

CHARTE OTM-R DE L'UNIVERSITÉ D'ANGERS : CHARTE POUR UN RECRUTEMENT OUVERT, TRANSPARENT ET AU MÉRITE

SOMMAIRE

CHARTE OTM-R de l'Université d'Angers : CHARTE POUR UN RECRUTEMENT OUVERT, TRANSPARENT ET AU MÉRITE	1
SOMMAIRE.....	1
PREAMBULE	1
Titre 1 Les personnels	2
> 1.1 Les personnels d'enseignement et de recherche.....	2
> 1.2 Les personnels de soutien à l'enseignement et à la recherche.....	4
Titre 2 Les processus de recrutement	5
> 2.1 Le recrutement des personnels d'enseignement et de recherche	10
> 2.2 Le recrutement des personnels de soutien à la recherche.....	15
Titre 3 Accueil et intégration des personnels	18
Légende des acronymes et abréviations utilisés dans le document	20

PREAMBULE

L'Université d'Angers a fait du développement du potentiel scientifique de ses unités de recherche l'un des défis majeurs de son contrat pluriannuel d'établissement 2022-2027. Offrir à ses chercheurs et chercheuses les moyens et les conditions propices au développement d'une recherche publique de qualité est donc une priorité stratégique de l'établissement pour ces prochaines années.

Cette priorité s'accompagne d'objectifs avec entre autres, l'accroissement de la visibilité et de la valorisation des activités de recherches auprès de la société ou encore, l'accompagnement des projets de l'UA sur les appels à projets compétitifs nationaux et internationaux. À ce titre, le label qualité **"HR Excellence in Research"** délivré à l'UA par la Commission européenne le 4 décembre 2020 et pour une première période de 5 ans, en reconnaissance de sa Stratégie de Ressources Humaines pour la Recherche (**HRS4R**), sécurise les possibilités d'accès aux financements européens et confère à l'établissement une visibilité et une attractivité accrues aux plans national et international.

L'Université d'Angers a en effet fait le choix dès 2007, d'adhérer aux recommandations de l'Union européenne fixées dans la Charte européenne du chercheur et dans le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs (C&C), deux textes adoptés en 2005 par la Commission européenne et visant à promouvoir les métiers de la recherche en Europe. En 2024, les principes contenus dans la Charte et le Code ont été révisés, réécrits et rationalisés pour constituer vingt principes formant la nouvelle Charte européenne du chercheur.

L'Université d'Angers a donc déployé son plan d'action HRS4R 2020-2025, processus collectif d'amélioration continue visant les conditions de travail de ses chercheurs, chercheuses et

personnels concourant à la recherche, l'accompagnement des carrières et du développement professionnel, l'accomplissement d'une recherche éthique et responsable, la non-discrimination, la mise en œuvre d'une politique de recrutements ouverts, transparents et basés sur le mérite (OTM-R : *Open Transparent Merit based Recruitment*).

Dans le cadre de ses travaux visant au renouvellement de sa labellisation sur une période de 3 ans et afin de communiquer sur sa démarche de recrutement OTM-R, l'Université d'Angers fait le choix par la présente charte de rendre compte de sa politique de recrutement à l'égard des enseignants-chercheurs et des chercheurs et, plus généralement, de tous les personnels de l'établissement.

Ce document est par conséquent destiné aux candidats et agents de l'Université d'Angers, pour expliciter les types de personnels et les modalités de recrutement de ces personnels.

Dérogation aux processus de recrutement

Bien que l'Université d'Angers ait intégralement adhéré aux principes de la Charte et du Code, des exceptions sont éventuellement possibles, notamment lors de recrutements urgents financés par des programmes de recherche spécifiques nécessitant des candidates et candidats préalablement identifiés.

Titre 1 Les personnels

Deux grandes catégories de personnel travaillent à l'Université d'Angers (UA) : les personnels d'enseignement et de recherche et les personnels intervenant sur des fonctions de support ou de soutien à l'activité d'enseignement et de recherche.

Les personnels travaillant à l'UA sont majoritairement des personnels titulaires de la Fonction publique (fonctionnaires) régis par un statut légal. Néanmoins l'UA est amenée à recruter des personnels contractuels, régis par un contrat conclu directement avec l'UA.

