

## Notice d'information

### I. Modalités d'inscription :

**Les candidat.es à plusieurs concours doivent établir un dossier complet d'inscription (formulaire et pièces jointes) pour chacun des concours auxquels ils souhaitent se présenter.**

#### A- Le dossier de candidature :

Les candidat.es peuvent retirer leur(s) dossier(s) d'inscription par téléphone, courrier postal ou courrier électronique, mais ils doivent impérativement le(s) retourner dûment rempli(s) avant la date limite de clôture des inscriptions par voie électronique (sur le site demarches-simplifiees.gouv.fr) ou par courrier postal, **seul le cachet de la poste faisant foi**, à l'adresse suivante :

L'Institut Agro Rennes-Angers  
Direction – Concours EC N°...  
65 rue de Saint Briec  
CS 84215  
35042 RENNES

L'inscription par voie dématérialisée est à privilégié dans la mesure du possible.

**NB :** Aucun dossier ne sera accepté après la clôture des inscriptions et une notification de rejet de candidature sera immédiatement adressée aux expéditeurs dépassant les délais prescrits.

Aucune condition d'âge ni de nationalité n'est exigé pour se présenter à un concours d'enseignant-chercheur (articles 21 et 38 du décret n° 92-171 du 26 février 1992). Les candidats étrangers sont toutefois avisés que la présente notice et les autres documents relatifs au concours dont le formulaire d'inscription existent uniquement en français et que les épreuves se déroulent dans cette langue (loi du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française).

#### B- Les pièces à fournir :

Outre le formulaire d'inscription proprement dit, les candidats sont invités à joindre à leur demande les pièces suivantes :

##### 1) Copie des principaux titres et diplômes :

1<sup>er</sup> cas : les candidat.es sont titulaires des titres et diplômes requis (art. 20 et 37/39 du décret n° 92 –171 du 21 février 1992) ; ils insèrent alors dans leur dossier d'inscription copie de leurs principaux titres et diplômes (HDR, doctorat, master, DESS, DEA...) en cochant au point II du formulaire d'inscription la mention de non-demande d'autorisation préalable à la section CNECA compétente.

2<sup>ème</sup> cas : les candidat.es ne sont pas titulaires des titres et diplômes requis. Ils doivent alors suivre la procédure suivante :

##### Pour les concours de maîtres de conférences :

- Ceux qui ne possèdent pas les diplômes énumérés aux 1° et 2° de l'article 20 du décret n° 92 –171 du 21 février précité, mais peuvent justifier de titres, diplômes, qualifications, travaux ou services **d'un niveau équivalent**, indiquent sur leur formulaire d'inscription qu'ils sollicitent l'autorisation préalable de la section CNECA compétente.
- Ceux qui sont en instance de soutenance de thèse procèdent de même mais transmettent en plus **si possible 15 jours avant le début des épreuves du concours et au plus tard**

**la veille de la première épreuve**, le rapport du président de l'école doctorale ou de son délégué aux thèses précisant la date de soutenance, ainsi qu'un exemplaire des rapports des rapporteurs de la thèse et la composition du jury de thèse.

Pour les concours de professeur(e)s :

- Ceux qui ne possèdent pas les diplômes énumérés aux 1° et 2° de l'article 37 du décret n° 92 –171 du 21 février précité, mais peuvent justifier de titres, diplômes, qualifications, travaux ou services **d'un niveau équivalent**, indiquent sur leur formulaire d'inscription qu'ils sollicitent l'autorisation préalable de la section CNECA compétente.
- Ceux qui sont en instance d'obtention de l'habilitation à diriger des recherches procèdent de même, mais transmettent un rapport de l'autorité universitaire compétente précisant la date de soutenance de l'habilitation à diriger des recherches, ainsi qu'un exemplaire des rapports des rapporteurs de l'habilitation à diriger des recherches et la composition du jury de l'habilitation à diriger des recherches.

## **2) Rapport d'activité :**

Le rapport d'activité permet d'apprécier le niveau d'expérience et d'activités professionnelles antérieures des candidats dans le secteur public et/ou privé. Il comportera un maximum impératif de 20 pages, hors annexes, (police 12 points, recto seulement), les chapitres suivants :

1. Présentation du candidat : cursus, mobilité, diplômes et formations complémentaires, grade et échelon avec l'ancienneté.
2. Activités d'enseignement.
3. Activités de recherche et de développement.
4. Autres activités.
5. Réflexion sur les activités et perspectives.

Il est conseillé de prendre connaissance du guide de rédaction du rapport d'activité disponible en téléchargement dans les documents d'information à l'attention des candidats.

## **3) Documents scientifiques et techniques :**

Il s'agit des pièces attestant des travaux que le candidat juge utile : thèse, publications, supports de colloques, ...

## **4) Programme d'enseignement et de recherche (UNIQUEMENT POUR LES CANDIDATS AUX CONCOURS DE PROFESSEUR(E)) :**

Il s'agit du projet et programme que le candidat se propose de développer dans le cadre du profil de poste et du projet d'établissement (les profils de postes sont disponibles auprès de la Direction générale).

