

Le 13 novembre 2012 à l'ENSG, de 13h30 à 16h

Intervenants :

- Philippe Gambette, MCF en Informatique.

- Matthieu Giroud, MCF en Géographie.

- Bien conserver son numéro de dossier car utile pour devenir professeur ou autres étapes après.
- Tout le travail réalisé pour la qualification est réutilisable pour le dossier de maître de conf.

LE DOSSIER DE QUALIFICATION

LE PRINCIPE

C'est quoi ? Une étape obligatoire pour devenir MCF en France. Pour pouvoir participer au concours de recrutement des maîtres de conférences, il est nécessaire d'avoir été validé par une section CNU.

Qu'est-ce qu'une section CNU ? CNU = Conseil National des Universités. C'est une instance officielle chargée de gérer la carrière des enseignants chercheurs. Pour ce faire, ce conseil est divisé en section. Une pour chaque discipline officielle existant en France. Chaque section est composée d'un conseil de professeurs et maîtres de conférences de la discipline. Voir : <http://www.cpcnu.fr/> et http://fr.wikipedia.org/wiki/Conseil_national_des_universités.

En quoi cela consiste ? Un dossier qui reprend vos activités académiques (recherche et enseignement) et qui sera épluché par deux rapporteurs. Suite à leurs rapports, la section CNU à laquelle vous postulez vous qualifiera ou pas.

Il y a beaucoup de dossiers rejetés ? Aussi bien en informatique et géographie : environ 2/3 de qualifiés.

Se qualifier dans une ou plusieurs sections CNU ? Il est tout à fait possible d'être qualifié dans plusieurs sections. C'est en particulier le cas lorsque l'on a un travail de recherche transdisciplinaire. Attention, dans ce cas il faut réaliser un dossier par section CNU et ils ne doivent pas être identiques. Dans chacun, il faut mettre en valeur les aspects de votre travail qui correspondent à la section CNU pour laquelle vous postulez, et bien justifier votre parcours. Surtout dans le cas d'un travail transdisciplinaire, car il peut y avoir des conférences ou revues spécifiques peu connues par les spécialistes d'un seul des domaines. **Attention, on postule rarement à plus de 2 sections.**

Note : Possible en théorie d'être recruté sur un poste qui est dans une section où l'on est pas qualifié mais en fait c'est très très rare.

Y a-t-il une limite d'âge ? Pas de limite d'âge. Si on se réoriente vers la recherche après une vie professionnelle, pas un problème, mais on doit montrer avoir conservé un lien avec l'enseignement et la recherche.

LES CONSEILS POUR CONSTITUER LE DOSSIER

Des instructions détaillées existent pour chacune des sections CNU sur le site. Il faut absolument les consulter. De plus, il est important de se renseigner auprès de maîtres de conférences de son domaine sur les spécificités de sa section CNU. Des différences entre sections peuvent exister.

Que contient le dossier ? La liste des pièces nécessaires est [sur le site internet du Ministère](#). La loi prévoit un dossier de qualification très court. Dans les faits, c'est un document assez épais. Comment gérer ce problème ? En mettant des documents dans les annexes. Quitte à ce que ce soit redondant, plus les rapporteurs ont d'infos mieux c'est.

Attention ! S'il manque des pièces : renvoi du dossier (non conforme). Il faut bien vérifier que vous avez envoyé toutes les pièces nécessaires (liste sur le site). Si vous ne recevez pas de mail, pas d'indication que votre dossier est recevable, rien ne coûte l'envoi d'un mail pour savoir si le dossier est bien arrivé et si toutes les pièces sont présentes.

De même : toujours conserver une pièce prouvant que vous avez envoyé le dossier dans les délais.

3 qualités du dossier attendues : structuré, clair, vérifiable (pièces justificatives, url...).

L'aspect formel du dossier doit être soigné. C'est essentiel.

Dans votre dossier on doit retrouver 3 thématiques :

- Enseignement
- Recherche
- Administration (au sens large : on a rarement de responsabilités quand on est doctorant, mais cela peut-être l'organisation d'une journée des doctorants, avoir été représentant dans son école doctorale).

