

**DOSSIER DE CANDIDATURE À UN EMPLOI
D'ATTACHÉ TEMPORAIRE D'ENSEIGNEMENT & DE RECHERCHE (A T E R)
AU SEIN DE L'UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE
Année 2023 - 2024**

PROCEDURE :

Pour déposer votre candidature, vous devez obligatoirement :

- 1) vous inscrire via le site ministériel GALAXIE <https://galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/antares/can/astree/index.jsp>
ET
- 2) déposer votre dossier de candidature **en un seul fichier** dans l'ordre demandé en page 2 (dossier + pièces) sur : <http://applications.univ-fcomte.fr/eccand/aprater/>
Attention, le numéro de poste référencé sur APRATER ne comporte que les chiffres du numéro d'appel à candidature

DATE LIMITE DÉPÔT DES DOSSIERS :

04 avril 2023- 16h.

Aucun dossier ne sera accepté après la clôture des inscriptions.

⇒ La procédure (inscription sur Galaxie + dépôt du dossier sur APRATER) est à renouveler pour chaque candidature déposée. A défaut, le dossier sera rejeté.

⇒ Tout dossier **incomplet** sera **rejeté** (merci de consulter la liste des pièces à fournir page 2)

Je sollicite un recrutement en qualité d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche à l'Université de Franche-Comté :

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Sur la section CNU : <i>(Rappel : inscription par section CNU)</i> | Numéro de la section : Nom de la section : |
| N° de candidat « GALAXIE » | |
| Nom patronymique | |
| Nom marital | |
| Prénoms | |
| Date et lieu de naissance (préciser le pays si né(e) à l'étranger) | |
| Numéro de Sécurité Sociale | |
| Situation familiale | |
| Nationalité | |
| Adresse personnelle | |
| Code postal + ville | |
| Numéro de téléphone fixe | |
| Numéro de téléphone portable | |
| Adresse mail personnelle Adresse mail professionnelle | |
| Adresse postale professionnelle | |
| Téléphone professionnel | |

**PIECES OBLIGATOIRES A FOURNIR PAR L'ENSEMBLE DES CANDIDATS
DANS UN SEUL FICHER PDF**

- La fiche de candidature « GALAXIE » **datée et signée**
- Le présent dossier dûment complété **daté et signé**
- Un curriculum Vitae détaillé (4 pages maximum) en français
- Liste des travaux et articles
- Copie lisible d'une pièce d'identité (recto-verso)
- Pour les candidats de nationalité étrangère : copie du passeport et de la carte de séjour en cours de validité ou en cours de renouvellement

Veillez à ce que le dossier soit en PDF et lisible.

| PIECES A FOURNIR SELON VOTRE SITUATION | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <i>Votre situation</i> | <i>Pièces à fournir</i> | <i>Décret n°88-654 du 07 mai 1988</i> | <i>Durée du contrat</i> |
| <p>FONCTIONNAIRE TITULAIRE OU STAGIAIRE APPARTENANT A UN CORPS DE CATEGORIE A</p> <p>Prévue par l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 inscrit en vue de la préparation d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches ou s'engageant à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Une pièce attestant de l'appartenance à un corps de catégorie A (arrêté de nomination en qualité de stagiaire ou de titularisation et dernier arrêté d'échelon) - Engagement de demande de détachement (cf document 4) datée et signée - Inscription à la préparation d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches <p align="center">OU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Engagement à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur (cf document 5) daté et signé | <p align="center">Art. 2.1 et Art. 5</p> | <p>3 ans maximum renouvelable 1 an.</p> |
| <p>ENSEIGNANT OU CHERCHEUR DE NATIONALITE ETRANGERE ayant exercé des fonctions d'enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d'enseignement supérieur ou de recherche pendant au moins 2 ans, titulaire d'un doctorat, ou d'un titre ou diplôme étranger admis en dispense du doctorat par les instances compétentes</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Attestation(s) de la qualité d'enseignant ou de chercheur pendant deux ans dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche datée et signée avec le cachet/tampon de l'établissement - Copie du diplôme - Joindre une traduction si les pièces n'ont pas été établies en français. | <p align="center">Art. 2.3 et Art. 7</p> | <p>3 ans maximum renouvelable 1 an.</p> |
| <p>ETUDIANT N'AYANT PAS ACHEVE LE DOCTORAT</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Attestation du directeur de thèse indiquant que celle-ci peut être soutenue dans un délai d'un an (cf document 6) datée et signée avec le cachet/tampon du directeur - Attestation d'inscription ou certificat de scolarité - Si vous êtes doctorant contractuel : copie de votre contrat | <p align="center">Art. 2.5 et Art. 7.1</p> | <p>1 an maximum renouvelable 1 an</p> |
| <p>TITULAIRE DU DOCTORAT OU D'UNE HABILITATION A DIRIGER DES RECHERCHES</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Copie du diplôme - Engagement à se présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur (document 5) daté et signé | <p align="center">Art. 2.6 et Art. 7.1</p> | <p>1 an maximum renouvelable 1 an</p> |