## **5) Observations complémentaires :**

Les lauréats non fonctionnaires devront en outre, après avoir été déclarés admis par le jury et proposés pour nomination par la direction générale de l'enseignement et de la recherche au secrétariat général du Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation, fournir les pièces suivantes :

- Document attestant l'état civil et la nationalité du lauréat ;
- Certificat de position au regard du code du service national ;
- Certificat médical établi par un médecin agréé, constatant que le candidat n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité incompatible avec l'exercice de la fonction d'enseignant ;
- Extrait du casier judiciaire.

**C- Le suivi des inscriptions :**

- Après la clôture des inscriptions et un premier examen des pièces composant leur(s) dossier(s) administratif(s) d'inscription, les candidats reçoivent un accusé de réception qui ne préjuge en rien de la décision finalement retenue pour leur participation au concours, en particulier pour les candidats ayant demandé l'autorisation préalable de la section CNECA concernée.
- Après constitution et approbation des jurys de concours, arrêt de la date et de l'heure prévues pour les épreuves et avis de la section CNECA concernée sur les demandes éventuelles d'autorisation à concourir, chaque candidat reçoit une convocation individuelle aux épreuves émise par l'établissement sous couvert du ministère chargé de l'agriculture (direction générale de l'enseignement et de la recherche, service de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, sous-direction de l'enseignement supérieur et de la recherche, bureau des établissements et des contrats) lui précisant date, heure et lieu du début des épreuves. **Les candidats sont invités à faire connaître tout changement d'adresse intervenant postérieurement à la date de dépôt de leur dossier d'inscription de manière à pouvoir recevoir en temps utile leur convocation.**

II. Service destinataire des pièces à fournir (avec Accusé réception)

Le service destinataires de pièces (cf tableau ci-dessous) constituant le dossier d'inscription, pour le concours de professeur(e) ou de maître de conférences est à envoyer à :

L'Institut Agro Rennes-Angers  
Direction – Concours EC N°  
65 rue de Saint Briec  
CS 84215  
35042 RENNES

**D- Renseignements complémentaire**

- Les renseignements complémentaires relatifs aux concours (profil de poste, organisation pratique des épreuves...) peuvent être obtenus directement auprès de l'établissement organisateur du concours.

Une adresse courriel est dédiée aux concours : : [concours-enseignants@agrocampus-ouest.fr](mailto:concours-enseignants@agrocampus-ouest.fr)

- Les renseignements complémentaires relatifs aux rémunérations et aux carrières peuvent être obtenus auprès du ministère chargé de l'agriculture, au secrétariat général, service des ressources humaines, sous-direction mobilité, emplois, carrières, bureau BEA – 78 rue de Varenne 75349 Paris 07 SP – tél. : 01 49 55 53 63

**PIECES A TRANSMETTRE ET CONSTITUANT LE DOSSIER  
 D'INSCRIPTION**  
 (nombre d'exemplaire pour la version papier)  
 Pour tous les candidats

<b>CONCOURS DE MAITRE DE CONFERENCES</b>	<b>Formulaire d'inscription</b>	2 exemplaires
	<b>Copie des principaux diplômes</b>	5 exemplaires
	<b>Rapport d'activité</b>	- 8 exemplaires - 15 exemplaires si candidat est non titulaire des diplômes demandés
	<b>Documents scientifiques (cf page 2 paragraphe B-3)</b>	1 exemplaire

<b>CONCOURS DE PROFESSEUR(E)</b>	<b>Formulaire d'inscription</b>	2 exemplaires
	<b>Copie des principaux diplômes</b>	5 exemplaires
	<b>Rapport d'activité</b>	* 8 exemplaires * 15 exemplaires si candidat est non titulaire des diplômes demandés
	<b>Documents scientifiques (cf page 2 paragraphe B-3)</b>	2 exemplaires
	<b>Programme d'enseignement et de recherche (cf page 2 paragraphe B-4)</b>	8 exemplaires

**ANNEXE 3:**  
**GUIDE DE REDACTION**  
**DU RAPPORT D'ACTIVITÉ DES ENSEIGNANTS/ES-CHEPHEUR(E)S**

## I - Objectifs et contenus

- **Dans le cas d'une demande de promotion**, le rapport d'activité doit permettre d'apprécier toutes les activités d'un(e) enseignant(e)-chercheur(e) sur l'ensemble de sa carrière dans un contexte spécifié.
- **Dans le cas d'un rapport quadriennal ou de demande de la prime C3**, le rapport portera sur les activités et réalisations des quatre dernières années (du 1<sup>er</sup> septembre de l'année n-4 au 31 août de l'année n-1). Cependant, les listes de réalisations présentées en annexes devront concerner la totalité de la carrière.
- **Dans le cas d'une demande de titularisation**, le rapport d'activité doit permettre d'apprécier toutes les activités d'un(e) enseignant(e)-chercheur(e) sur la /les années de stage.

