node/13934?f%5B0%5D=job_country%3A793

➤ Les personnels titulaires

Le recrutement des personnels BIATSS titulaires se fait soit par concours de la fonction publique, soit par mutation ou détachement.

Les concours, organisés au niveau national, comprennent deux phases de sélection (des épreuves écrites/dossiers puis orales) à l'issue desquelles une liste de lauréats est établie par ordre de mérite.

Ces lauréats sont affectés dans les établissements par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace, selon leur rang de classement et leurs vœux. Les concours internes sont soumis à des conditions d'ancienneté dans la fonction publique et les concours externes à des conditions de diplômes.

Toutes les informations relatives aux postes, aux candidatures et aux résultats sont consultables sur le site du ministère (<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/pid24790/concours-et-recrutements-des-ingenieurs-et-personnels-techniques-de-recherche-et-de-formation.html>)

Les concours sont organisés de la façon suivante :

1. Campagne d'inscription des candidats
2. Deux phases de sélection : Epreuves d'admissibilité et d'admission (épreuve orale)
3. Publication des résultats et gestion des vœux et affectations des lauréats
4. Accueil des lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste)

Les postes en mutation ou détachement sont publiés sur *Choisir le service public* et le site de l'Université Marie et Louis Pasteur et donnent lieu à un recrutement en deux phases (examen des dossiers et auditions), par une commission de recrutement selon une grille d'évaluation. Les résultats sont communiqués individuellement à chaque candidat.

➤ Les personnels contractuels

Toutes les offres sont publiées sur le site de l'Université et *Choisir le service public* et selon leurs spécificités, elles sont relayées sur d'autres sites : APEC, Pôle Emploi et aux établissements composantes de l'EPE.

Les recrutements sont organisés de la façon suivante :

1. Les candidatures sont déposées sur la plateforme concernée
2. L'examen des candidatures par les structures qui recrutent avec l'appui de la DRH permet de pré sélectionner les candidats qui sont auditionnés par une commission composée d'un membre de la DRH et des membres de la structure. La commission d'audition est composée d'une représentation de femmes et d'hommes. A l'issue des auditions, les candidats sont classés selon une grille d'évaluation.
3. Les candidats sont informés des suites données à leur candidature par la DRH
4. Les candidats retenus sont accueillis par les services de la DRH, leur chef de service et/ou le supérieur hiérarchique (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste).

L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION DES PERSONNELS

I. L'accueil

Les modalités de prise de fonction sont définies en lien avec le nouveau personnel, la structure d'accueil et la DRH.

Le Président convie chaque année tous les nouveaux personnels à une journée d'accueil début septembre. Cette journée s'adresse à l'ensemble des personnels titulaires et contractuels, enseignants-chercheurs et enseignants et BIATSS arrivés au cours de l'année. Afin de faciliter leur intégration, ils bénéficient d'une présentation de l'Université, de son fonctionnement et des informations pratiques qui leur sont utiles. Ils reçoivent également le guide des personnels incluant

notamment des informations liées à la qualité de vie au travail et à l'accompagnement des personnels tout au long de leur vie professionnelle.

Le centre de service Euraxess est dédié à l'accueil et à l'accompagnement des doctorants et chercheurs internationaux.

II. L'Intégration des personnels

Les personnels recrutés ont accès à des formations pour leur permettre de faciliter leur prise de fonction et acquérir de nouvelles compétences pour exercer leurs fonctions ou évoluer professionnellement. L'établissement offre la possibilité à ses personnels de bénéficier d'un accompagnement et d'un suivi de carrière par les services de gestion de la DRH et auprès des services dédiés au sein du pôle parcours professionnels de la DRH.

Au travers d'un ensemble de schémas directeurs l'UMLP s'engage à offrir de bonnes conditions de travail. Parmi ces schémas, on peut citer l'engagement pour l'égalité femmes/hommes, dans le DRS, et la lutte contre toutes formes de discriminations. L'Université favorise également l'accompagnement et le maintien des personnels en situation de handicap dans l'emploi. Elle met ainsi en œuvre les actions du schéma directeur handicap et facilite l'inclusion de ces personnels au sein de la communauté universitaire.

Elle propose un accompagnement médico-social : médecin, psychologue, assistante sociale, correspondant handicap.

Des dispositifs de signalement sont proposés : cellule SOS (signalement confidentiel de VSS, et de toutes formes de discrimination, harcèlement, ...), le registre SST et la possibilité de signaler toutes difficultés par la voie hiérarchique.

En outre, en cas de difficulté inter personnels, les agents ont la possibilité d'avoir recours à un médiateur.

III. Les services

Par ailleurs, l'université offre à l'ensemble de ses personnels toute une série de services : Service Commun de Documentation (SCD : réseau de dix bibliothèques universitaires), accompagnement social, l'accès à une offre culturelle, sportive et de loisirs...

Le CROUS assure aussi la restauration collective.

IV. L'accompagnement spécifique des doctorants

Les doctorantes contractuelles et doctorants contractuels bénéficient en supplément de ces actions, d'un accueil et d'un suivi spécifiques dans le cadre de leur parcours au sein de leur école doctorale. Une Journée de rentrée est organisée une fois par an par le collège doctoral en lien avec les écoles doctorales. Des formations spécifiques sont organisées par leur école doctorale pour les formations scientifiques et techniques et par le collège doctoral pour les formations transversales et professionnalisantes en vue notamment de favoriser leur insertion professionnelle. Ces formations sont dispensées par divers acteurs et couvrent les champs de la science ouverte, de l'entrepreneuriat, de l'éthique et de la culture scientifique...

Plusieurs dispositifs sont mis en œuvre pour accompagner les doctorantes et doctorants et les directeurs et directrices de thèse tout au long de leur parcours :

- la charte du doctorat,
- la convention individuelle de formation,
- le comité de suivi individuel du doctorant.