Les fonctionnaires sont recrutés par concours, mutation ou détachement pour occuper de façon permanente un emploi dans la fonction publique. Ils sont régis par des lois et décrets nationaux et des actes administratifs locaux.

Les personnels contractuels sont recrutés par contrat de droit public conclu avec l'Université, pour une durée limitée :

- Sur des missions permanentes afin de pallier l'absence des personnels titulaires, d'exercer des fonctions particulières pour lesquelles aucun corps de fonctionnaire n'existe ou dans l'attente de la nomination d'un personnel titulaire.
- Sur des missions temporaires notamment pour répondre à des besoins liés aux projets de recherche subventionnés. Dans ce cadre, les personnels contractuels peuvent être recrutés sur contrat de projet ou sur contrat de mission scientifique afin de répondre aux besoins spécifiques de l'établissement.

> 1.1 Les personnels d'enseignement et de recherche

L'Université d'Angers (UA) compte plus de 1 100 enseignants et enseignants-chercheurs qui partagent leur activité entre l'enseignement supérieur et la recherche.

Plus de la moitié d'entre eux sont titulaires.

Chaque enseignant et enseignant-chercheur est affecté à une composante de l'Université : *faculté* ou unité de formation et de recherche (UFR), institut ou école. Chaque enseignant-

chercheur est rattaché, pour sa recherche, à une unité de recherche (également appelée laboratoire).

1.1.1 Les enseignants chercheurs titulaires

Les professeurs des universités (PR) et maîtres de conférences (MCF) sont des personnels titulaires qui concourent à l'accomplissement d'une double mission de service public : l'enseignement et la recherche publique. Ces personnels participent à l'élaboration et à la transmission des connaissances, assurent la direction, le conseil et l'orientation des étudiants et contribuent au développement de la recherche.

Les enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires (professeurs des universités-praticiens hospitaliers - PUPH, maître de conférences des universités - MCUPH) assurent conjointement des fonctions d'enseignement pour la formation initiale et continue, des fonctions de recherche et des fonctions hospitalières, dans le respect des dispositions concernant l'exercice de la médecine, de la pharmacie et de la chirurgie dentaire.

1.1.2 Les enseignants-chercheurs contractuels

Parmi lesquels :

- **Les chaires de professeur junior (CPJ)** sont des contrats à durée déterminée de droit public permettant de recruter des personnes titulaires d'un doctorat ou diplôme équivalent, sur un projet de recherche et d'enseignement et permettant, à l'issue du contrat, après évaluation, de titulariser ces personnes dans le corps des professeurs des universités.
- **Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)** assurent des fonctions d'enseignement et de recherche dans le but de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur.
- Les **enseignants contractuels d'enseignement et de recherche (ECER)**, sont recrutés au titre des responsabilités et compétences élargies de l'UA (au sens de la loi de 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités dite "LRU"). Ils assurent des fonctions d'enseignement et de recherche définies dans leur contrat de travail, comparables à celles des enseignants-chercheurs titulaires, en compensation d'absences longues d'enseignants-chercheurs titulaires (en délégation en EPST, mobilité statutaire ou pour raison de santé), ou dans le cadre de programmes d'enseignement et/ou de recherche avec financement non-pérenne.
- **Les enseignants-chercheurs associés et invités (MAST-PAST)** sont des professionnels qui justifient d'une expérience professionnelle. Ils sont associés ou invités en service temporaire sur des fonctions d'enseignement et de recherche, à mi-temps ou à temps plein, de niveau Maître de conférences (MAST) ou Professeur des universités (PAST) selon le cas.
- **Les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux, les assistants hospitaliers universitaires et les praticiens hospitalo-universitaires** assurent une triple mission d'enseignement, de recherche et de soins.

1.1.3 Les chercheurs contractuels

Parmi lesquels :

- **Les chercheurs contractuels titulaires du diplôme de doctorat depuis moins de trois ans (contrat postdoctoral)** sont recrutés pour l'exercice d'une activité de recherche dans le cadre d'un projet retenu et financé au titre d'un appel à projets international ou national ou défini par l'établissement. L'activité proposée fournit au chercheur une expérience professionnelle complémentaire au doctorat.