Le rapport d'activité doit être l'occasion pour un(e) enseignant(e)-chercheur(e) de faire le point sur le passé, d'en évaluer les aspects positifs et négatifs, et de projeter son action future en exprimant son ambition pour sa discipline, son établissement et sa propre carrière. En ce sens, un soin particulier doit être donné à la partie « Bilan et perspectives ».

Le rapport d'activité doit permettre d'évaluer l'investissement de l'enseignant(e)-chercheur(e) dans les activités pédagogiques, les activités scientifiques, les éventuelles activités hospitalières ou cliniques, les activités d'intérêt général et enfin dans l'appui éventuel à l'enseignement technique ; l'équilibre entre ces missions devant également être discuté.

Le rapport d'activité comportera un maximum de 20 pages, hors annexes. Une attention particulière sera apportée pour renseigner l'annexe A résumant les différentes activités de l'EC, en cohérence avec le contenu du rapport.

Le résumé du rapport d'activité comportera deux pages avec :

Au recto : Nom, prénom, âge et ancienneté, établissement, discipline enseignée, grade postulé et résumé du rapport d'activité. Une attention particulière doit être portée à ce résumé qui doit être suffisamment précis et rappeler notamment les principaux éléments des différentes activités.

Au verso : une brève description des réalisations (cinq au maximum) que le candidat considère comme étant les plus marquantes des 4 dernières années de son activité professionnelle ou de son cursus professionnel.

Le rapport et ses annexes, ainsi que le résumé (assorti de 5 réalisations majeures) doivent être compilés au format pdf et enregistrés (pour envoi) au format :

- AA\_CnecaXX\_MCHC\_Nom\_Prenom\_RA.pdf (avec AA pour les deux derniers chiffres de, l'année de candidature, XX le numéro de la section, puis le grade postulé MC, MCHC, MCHC-EE, PR2 PR1, PRX1 ou PRX2, ou pour la prime Ripec C3.

Et AA\_CnecaXX\_MCHC\_Nom\_Prenom\_Resume.pdf pour le résumé (assorti de 5 réalisations majeures)

Selon un calendrier précisé chaque année, ces deux fichiers seront transmis par l'intéressé(e) au service des ressources humaines de son établissement de rattachement. Ils seront complétés par l'avis du directeur et mis à disposition des président(e)s (pour les PR) et vice-président(e)s (pour les MC) de la section CNECA concernée via le dépôt sur Osmose.

*Guide de rédaction du rapport d'activité des candidat(e)s (version révisée de décembre 2023) – CP-CNECA*  
Pour information, les dossiers de rapport de titularisation, quadriennal, de demande de promotion, et d'attribution de prime C3 sont examinés par 2 membres de la section CNECA d'appartenance, ces derniers étant choisis par le/la président(e) ou vice-président(e) de section dans un souci d'impartialité, d'absence de conflit d'intérêt. Les noms des 2 examinateurs restent confidentiels à l'intérieur de la section.

## **II - Conseils à la rédaction et Guide rédaction du rapport et de son résumé**

En aucun cas, les évaluateurs ne doivent avoir à rechercher d'informations complémentaires à celles présentées dans le dossier. Un soin particulier doit être apporté à la précision des informations ainsi qu'à la cohérence entre les informations présentées dans le document et celles présentées en annexes.

La présentation du rapport est ouverte à toute initiative, pourvu qu'elle respecte les recommandations générales mentionnées dans le guide ci-après.

Le rapport doit comprendre :

Une page de garde incluant le nom, le(s) prénom(s), l'année (ou la période concernée pour le rapport quadriennal et la prime C3 [01/09/-- à 31/08/--]) et la section CNECA ainsi que les logos du ministère, de l'établissement de rattachement et la nature du rapport (RQ, demande de promotion, demande de prime C3, dossier de titularisation)

Un sommaire numéroté et une liste des annexes

L'organisation suivante est préconisée :

### **1 Présentation du (de la) candidat(e)**

---

#### **1.1 Situation actuelle**

Civilités, date de naissance, statut marital (facultatif) et nombre d'enfants (facultatif)

Section CNECA

Date d'accès au grade et date d'accès à l'échelon

Etablissement de rattachement pour les activités d'enseignement

Unité ou UMR de rattachement pour les activités de recherche

Coordonnées professionnelles (adresse, tel, email)

Indiquer l'existence de temps partiel(s) et la ou les périodes concernées

#### **1.2 Diplômes, cursus professionnel, mobilité, distinctions, formations**

Présentation antéchronologique (du plus récent au plus ancien) des formations (initiales, continues, école chercheur, ...) et/ou stages complémentaires depuis l'entrée en fonction (diplômantes, certifiantes ou non) avec précision des dates, durées et organismes de formation

Présentation antéchronologique des diplômes obtenus avec établissements de délivrance. S'agissant des doctorats ou de l'habilitation à diriger des recherches le titre du mémoire et la composition des jurys seront précisés

Présentation antéchronologique des principales étapes de la carrière faisant apparaître les éléments les plus significatifs (statut professionnel)

Mobilités réalisées (lieu, organisme d'accueil, durée)

Distinctions obtenues (prix, médaille, ...)