Ces trois thématiques sont indispensables, mais l'une peut compenser des faiblesse dans une autre.

Dossier enseignement : Lister les différents types d'enseignement + donner des précisions sur le contenu. De même, préciser si on a conçu les sujets, si on a conçu les examens, si on a participé aux jury etc... Et surtout : faire apparaître le nombre d'heures.

Dossier recherche : Description de ses axes de recherche et de ses travaux de recherche.

- En info, il est obligatoire d'avoir un projet de recherche (futur).
- En géo ce n'est pas obligatoire mais si on a commencé à y réfléchir c'est bien de préciser des perspectives de recherches.

Les publications : Le dossier recherche doit contenir vos publications. Mais pas seulement les bons articles : tous les rapports, mémoires de master etc.... Le tout présenté de façon structurée. Par exemple : Articles (avec comité lecture), Articles (sans comité lecture), Chapitres d'ouvrage, Communications non-publiées, Documents multigraphiés (pour les rapports et mémoires). Préciser le type de rapport, le nombre de pages etc...

- En géo : c'est surtout la thèse qui compte. Le nombre de publications, et leur importance, est moins crucial.

Activités annexes : Ne pas hésiter à valoriser les activités annexes (tableau des charges collectives) : rapport d'article, participation à une commission, organisation d'un séminaire, d'un colloque...

Petits conseils :

- Permettre une lecture en diagonale facile.
- Donner des détails pour montrer que vous avez bien fait les choses.
- Joindre des justificatifs et attestations : d'enseignement, contrat...

En géo :

- Envoyer la thèse en double exemplaire. Normalement, ce sont des exemplaires qu'on vous renvoie.
- Pas de lettre de recommandation.
- Préciser vos participations à des colloques et séminaires. Même si pas de présentation. Pour montrer votre intérêt pour le domaine.

En info :

- Pas de thèse à envoyer.
- Plutôt que des annexes, mettre des liens vers des documents sur un site internet ou des documents en ligne.
- Lettres de recommandations acceptées mais pas obligatoires.

Comment sont traités les dossiers ? Chaque dossier est lu par deux rapporteurs. Normalement ceux-ci sont saisis de manière à éviter les conflits d'intérêts. Dans les cas classiques, les dossiers sont lus rapidement (mission doctorale, quelques publications...). Si les rapporteurs se posent des questions, ils lisent le dossier dans le détail.

Combien de temps ça prend de préparer un dossier de qualification ? Long, ça peut vite prendre une semaine. Mais on projette vers le dossier de maîtres de conférences : le dossier de qualification servira de base.

LE DOSSIER DE CANDIDATURE (MCF)

La campagne de recrutement se passe en plusieurs étapes :

- Candidature sur internet
- Présélection sur dossier
- Audition devant un jury

Comme dans tout recrutement, l'objectif est de convaincre les membres du jury que vous êtes leur futur collègue.

LA SÉLECTION SUR DOSSIER

> Insérer une fiche récapitulative des pièces présentes dans le dossier.

Faut-il postuler à tous les postes dans sa section ? Postulez sur des postes proches de votre profil. Pas la peine de postuler sur 30 dossiers si les postes ne correspondent pas clairement au profil.

Préparation du dossier

Passez du temps sur le dossier de qualification. Par exemple, entre l'envoi de la thèse et les retours des rapporteurs. Ensuite, lors de la campagne de recrutement des maîtres de conférences, vous pouvez ainsi partir du dossier de qualif'.

Essentiel : personnaliser son dossier de candidature selon le profil du poste.

- Montrer comment son parcours correspond au profil
- Montrer que l'on rentre dans les axes du labo.

A minima si vous êtes à court de temps : vous pouvez prendre votre dossier de qualif' mais personnalisez au moins une page par rapport au profil de poste, pour le projet de recherche et le projet d'enseignement.

Préparer une candidature = chercher des infos sur le labo, consulter les programmes d'enseignement (ex : programme national des IUT), consulter le site Galaxie, le site de l'université, celui du labo, de ses membres.