- **Les doctorants contractuels en contrat doctoral** sont des étudiants inscrits en vue de la préparation d'un doctorat, recrutés **par contrat d'une durée de trois ans**, sur proposition du directeur de l'école doctorale, pour des activités de recherche précisées par leur contrat, complétées éventuellement par des activités complémentaires telles que l'enseignement, la diffusion de l'information scientifique ou une mission d'expertise, avec un salaire minimum encadré.

- **Les chercheurs assistants engagés dans une formation doctorale** sont des étudiants inscrits en vue de la préparation d'un doctorat, recrutés **par contrat d'une durée inférieure à 3 ans**, notamment si le financement ne permet pas un recrutement de 36 mois, sur proposition du directeur de l'école doctorale, pour des activités de recherche, dans le cadre d'un emploi de catégorie A, précisées par leur contrat (liées à la préparation de leur doctorat), complétées éventuellement par un cumul d'activités d'enseignement.

> 1.2 Les personnels de soutien à l'enseignement et à la recherche

Il s'agit de personnels des **bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé** (BIATSS). Ils exercent leurs missions dans différentes structures des établissements d'enseignement supérieur et dans des domaines très différents : recherche, appui à la recherche, appui à l'enseignement, administration, scolarité, services techniques, médecine préventive, bibliothèques universitaires, etc.

La filière des *ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation* (ITRF) relevant du Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, représente plus de 80% des personnels BIATSS à l'UA.

Les agents *ITRF* sont des fonctionnaires répartis en cinq *corps* : ingénieurs de recherche (IGR), ingénieurs d'études (IGE), assistants ingénieurs (ASI), techniciens de recherche et de formation (TECH) et le corps des adjoints techniques de recherche et de formation (ATRF).

Ces personnels occupent des postes de niveau cadre ou ingénieur, assistant ingénieur, technicien ou adjoint technique répartis en trois catégories de fonctionnaires :

- Catégorie A (IGR, IGE, ASI) : statut cadre, accès à partir de BAC +2,
- Catégorie B (TECH) : statut cadre intermédiaire, accès à partir du BAC,
- Catégorie C (ATRF) : statut employé, accès à partir du CAP.

La filière de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (AENES) représente 9% des personnels BIATSS à l'UA. Cette filière regroupe quatre corps de fonctionnaires des catégories suivantes :

- Catégorie A : Administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la recherche (AENESR) et Attaché d'administration de l'État (AAE)
- Catégorie B : Secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (SAENES)
- Catégorie C : Adjoint administratif d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (ADJAENES)

La filière des bibliothèques (4% des BIATSS à l'UA) regroupe cinq corps de fonctionnaires selon les catégories suivantes :

- Catégorie A : Conservateur général, Conservateur et Bibliothécaire,
- Catégorie B : Bibliothécaire assistant spécialisé,
- Catégorie C : Magasinier des bibliothèques.

La filière des agents médicaux et sociaux (3% des BIATSS à l'UA) regroupe médecin, infirmiers et assistants sociaux.

Les personnels BIATSS peuvent aussi être recrutés par contrat :

- sur contrat de projet, pour une durée maximale de trois ans.
- sur contrat à durée déterminée (CDD) pour une durée maximale de six ans.
- sur contrat à durée indéterminée (CDI), après une période en CDD.

Titre 2 Les processus de recrutement

Les personnels titulaires et contractuels sont recrutés dans le respect des grands principes de recrutement de la Fonction publique qui visent à apprécier uniquement les compétences et qualités des candidats. En outre, l'UA est engagée dans une démarche de lutte contre les discriminations et de promotion de l'égalité femme - homme dans tous ses processus de recrutement, conformément à son plan d'action égalité ([délibération du Conseil d'administration n° CA127-2024 du 12 décembre 2024](#)).

Les recrutements sont dématérialisés sur des plateformes de l'Université ou du Ministère en charge de l'enseignement supérieur, selon les types de recrutement, à l'exception de certains concours de fonctionnaires administratifs et techniques organisés hors de l'UA.

1 – Communication sur les postes vacants

L'UA publie largement ses offres d'emploi, en utilisant notamment son site internet et le site du Ministère de l'enseignement supérieur (postes de fonctionnaires), en coordination avec d'autres organismes partenaires comme le CNRS, l'INSERM, l'INRAE, leurs laboratoires présents sur les sites, et les Ecoles Doctorales.