### **2 Activités d'enseignement (indicateurs à renseigner en annexes A, B et D)**

---

**Conseil :** Pour les dossiers portant sur les 4 dernières années ou les années de stage (rapports quadriennaux, demandes prime C3 et dossier de titularisation) un paragraphe préliminaire pourra être ajouté contextualisant le déroulé de carrière (changements d'établissement, d'unité pédagogique, ...)

*Guide de rédaction du rapport d'activité des candidat(e)s (version révisée de décembre 2023) – CP-CNECA*  
s'il permet une meilleure compréhension de la situation actuelle (sa taille maximum ne devra pas excéder 1/2 page).

### **2.1 Cadre structurel de conduite des activités d'enseignement**

Présentez le cadre structurel dans lequel s'effectue votre enseignement : Ecole, département, unité(s) pédagogique(s), en donnant des indicateurs quantitatifs : ressources humaines, ressources matérielles et liens éventuels avec d'autres structures.

Présentez les formations portées par votre unité pédagogique en incluant les formations intra établissement, co-accréditées et/ou formations continues

Préciser votre position et vos responsabilités ou co-responsabilités personnelles : responsable d'une équipe pédagogique, (co) responsable d'enseignement pluridisciplinaire, de spécialité/spécialisation (diplôme d'ingénieur ou de spécialiste), de master (co-accréditation ou propre à l'établissement) ou de formation longue (dominante/option) qui impliquent une activité de management ou de coordination, .....

### **2.2 Démarches pédagogiques, responsabilités assumées (pour les activités entrant dans le calcul de vos obligations de service)**

Présentez les séquences pédagogiques (unité d'enseignement, modules, ...) dans lesquelles vous êtes impliqué(e) en distinguant les formations initiales, les formations continues, les formations co-accréditées.

Pour chaque séquence pédagogique précisez :

- le niveau/la place dans le cursus de formation, le nombre d'intervenants et ou collègues impliqués, le nombre d'étudiants, les interactions éventuelles avec des équipes d'autres champs disciplinaires, les acteurs de la recherche et du monde socio-économique, ou tout autre précision qui vous semble utile.
- les compétences visées et les modalités d'évaluation
- le volume horaire total de la séquence et le volume horaire de votre implication dans la séquence
- le contenu/l'objet de vos enseignements

Soulignez vos responsabilités ou co-responsabilités en précisant votre implication personnelle dans la construction pédagogique de ces enseignements.

Rq : Les démarches pédagogiques innovantes font l'objet d'un paragraphe ultérieur (2.6)

Rq : Précisez les termes dominante, UV, UP, module, orientation, spécialisation, parcours, ... qui ne revêtent pas la même signification dans tous les établissements

### **2.3 Services d'enseignement et réalisé pédagogique**

Dans ce paragraphe seront présentés les indicateurs quantitatifs de vos activités d'enseignement Précisez vos obligations de services (en h eq/TD) en tenant compte des temps partiel ou décharge horaire.

Distinguez les heures d'enseignements face à face étudiants des encadrements (projet, tutorat, ...), visites d'entreprise/voyage d'étude, soutenance de stage (mémoires de fin d'étude, ...), thèses d'exercice (pour les vétérinaires), internats, résidanats, certificats, etc.

Les tableaux du réalisé d'heures annuel (pour les 4 dernières années) exprimé en heures équivalent TD sera renseigné en annexe B accompagné de la grille des obligations de service d'enseignement (OSE) en vigueur dans votre établissement. Une copie de votre grille OSE telle que validée par votre responsable peut être jointe en supplément.

### **2.4 Contribution à l'enseignement technique agricole**

Préciser en respectant les consignes données au point 2.2 et 2.3

### **2.5 Participation et missions d'enseignement hors de l'établissement (en France et à l'étranger)**

Précisez le cadre structurel, les types de formation, la nature et l'importance de votre contribution.

*Guide de rédaction du rapport d'activité des candidat(e)s (version révisée de décembre 2023) – CP-CNECA*  
Indiquez l'objet des missions avec cadre administratif, pays, établissements, dates, durées (liste détaillée à placer en annexe C).

## **2.6 Création – Innovation –diffusion et réseaux**

Activités innovantes en matière pédagogique (création de nouveaux enseignements, création de mooc, création de capsules, de pédagogie inversée, de serious game, d'animation de forums, ...) ; précisez l'implication personnelle et la contribution apportée par le service dédié (ingénieur pédagogique)

Méthodes innovantes d'évaluation, ....