1. DÉCLARATION DE CANDIDATURE

M / Mme

A Madame la Présidente de l'Université de Franche-Comté

J'ai l'honneur de solliciter mon recrutement en qualité d'Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche dans votre établissement au titre du décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié.

Je souhaiterais exercer mes fonctions :

- A temps complet ⁽¹⁾
- A temps complet sur 6 mois ⁽¹⁾ ➔ ne concerne pas les candidats fonctionnaires.
- Indifférent ⁽¹⁾

Attention : si vous avez déjà exercé des fonctions d'ATER pendant 18 mois, quelle que soit la quotité, vous devez obligatoirement cocher la case « à temps complet sur 6 mois » (excepté les fonctionnaires de catégorie A)

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements donnés dans ce dossier sous peine d'annulation de ma candidature et reconnais avoir pris connaissance des informations relatives aux obligations statutaires des ATER fixées par le décret susvisé.

Fait à

Le

➔ ***Signature manuelle ou électronique
Du/de la candidat /e***



2. SITUATION ACTUELLE

Cochez un seul article qui doit correspondre à votre dépôt de candidature dans l'application Galaxie Altair.

Fonctionnaire de catégorie A, titulaire / stagiaire ⁽¹⁾ (art.2.1)

Enseignant ou chercheur de nationalité étrangère (art.2.3)

Étudiant devant soutenir une thèse dans un délai d'un an (art.2.5)

Etes-vous doctorant contractuel ? Non

Oui. Dans ce cas, joindre copies des contrats

Date de soutenance éventuelle du doctorat :

Année universitaire de première inscription en doctorat:

Titulaire d'un doctorat ou d'une habilitation à diriger des recherches (HDR) (art.2.6)

Date d'obtention : A :

Titres universitaires français ou diplômes, qualifications, titres étrangers (*préciser la date et le lieu d'obtention*) :

.....
.....

⁽¹⁾ *Rayer la mention inutile*

**3. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR
CONCERNANT L'EXERCICE DE FONCTIONS D'ATER**

Je soussigné(e)

certifie sur l'honneur n'avoir jamais été employé(e) en qualité d'ATER ⁽¹⁾

avoir déjà été employé(e) en qualité d'ATER ⁽¹⁾

Dans l'affirmative, prière de bien vouloir compléter le tableau ci-dessous et **fournir les contrats correspondants dans votre dossier**

| Académie | Établissement | Période | Quotité de travail (100 %, 50 %) |
|----------|---------------|---------|-------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Fait à _____, le _____

→ *Signature manuelle ou électronique
Du/de la candidat/e*

(1) cocher la case correspondante

4. ENGAGEMENT DE DEMANDE DE DÉTACHEMENT

(pour les personnes qui candidatent sous l'article 2.1)

**Cette partie ne concerne que les fonctionnaires de catégorie A
qui devront adresser directement à leur autorité de tutelle une demande de détachement**

NOM :

Prénom(s) :

Grade :

Établissement actuel d'affectation :

Si ma candidature est retenue, je m'engage à demander mon détachement dans l'enseignement supérieur au titre de l'année universitaire 2022/2023 afin d'exercer les fonctions d'Attaché(e) Temporaire d'Enseignement et de Recherche à l'Université de Franche-Comté.