- *L'UA a développé l'usage d'EURAXESS et amélioré son information en anglais destinée à un recrutement international. (Action n°5 du plan HRS4R 2020-2025)*

2 – Information sur les postes

L'UA fournit une information claire et transparente sur les postes de recherche et d'enseignement-recherche à pourvoir, sur les postes d'ingénierie et de techniciens. Cette information contenue dans les fiches de poste comprend notamment les diplômes requis, les compétences recherchées, les caractéristiques de l'emploi, de l'équipe de recherche d'accueil, les conditions de travail et de rémunération.

- *L'UA a systématisé l'information disponible, parfois variable selon les composantes et laboratoires. Elle souhaite aussi rendre son information plus précise et plus complète, notamment sur les perspectives de carrière. Une attention particulière est portée sur le recrutement des contractuels (BIATSS) avec un [guide de recrutement opérationnel disponible sur son intranet](#), avec des fiches conseil (Action n°3 du plan HRS4R 2020-2025).*
- *Une réflexion est en cours pour faire évoluer le processus de recrutement des contractuels chercheurs ou d'appui à la recherche dans un objectif de simplification administrative et de plus grande transparence (Plan d'action HRS4R 2026-2029).*

3 – Usage du numérique

Les candidatures s'effectuent en ligne. Les candidats peuvent trouver sur le [site de l'UA](#) (ou sur [le site du Ministère](#) pour les postes de fonctionnaire ou d'ATER) les documents et

formulaires nécessaires à leur candidature. L'UA veille à l'accessibilité de ces documents. L'UA s'engage à ne demander que les documents strictement nécessaires au recrutement.

- *L'UA a systématisé l'usage du numérique en créant le cas échéant les liens vers des documents-guide. (Action n°10 du plan HRS4R 2020-2025).*

4 – Information sur les procédures de recrutement et de classement

La procédure de recrutement correspondant au type de poste est définie et disponible avec la fiche de poste. Chaque candidat sait quels sont les aspects techniques attendus.

Pour les MCF-PR : sur le site de l'UA, ils sont informés du calendrier de la procédure de recrutement, de la date des auditions, des « profils » ou fiches de poste, des modalités de candidature et de la composition des comités de sélection.

Des adresses électroniques de contact sont affichées sur le site de l'UA.

Via le site ministériel ODYSSEE le candidat est informé s'il sera auditionné et de la date de son audition. Ensuite le candidat est convoqué par le comité de sélection qui lui communique les modalités de l'entretien.

Sur le profil (ou fiche de poste) et sur le site ministériel ODYSSEE, le candidat est informé si une mise en situation est prévue lors de son entretien : le détail de l'exercice attendu et modalités de l'audition (exercice, durée) lui sont précisés.

Pour les ATER : le recrutement se fait sur dossier.

Sur le site de l'UA, les candidats sont informés de la liste des postes à pourvoir et de ce que les profils (fiches de poste) sont consultables sur le site ministériel.

Le site de l'UA affiche le calendrier de la campagne, la date de publication des résultats, les modalités de candidature et les caractéristiques du poste à pourvoir (obligations de service, rémunération).

Des adresses électroniques de contact sont affichées sur le site de l'UA.

Via le site ministériel, les candidats sont informés sur la recevabilité de leur candidature et sur leur classement. Ensuite, la liste des candidats classés est publiée sur le site internet de l'UA.

Les candidats sont informés par la composante d'accueil de leur recrutement.

Pour les MAST-PAST et ECER : le site web de l'UA affiche le calendrier du recrutement, les conditions de recrutement, la liste et le détail des postes à pourvoir, les caractéristiques des postes (durée, obligations de service, rémunération, limite d'âge).

Une rubrique spécifique « comment candidater » invite le candidat à télécharger un dossier de candidature à retourner par mail.

Des adresses électroniques de contact sont précisées.

Les ECER candidatent directement via le site web de l'UA (via un formulaire en ligne). Ils sont informés sur le poste à pourvoir et les modalités d'étude de la recevabilité de leur candidature.

Pour les MAST-PAST comme pour les ECER, il n'y a pas d'entretien obligatoire. Les jurys et comités de sélection classent les candidatures selon des critères permettant de faire émerger une hiérarchie selon le mérite.