Participation aux réseaux de transformation numérique des enseignements

Liste des communications écrites et/ou orales en lien avec vos contenus pédagogiques et ou les démarches innovantes. Les publications d'enseignement concernent des articles en revues spécialisées ou communications en colloque/symposium.

Rq : inutile de lister vos supports de cours.

Conclure le chapitre par un encadré présentant un regard critique sur vos activités d'enseignement

## **3 Activités de recherche et de développement (indicateurs à renseigner en annexes A, D, E et F)**

**Conseil :** Pour les dossiers ne portant que sur les 4 dernières années ou les années de stage (rapport quadriennal, demandes de prime C3 et dossier de titularisation) un paragraphe préliminaire pourra être ajouté contextualisant le déroulé de carrière (changements d'établissement, d'unité de recherche) s'il permet une meilleure compréhension de la situation actuelle (sa taille maximum ne devra pas excéder 1/2 page).

### **3.1 Cadre structurel**

Préciser le cadre structurel dans lequel s'effectue votre recherche : Unité, équipe...en donnant des indicateurs quantitatifs sur les ressources humaines et les ressources matérielles (équipements, plateformes, plateaux techniques) et les liens organisationnels avec d'autres structures.

Réaliser une présentation synthétique de l'organisation de votre unité de recherche / de votre équipe.

Dans cette partie, seront présentées vos responsabilités scientifiques : direction ou co-direction d'unités, animation d'équipes, ...

### **3.2 Thème(s), projets (genèse, état actuel, perspective)**

Réaliser une présentation synthétique de vos thématiques de recherche : axes de recherches (état de l'art, problématique, hypothèses, ...) et apports dans le ou les domaines concernés.

Pour chaque projet précisez :

- Votre contribution dans le projet (coordinateur, responsabilité de workpackage, participant) et vos compétences mobilisées dans ce projet.
- Origine, montant et durée du financement
- Les partenariats : Préciser de façon synthétique comment s'articule votre réseau de collaborations (au sein de votre équipe/UMR, avec vos partenaires nationaux ou internationaux) en vous positionnant au centre de ce réseau et en précisant vos compétences et les compétences apportées par les autres partenaires.
- L'encadrement, à finalité de recherche, de stagiaires et doctorants en indiquant votre contribution exprimée en pourcentage (liste complète et nominative en Annexe E)
- Les valorisations écrites et orales (Publications, communications, ... en cohérence avec l'Annexe F).

Rq : Inutile d'entrer dans les détails de vos travaux et des résultats (nous ne devons pas percevoir un copié/collé de dossier HDR par ex). Par contre, vos propos doivent être suffisamment étayés pour



*Guide de rédaction du rapport d'activité des candidat(e)s (version révisée de décembre 2023) – CP-CNECA*  
comprendre vos activités de recherche sans que la commission ne doive lire le dossier HDR pour pouvoir apprécier vos travaux.

Rq : Les réponses à appels à projets ou projets que vous avez montés mais qui n'ont pas été retenus peuvent être présentés.

### **3.3 Diffusion et contribution au rayonnement international de la discipline (hors communications scientifiques déjà citées)**

Expertise (organismes nationaux ou internationaux),

Activités éditoriales (expertises, responsabilités de collections, ...),

Participation aux jurys de thèse de Doctorat et de HDR (préciser si rapporteur ou examinateur),

Diffusion du savoir (vulgarisation), responsabilités et activités au sein des sociétés savantes ou associations,

Organisation colloques, conférences, journées d'étude, programmes de coopération scientifique en réseau

Participation à un réseau de recherche, invitations dans des universités étrangères, missions à l'étranger, ...

Accueil d'étudiants ou de chercheurs étrangers

### **3.4 Autres, prestations de service, recherche finalisée en partenariat bilatéral, développement rural, ...**

Prestations de service en lien avec vos compétences en recherche

Responsabilité, conception, réalisation de programmes de développement partenarial ou rural

Conclure le chapitre par un encadré présentant un regard critique sur vos activités de recherche et développement.

## **4 - Activités d'intérêt général**

---

**Conseil :** Pour les dossiers ne portant que sur les 4 dernières années ou les années de stage (rapport quadriennal, demande de prime C3 et dossier de titularisation), un paragraphe préliminaire pourra être ajouté contextualisant le déroulé de carrière s'il permet une meilleure compréhension de la situation actuelle (sa taille maximum ne devra pas excéder 1/2 page).

Pour les EC relevant de la section 10, il est attendu un développement conséquent dans la présentation des activités correspondant à la rubrique 'Activités d'intérêt général'. Cette présentation doit expliciter clairement ces activités :

- mission(s) bien explicitée(s) dans son contexte, ses objectifs, ses activités, ses responsabilités
- le nombre de personnes encadrées, budget, durée de cette mission
- résultats obtenus jusqu'à présent (quantitatifs ou qualitatifs) et leur analyse
- formations suivies et compétences développées notamment au niveau managérial
- perspectives de développements futurs

### **4.1 Responsabilités, fonctions internes de l'établissement**

Fonctions managériales : Responsabilités de département, d'unité de recherche, direction de service d'appui, de plate-forme, de plateau, ....