Fait à _____, le _____

*Signature manuelle ou électronique
Du/de la candidat/e*



**5. ENGAGEMENT À SE PRESENTER À UN CONCOURS
DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**
(pour les personnes qui candidatent sous l'article 2.1 ou l'article 2.6)

Je soussigné(e)

.....
m'engage à me présenter à un concours de recrutement de l'enseignement supérieur au cours de l'année universitaire 2023/2024 conformément aux dispositions de l'article 2 du décret n° 88-654 du 7 mai 1988 modifié.

Fait à _____, le _____

**→ Signature manuelle ou électronique
Du/de la candidat/e**

6. ATTESTATION DU DIRECTEUR DE THESE

(pour les personnes qui candidatent sous l'article 2.5)

A remplir pour les candidats n'ayant pas achevé leur doctorat

Je soussigné(e), M.....

Grade :

Nom et adresse de l'université :

Directeur de thèse de M

certifie que l'intéressé(e) soutiendra sa thèse avant le 31 août 2024.

Fait à , le

***Signature du directeur de thèse
et cachet/tampon de l'établissement***



INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Mention relative à la protection des données personnelles « personnel » :

En remplissant le présent document, vous consentez à ce que les données à caractère personnel recueillies fassent l'objet de traitements informatiques par les agents habilités de l'université de Franche-Comté afin d'assurer la gestion de votre recrutement et d'alimenter l'outil CRM relation entreprises et le réseau Alumni de l'université.

La loi n° 78-17 du 6 juillet 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le Règlement Général sur la Protection des données 2016/679 du 27 avril 2016 s'appliquent.

Les données sont conservées pendant la durée n'excédant pas celle nécessaire au regard de leurs objectifs. Elles sont traitées dans la limite des délais de prescription applicables.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et de portabilité de vos données, d'un droit d'opposition au traitement de celles-ci ainsi que le droit, à tout moment, de retirer votre consentement. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le Délégué à la protection des données de l'université de Franche-Comté à l'adresse suivante : Maison de l'université, 1 rue Claude Goudimel, 25030 Besançon cedex ou dpd@univ-fcomte.fr.

Si vous estimez, après avoir sollicité le Délégué à la protection des données de l'université, que vos droits « informatiques et libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Obligations de service

Le service d'enseignement à assurer est de 192 Heures équivalent Travaux Dirigés (ou toute combinaison de Cours et de T.D., sachant qu'une heure de cours équivaut à une heure et demie de T.D.) répartis sur l'année universitaire pour un service d'ATER à temps plein.

Lorsqu'un ATER est recruté pour une durée de 6 mois, le service d'enseignement est réduit au prorata du temps de travail (96 Heures équivalent TD).

A cette charge d'enseignement s'ajoutent les tâches liées à leur activité d'enseignement et notamment la participation aux contrôles des connaissances et aux examens. L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service.

Rémunération (sous réserve de l'évolution réglementaire) :

A temps plein, indice brut 513 (441 nouveau majoré), soit 2066,53 euros brut.

A ce traitement s'ajoute une prime d'enseignement et de recherche de :

- 1259,99 euros brut environ versée en deux fractions égales généralement en janvier et en juillet de l'année universitaire.
- 629,99 euros brut pour un contrat de 6 mois.

Cumul d'activité et de rémunérations :

Un ATER ne peut effectuer **AUCUNE** charge d'enseignement complémentaire, dans le même établissement ou un autre.

De même, un ATER ne peut être employé sur 2 postes à mi-temps dans 2 établissements distincts.

Cependant, un ATER peut effectuer des corrections de copies ou interrogations orales rémunérées, à conditions qu'elles ne dépendent pas de leurs enseignements et restent compatibles avec leurs obligations d'enseignement et de recherche, après autorisation du Président de l'université.



De même, les ATER peuvent, à titre exceptionnel, effectuer des vacances de recherche. Pour les ATER non titulaires du doctorat, elles doivent être compatibles avec la préparation de leur thèse.

Formalités à accomplir pour les personnes de nationalité étrangère :

Les ressortissants de nationalité étrangère devront bénéficier au moment de la signature du contrat d'un titre de séjour dont la validité couvre la durée de l'engagement auprès de l'Université de Franche-Comté. Par ailleurs, le titre de séjour devra porter la mention autorisation de travail et/ou permettre l'activité professionnelle sur le territoire français.