- *L'UA veille à rendre explicite les critères de classement pour les postes à travers la fiche de poste publiée qui doit permettre à tout candidat de comprendre ce qui est attendu. Ce travail d'amélioration permanente repose sur une analyse des recrutements effectués. D'autre part, L'UA travaille à une précision plus importante destinée en particulier aux candidats qui ne maîtrisent pas le fonctionnement usuel du recrutement des universités françaises. (Action n°2 du plan HRS4R 2020-2025).*

Les candidats sont informés du processus de traitement de leur candidature, quel que soit leur profil :

Type de population	Modalités de publication et de notification aux candidats
Enseignants-chercheurs titulaires [R3 et R4] et contractuels [R1 et R2]	Procédure gérée sur le site ministériel ODYSSEE Notifications envoyées aux candidats sur l'état de leur candidature. Notification envoyée via ODYSSEE aux candidats à la fin du processus ou par l'UA pour les ATER. Les MCF et PR reçoivent un avis d'affectation via le site ministériel ODYSSEE. Les ATER sont informés par mail que leur candidature est retenue.
ECER & MAST-PAST [R2-R3]	Procédure et postes publiés sur le site web de l'UA. Le candidat est informé par mail sur la recevabilité de sa candidature. A l'issue de la procédure, le candidat est informé par mail qu'il est retenu.
Post-doctorants [R2]	Publication des offres sur le site de l'Université et sur le site EURAXESS (en anglais). Notification faite par les chercheurs aux candidats retenus à la fin du processus. Prise en charge du processus de recrutement par la Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales (DRIED) : envoi du courrier de demande de recrutement au laboratoire recruteur pour validation de cette demande. Puis, validation du recrutement par les différents services concernés (DRIED, DAF, DRH).
Doctorants [R1]	Publication des offres de doctorat sur la plateforme bi régionale AMETHIS BRETAGNE – PAYS-DE-LA-LOIRE, plateforme permettant de candidater à un projet doctoral. PV d'audition par école doctorale donnant le classement final proposé par les écoles doctorales.

	Validation du classement final par la Vice-présidente Recherche de l'Université. Information des candidats sélectionnés et non retenus par les écoles doctorales via <i>AMETHIS</i>. Délai de réponse de 7 jours, avant appel à la liste complémentaire. Inscription des doctorants. Edition du contrat par la DRH.
Type de population	Modalités de publication et de notification aux candidats
Personnels BIATSS [R2 à R4]	Envoi d'une proposition de contrat au candidat retenu. Un délai de 3 jours environ est laissé au candidat pour accepter l'offre. Envoi d'un courriel avec accusé de réception aux candidats retenus. Pour les recrutements de BIATSS sur projet de recherche, chaque laboratoire (chaque chercheur) procède lui-même au recrutement de ses candidats. Notification faite par les chercheurs aux candidats retenus. Prise en charge du processus de recrutement par la DRIED (envoi du courrier de demande de recrutement au laboratoire recruteur pour validation de cette demande. Puis, validation via FUA du recrutement par les différents services concernés : DRIED, DAF, DRH).

5 – Composition des jurys de recrutement.

Pour les postes de titulaires faisant l'objet de concours de recrutement, la composition des jurys de recrutement et des comités de sélection est définie par la loi. Elle est connue et diffusée sur le site de l'UA et sur le site du Ministère en charge de l'enseignement supérieur (ODYSSEE).

NB : pour les postes d'enseignants-chercheurs fonctionnaires, le terme réglementaire désignant le jury de recrutement est "*comité de sélection*" (CoS). Pour les autres postes, on parlera ici de *jury de recrutement* ou, pour les ATER, de *commission de recrutement*. Pour les ATER, le nom du référent du département ou du laboratoire d'accueil est indiqué sur la fiche de poste.

- Les modalités de publication, déjà effective de la composition des commissions, comités et jurys pour les postes nationaux, font l'objet d'une étude d'amélioration pour les postes de contractuels. (Action n° 2 du plan HRS4R 2020-2025 et suite 2026-2029).
- Pour les agents BIATSS, les modalités de communication de la composition du jury de recrutement seront revues dans le cadre du Plan d'action HRS4R 2026-2029.