Missions spécifiques ....

Pour l'ensemble de ces missions, préciser les objectifs de la mission, le nombre de personnes sous votre responsabilité, le budget, la durée de la mission et l'évaluation du temps dédié à cette mission.

### **4.2 Instances, commissions et groupes de travail internes à l'établissement**

*Distinguer clairement l'animation de la participation active (animateur ou membre, élu titulaire ou suppléant, membre nommé...); évaluer le temps dédié; indiquer le nb de réunions/an; dates et durée du mandat*

CA, CE, CEVE, CSA, commissions disciplinaires, commission des MC Prisable, commission de titularisation, ...

Groupes de travail / commissions internes (ex Dossier HECRES, CTI, réforme du cursus, perfectionnement, comité d'éthique, égalité homme/femme, comité des transitions, ...)

#### **4.2 Responsabilités et fonctions externes à l'établissement**

*Distinguer clairement l'animation de la participation active (animateur ou membre) ; évaluer le temps dédié (indiquer le nb de réunions/an) ; la durée du mandat.*

Participation à des instances d'un autre établissement, appartenance à groupes d'experts nationaux ou internationaux

EFSA, ANSES, HCERES, ANR, ..., commissions nationales ou locales (CNECA, CNESERAAV, ...)

Comité d'éthique multi-établissements

#### **4.3 Participation à des jurys (membre ou rapporteur) internes et externes à l'établissement (Hors jury de thèse de Doctorat et d'HDR)**

Participation à des jurys de recrutement et de diplômes (Quantifiez le nombre d'étudiants moyen auditionnés ou de dossiers étudiés) (/4 ans ou sur la carrière).

Autres jurys (enseignement, recherche, développement, clinique). (Quantifiez le nombre de dossiers moyen (/4 ans) en spécifiant les formations concernées).

Fournir une liste détaillée en annexe H.

#### **4.4 Contribution à la valorisation et au rayonnement de l'établissement (hors communications scientifiques)**

Fête de la science, journée portes ouvertes, stands sur salons, science participative, ....

Conclure le chapitre par un encadré présentant un regard critique sur vos investissements dans les activités d'intérêt général

### **5 - Réflexion sur les activités, faits marquants et perspectives**

Une attention particulière sera apportée à ce point, qui consiste en une analyse réflexive sur votre activité, son homogénéité/hétérogénéité (liens entre pédagogie et recherche par exemple), l'équilibre entre ses différentes dimensions, son évolution et la vision prospective que vous en avez.

---

Pour les demandes de promotion, le candidat devra présenter **son projet** et les **éléments d'une progression significative** depuis sa dernière promotion, le cas échéant.

**Annexe A : Présentation factuelle et synthétique de la production des activités**

Pour les demandes de promotion, renseigner le tableau sur l'ensemble de la carrière.

Pour le rapport quadriennal et la demande de prime C3, le bilan concerne (à l'exception des publications) les réalisations des 4 dernières années. Pour les publications, indiquer le nombre total de publications et entre parenthèses celles des 4 dernières années.

Heures d'enseignement en éq. TD en formation initiale (moyenne sur les 4 dernières années) :	Heures d'enseignement en éq. TD en formation continue (moyenne sur les 4 dernières années) :						
Nombre et type de responsabilité(s) pédagogique(s) (4 dernières années) :	Nombre moyen d'étudiants encadrés (tutorat, stage, encadrement pédagogique) /an (4 dernières années) :						
Nombre de missions d'enseignement hors établissement (et durée cumulée) :	Nombre de publications d'enseignement (article, chapitre d'ouvrage, conférence, communication) :						
	<table border="1"> <tr> <td>1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> auteur</td> <td>Avant-dernier ou dernier auteur</td> <td>Autres places</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> auteur	Avant-dernier ou dernier auteur	Autres places			
1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> auteur	Avant-dernier ou dernier auteur	Autres places					
Nombre et % d'encadrement Thèse de Doctorat : Master 2 : Licence, Master 1 : BTS, IUT : Thèses vétérinaires expérimentales :	Nombre de publications internationales à comité de lecture :						
	<table border="1"> <tr> <td>1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> auteur</td> <td>Avant-dernier ou dernier auteur</td> <td>Autres places</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> auteur	Avant-dernier ou dernier auteur	Autres places			
	1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> auteur	Avant-dernier ou dernier auteur	Autres places				
Nombre d'autres publications - Pré-publications, documents de travail, Articles de Blog scientifique... (préciser) :							
<table border="1"> <tr> <td>1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> auteur</td> <td>Avant-dernier ou dernier auteur</td> <td>Autres places</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> auteur	Avant-dernier ou dernier auteur	Autres places				
1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>ème</sup> auteur	Avant-dernier ou dernier auteur	Autres places					
H-index (Scopus) :	I10-index (Google scholar) :						
Nombre de communications à congrès/séminaire (national (N) ou international (I)) : - conférences sur invitation : - conférences autres : - affiches/poster :	Nombre de brevet(s), de développement(s) industriel(s) :						
Nombre, type de contrats et montants cumulés (différencier le montant total des projets et la part dédiée à votre/vos tâches) :	Nombre et type de jury :						
Types et durée de prestations et d'expertises :	Nombre de commissions et groupes de travail et durée cumulée :						
Types de responsabilités actuelles au service de l'établissement : Nombre d'autres responsabilités actuelles :	Eléments de rayonnement national ou international reconnu :						