Prendre contact ou pas ? Sur la question de la prise de contact, il n'y a pas de règle. Cela dépend des universités, des disciplines etc... L'approche est différente selon les gens : appeler seulement si vous avez des questions ou alors chercher à décortiquer le profil pour avoir des questions intelligentes. Mais surtout **ne pas appeler juste pour se faire connaître sans question.**

Par contre, la question de la connaissance est importante. A t-on déjà entendu parler de la personne ? L'idéal est de se faire connaître avant : séminaires, colloques etc... **Construire son réseau scientifique.**

Pour tout labo où vous postulez : il doit y avoir des échanges scientifiques possibles. En amont, prendre contact, faire une présentation au sein du séminaire de labo. Réfléchir aux perspectives de recherche sur le long terme.

Descriptif dossier candidature

Attention : Tout ce qui est dans le rapport écrit > questions possibles dessus. Donc ne pas gonfler.

- Fiche synthétique qui reprend les principales infos.
- attestation candidature
- CV
- activités de recherche
- activités d'enseignement (grands thèmes adaptés à l'enseignement du poste, voir à cote pour montrer que flexible). Chaque cours résumé en 5/6 lignes.
- Principaux axes thématiques : avoir un retour sur ce qu'on a fait jusqu'à présent. Structuré.
- Après, dossier recherche où on rentre dans le détail.
- Rapport de soutenance (dépend des domaines). En géo : c'est essentiel. La thèse c'est la signature, le pedigree.

L'AUDITION

1 poste : 60/70 candidats. 5 à 13 auditionnés.

Prise de contact :

- **avec le labo : important** même pour le candidat pour voir si on veut bosser dans le labo.
- Par contre, **pas de contact avec un membre de la commission**. En théorie, si on a des questions à poser : il faut contacter le président de la commission. Sauf si un contact est explicitement indiqué sur la fiche de candidature (ex : personne à contacter en cas de questions sur l'enseignement). Normalement, la liste des membres de la commission est en ligne.

Avant l'audition : s'entraîner. Attention, il y a des contraintes de temps différentes d'une commission à l'autre. Dans le cas d'une durée courte, il faut utiliser le support de présentation pour compenser : y mettre des infos qu'on a pas le temps de donner à l'oral.

Durant l'audition : "moi", "vous", "nous".

- **Clarté** : Dans le jury, il y a des gens extérieurs, une majorité des membres ne sont pas dans le domaine de recherche. Il faut avoir un discours doublement adapté :
 - pour les spécialistes (s'extraire de thématique de thèse et l'appliquer au contexte),
 - pour les non-spécialistes (tout le monde doit comprendre).L'idéal : connaître l'identité des membres du comité pour préparer l'oral et ainsi prendre des exemples qu'ils comprennent, devancer les questions.
- **Éviter les faux-pas**. Exercice très très compliqué : il faut avoir des convictions mais rester humble. Le côté humain est dominant : vous êtes un futur collègue potentiel. Être à la fois carré et ouvert.

Conseil : prendre son ordinateur, avec sa présentation en pdf.

Enseignement : ne pas dire qu'on est capable de tout faire.

Se préparer selon le profil, apprendre à lire celui-ci :

- Pas de thématique précisée (prendre le meilleur candidat)
- Une seule thématique
- Deux thématiques (affrontement entre deux thématiques ? Être capable de montrer à l'autre thématique qu'on peut être intéressant pour eux).

Question du recrutement local : Si le profil est très très précis, il y a des chances pour qu'un candidat local soit en lice. Dans ce cas, est-ce ça vaut le coup de candidater ? Ça dépend. Le candidat local ne sera pas nécessairement pris, même si il a un avantage car les membres du labo le connaissent et savent s'ils peuvent travailler avec lui. Il y a une marge de manœuvre si le candidat local fait une mauvaise prestation à l'oral.

Dans certains domaines, la liste des candidats auditionnés est publiée, cela peut permettre de regarder le profil des autres candidats.