6 – Formation des membres du jury pour un recrutement équitable et transparent

Le recrutement est effectué par des « jurys » et comités de sélection veillant aux règles d'équité entre les candidats. Ces jurys et comités sont composés selon des règles de compétence, d'intégrité, d'équilibre femme-homme sauf impossibilité. L'UA veille à informer et former les membres des jurys et comités de sélection afin d'assurer une parfaite maîtrise des procédures réglementaires du recrutement ainsi que du cadre éthique. Ce volet représente depuis des années une action permanente de l'UA, à la fois sur des questions techniques, réglementaires, mais aussi sur des stéréotypes à combattre concernant des thèmes importants comme l'égalité femme-homme (Plan d'Action Egalité), la non-discrimination ou le handicap (Schéma Directeur du Handicap).

Dans le cadre du plan de développement des compétences, une action de formation est proposée aux membres participant aux jurys de recrutement afin de renforcer les bonnes pratiques pour un recrutement réussi.

L'UA préconise plus généralement qu'au moins l'un des membres présents dans la commission de recrutement ait suivi la formation destinée au public des « recruteurs » proposée au plan de formation de l'UA.

- *L'UA s'attache à systématiser la maîtrise de toutes les dimensions du recrutement par une formation permanente des comités de sélection et jury de recrutement, y compris pour le recrutement des contractuels. (Actions n°1 ; 6 ; 18 ; 19 ; 20 ; 24 du plan HRS4R 2020-2025).*

7 – Résultats du recrutement

L'UA informe systématiquement les candidats du résultat obtenu. Les concours font l'objet d'un rapport mis à la disposition des participants à la dernière phase du recrutement (remis sur demande).

Pour les ATER, seule la liste des candidats classés est publiée.

Pour les ECER, un avis sur chaque candidat (voire deux avis s'il y a eu des auditions : avant et après audition) et un rapport général sont communicables au candidat, sur demande.

Pour les MAST-PAST, un avis par candidat (deux si audition) est communicable sur demande.

Les voies de recours sont systématiquement indiquées sur les documents officiels.

8 – Guides synthétiques

- *L'ensemble du processus de recrutement doit être formalisé dans des guides destinés aux membres des comités et jurys, ainsi qu'à tous les types de chercheurs et enseignants-chercheurs candidats aux postes de l'UA, et constitue un objectif transversal dans le cadre du processus HRS4R dans lequel l'UA s'est engagé. (Actions 2 et 11 du plan HRS4R 2020-2025 et suite 2026-2029).*
- Pour les agents BIATSS, un [guide du recrutement](#) a été élaboré en 2024. Il est consultable sur l'intranet et disponible pour toute personne devant procéder à un recrutement d'agents contractuels.

Il existe des spécificités dans le processus de recrutement selon les types de personnels.

> 2.1 Le recrutement des personnels d'enseignement et de recherche

Pour les enseignants-chercheurs, une campagne annuelle et une éventuelle campagne au fil de l'eau permettent d'ouvrir le recrutement aux enseignants-chercheurs titulaires.

Pour les enseignants-chercheurs contractuels (ATER, ECER et MAST-PAST), une « première » campagne (principale) permet leur recrutement et une seconde campagne (complémentaire) est ouverte si des postes ne sont pas pourvus ou si des postes sont déclarés vacants après la première campagne.

L'UA s'engage à ouvrir autant que possible les candidatures à un public international. Toutes les fiches de poste des professeurs d'université et des maîtres de conférences titulaires sont publiées avec un résumé du poste et du champ de recherche en anglais et en français.

Selon les domaines disciplinaires, les offres de post-doctorat sont accessibles en anglais. L'UA met également à disposition des personnels en charge du recrutement et de la publication des offres au fil de l'eau, une fiche type d'offre d'emploi en anglais.

Le calendrier des principales échéances est communiqué aux candidats sur les fiches de poste ou sur les plateformes (date limite de candidature, prise de poste souhaitée, etc.)

2.1.1 Les personnels titulaires

- L'organisation du recrutement à l'Université d'Angers

Le recrutement des personnels enseignants-chercheurs titulaires s'effectue par concours, par mutation ou détachement dans une même campagne de recrutement lors de la session synchronisée ou par des recrutements au fil de l'eau selon les besoins.

Toutes les informations relatives aux postes, aux candidatures et aux résultats sont consultables sur le site du ministère :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html> .