**Annexe B :** Tableaux récapitulatifs des activités d'enseignement (des quatre dernières années ; il est possible d'utiliser également la grille de l'établissement en joignant la grille de référence renseignée avec les équivalences horaires appliquées)

**Annexe C :** Encadrement d'élèves, tutorat, stagiaires (indiquer simplement les nombres par catégories : étudiants par année d'études, master, mastère spécialisé, certificats, etc.)  
 Il est possible de présenter une liste sur l'ensemble de la carrière, mais dans ce cas, différencier ce qui est relatif aux 4 dernières années (liste antéchronologique).

**Annexe D** : Missions d'enseignement, de recherche et de développement à l'étranger.

Il est possible de présenter une liste sur l'ensemble de la carrière, mais dans ce cas, différencier ce qui est relatif aux 4 dernières années (liste antéchronologique).

**Annexe E** : Encadrement de la recherche : Master ou Mastère spécialisé (si non inclus en 2.1.4), Licence, mémoires de fin d'étude (Thèses d'exercice expérimentales, BTS, IUT, ...) à finalité de recherche (on se contentera de donner les principaux thèmes et le nombre) ; thèses d'Université (liste nominative avec sujets, établissements, années, pourcentage d'encadrement et devenir professionnel).

Il est possible de présenter une liste sur l'ensemble de la carrière, mais dans ce cas, différencier ce qui est relatif aux 4 dernières années (liste antéchronologique).

**Annexe F** : Publications scientifiques et valorisation

Il est possible de présenter une liste sur l'ensemble de la carrière, mais dans ce cas, différencier ce qui est relatif aux 4 dernières années

Présenter une liste des publications (par ordre antéchronologique et par catégorie) :

Articles dans revues à comité de lecture

Articles dans revues sans comité de lecture

Chapitres d'ouvrage

Communications invitées

Communications à congrès avec actes

Communications à congrès sans actes

Prépublications – documents de travail

Articles de Blog scientifique

Brevets

Rapports à diffusion restreinte

Autres

**Annexe H** : Participations à jurys (les qualifier et **indiquer uniquement** les participations effectives).

**Annexe B : Tableaux récapitulatifs des activités d'enseignement (des quatre dernières années ; il est possible d'utiliser également la grille de l'établissement en joignant la grille de référence avec les équivalences horaires appliquées).**

**Année n-1 : \_\_\_\_\_** (Compléter un tableau par année, pour chacune des trois dernières années)

*La grille définissant les équivalences en heures de TD, propre à votre établissement, peut être utilisée mais la grille de référence doit être jointe.*

<b>Activités d'enseignement exprimées en heures éq. TD</b> <b><u>128h de cours = 192h de TD = 256 h de TC , article 6 du décret n°</u></b> <b><u>92-171 modifié du 21 février 1992</u></b>	<b>Niveau</b> <b>licence</b>	<b>Niveau</b> <b>master</b>	<b>Niveau</b> <b>doctorat</b>	<b>Formation</b> <b>continue</b> <b>rémunérée</b>	<b>Formation</b> <b>continue non-</b> <b>rémunérée</b>	<b>Total</b>
Cours ( 1h cours = 1,5h éq TD )						
Travaux dirigés ou pratiques ( 1h TD ou TP =1h éq TD )						
Travaux cliniques ( 1h TC = 0,75h éq TD )						
<b>Sous total</b>						
Accompagnement de visites et voyages d'études						
Encadrement et évaluation des stages						
Encadrement et évaluation des mémoires de fin d'études						
Encadrement des stages de fin d'études						
Encadrement de travaux bibliographiques						
Encadrement de travaux non bibliographiques						
Tutorat						
Coordination de formation diplômantes						
Organisation de visites et de voyages d'études						
Recherche de stages						
Responsabilité d'un diplôme						
Autres activités de formation (en préciser la nature pour chacune des activités)						
<b>Total général</b>						

**Annexe B : Tableaux récapitulatifs des activités d'enseignement (des quatre dernières années ; il est possible d'utiliser également la grille de l'établissement en joignant la grille de référence avec les équivalences horaires appliquées).**

**Année n-2 : \_\_\_\_\_** (Compléter un tableau par année, pour chacune des trois dernières années)

*La grille définissant les équivalences en heures de TD, propre à votre établissement, peut être utilisée mais la grille de référence doit être jointe.*

<b>Activités d'enseignement exprimées en heures éq. TD</b> <b><u>128h de cours = 192h de TD = 256 h de TC , article 6 du décret n°</u></b> <b><u>92-171 modifié du 21 février 1992</u></b>	<b>Niveau</b> <b>licence</b>	<b>Niveau</b> <b>master</b>	<b>Niveau</b> <b>doctorat</b>	<b>Formation</b> <b>continue</b> <b>rémunérée</b>	<b>Formation</b> <b>continue non-</b> <b>rémunérée</b>	<b>Total</b>
Cours ( 1h cours = 1,5h éq TD )						
Travaux dirigés ou pratiques ( 1h TD ou TP =1h éq TD )						
Travaux cliniques ( 1h TC = 0,75h éq TD )						
<b>Sous total</b>						
Accompagnement de visites et voyages d'études						
Encadrement et évaluation des stages						
Encadrement et évaluation des mémoires de fin d'études						
Encadrement des stages de fin d'études						
Encadrement de travaux bibliographiques						
Encadrement de travaux non bibliographiques						
Tutorat						
Coordination de formation diplômantes						
Organisation de visites et de voyages d'études						
Recherche de stages						
Responsabilité d'un diplôme						
Autres activités de formation (en préciser la nature pour chacune des activités)						
<b>Total général</b>						

**Annexe B : Tableaux récapitulatifs des activités d'enseignement (des quatre dernières années ; il est possible d'utiliser également la grille de l'établissement en joignant la grille de référence avec les équivalences horaires appliquées).**

**Année n-3 :** \_\_\_\_\_ (Compléter un tableau par année, pour chacune des trois dernières années)

*La grille définissant les équivalences en heures de TD, propre à votre établissement, peut être utilisée mais la grille de référence doit être jointe.*

<b>Activités d'enseignement exprimées en heures éq. TD</b> <b><u>128h de cours = 192h de TD = 256 h de TC , article 6 du décret n°</u></b> <b><u>92-171 modifié du 21 février 1992</u></b>	<b>Niveau</b> <b>licence</b>	<b>Niveau</b> <b>master</b>	<b>Niveau</b> <b>doctorat</b>	<b>Formation</b> <b>continue</b> <b>rémunérée</b>	<b>Formation</b> <b>continue non-</b> <b>rémunérée</b>	<b>Total</b>
Cours ( 1h cours = 1,5h éq TD )						
Travaux dirigés ou pratiques ( 1h TD ou TP =1h éq TD )						
Travaux cliniques ( 1h TC = 0,75h éq TD )						
<b>Sous total</b>						
Accompagnement de visites et voyages d'études						
Encadrement et évaluation des stages						
Encadrement et évaluation des mémoires de fin d'études						
Encadrement des stages de fin d'études						
Encadrement de travaux bibliographiques						
Encadrement de travaux non bibliographiques						
Tutorat						
Coordination de formation diplômantes						
Organisation de visites et de voyages d'études						
Recherche de stages						
Responsabilité d'un diplôme						
Autres activités de formation (en préciser la nature pour chacune des activités)						
<b>Total général</b>						

**Annexe B : Tableaux récapitulatifs des activités d'enseignement (des quatre dernières années ; il est possible d'utiliser également la grille de l'établissement en joignant la grille de référence avec les équivalences horaires appliquées).**

**Année n-4 : \_\_\_\_\_** (Compléter un tableau par année, pour chacune des trois dernières années)

*La grille définissant les équivalences en heures de TD, propre à votre établissement, peut être utilisée mais la grille de référence doit être jointe.*

<b>Activités d'enseignement exprimées en heures éq. TD</b> <b><u>128h de cours = 192h de TD = 256 h de TC , article 6 du décret n°</u></b> <b><u>92-171 modifié du 21 février 1992</u></b>	<b>Niveau</b> <b>licence</b>	<b>Niveau</b> <b>master</b>	<b>Niveau</b> <b>doctorat</b>	<b>Formation</b> <b>continue</b> <b>rémunérée</b>	<b>Formation</b> <b>continue non-</b> <b>rémunérée</b>	<b>Total</b>
Cours ( 1h cours = 1,5h éq TD )						
Travaux dirigés ou pratiques ( 1h TD ou TP =1h éq TD )						
Travaux cliniques ( 1h TC = 0,75h éq TD )						
<b>Sous total</b>						
Accompagnement de visites et voyages d'études						
Encadrement et évaluation des stages						
Encadrement et évaluation des mémoires de fin d'études						
Encadrement des stages de fin d'études						
Encadrement de travaux bibliographiques						
Encadrement de travaux non bibliographiques						
Tutorat						
Coordination de formation diplômantes						
Organisation de visites et de voyages d'études						
Recherche de stages						
Responsabilité d'un diplôme						
Autres activités de formation (en préciser la nature pour chacune des activités)						
<b>Total général</b>						