Elles sont également consultables sur la plateforme EURAXESS.

L'organisation des recrutements est gérée par l'Université :

- a. Campagne d'inscription des candidats,
- b. Réunion des comités de sélection : examens des candidatures, auditions des candidats et classement,
- c. Validation des résultats devant les instances de l'Université et information des candidats sur le site ministériel,
- d. Accueil des lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste) après gestion des vœux des candidats classés et nomination des intéressés par le Ministère.

Organisation et mise en place des comités de sélection et des jurys

Pour les enseignants-chercheurs – R3 et R4 (MCF et PR titulaires)

Les règles relatives à la constitution et à la composition d'un comité de sélection (CoS) sont transmises au préalable à chaque composante et exposées dans le guide de fonctionnement des CoS des enseignants-chercheurs (document ministériel), transmis aux présidents et vice-présidents du CoS. Ce guide retrace l'ensemble des étapes du processus de recrutement des enseignants-chercheurs titulaires.

En complément de ce guide, chaque président ou vice-président de CoS est invité à suivre une formation dispensée par l'établissement, qui permet d'aborder les aspects réglementaires et les principes de non-discrimination et d'égalité femmes-hommes et de sensibiliser aux différents biais pouvant exister en la matière. Cette formation permet également de rappeler les principes d'ouverture à la diversité des profils et des mobilités (intersectorielles, interdisciplinaires, géographiques, etc.). (Action n° 6 du plan HRS4R 2020-2025.)

Sélection, entretien et évaluation des candidats – analyse des candidatures, pré-sélection, auditions

Pour les enseignants-chercheurs – R3 et R4 (MCF – PR titulaires)

Après la phase d'étude de recevabilité des candidatures, les comités de sélection procèdent à l'examen des candidatures, sans distinction et sans ordre de priorité. Après délibérations, le comité établit une liste des candidats à auditionner.

Tous les candidats font l'objet d'un avis avant audition (avis qui leur est communiqué sur demande), permettant d'expliquer un refus ou une acceptation d'audition. Le comité de sélection procède ensuite à l'audition des candidats retenus dans des conditions identiques pour chacun des candidats (notamment s'agissant de la durée de l'audition). L'audition des candidats se fait en français. L'audition du candidat peut comprendre une mise en situation pédagogique ou d'activité scientifique, d'un format court et identique pour tous les candidats, dont le contenu est proposé par le président du comité et validé par l'Université (Conseil Académique restreint aux enseignants-chercheurs).

Des outils et modèles de documents sont mis à disposition des membres des comités de sélection sur le site ministériel *ODYSSEE*. Avant le début des travaux, un mail de la DRH est adressé aux présidents et vice-présidents de CoS, leur adressant les documents utiles aux travaux du CoS (modèle de rapport, fiche d'analyse d'impartialité, guide de fonctionnement).

Cas particuliers des personnels enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires :

Les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers et les professeurs des universités-praticiens hospitaliers sont recrutés par la voie de concours nationaux organisés par discipline par arrêté des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la santé.

- Les textes réglementaires :

- Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021 relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires ;
- Arrêté du 6 février 2023 relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des MCF, PR et CPJ.

2.1.2 Les personnels contractuels

L'ensemble des offres d'emploi de personnels enseignants-chercheurs contractuels de l'UA est publié sur le site internet de l'UA. Les offres d'ATER sont également consultables sur le site ministériel dédié ainsi que sur la plateforme *EURAXESS* (les postes de postdoctorants sont aussi publiés sur *EURAXESS*).

- L'organisation du recrutement à l'Université d'Angers

Le recrutement se déroule par campagne pour pourvoir les postes vacants d'enseignants-chercheurs contractuels à la rentrée universitaire.

Toutes les offres sont publiées sur le site internet de l'UA :

<https://www.univ-angers.fr/fr/universite/travailler-a-l-ua/enseignants-enseignants-chercheurs.html>

a. Campagne d'inscription des candidates et candidats : pour chaque type de personnel, le calendrier, les modalités et les profils de poste ou disciplines de recherche et enseignement sont disponibles sur le site de l'Université.

b. Réunion des commissions de sélection : examens des dossiers de candidature, auditions des candidates et candidats et classement, à l'exception des postes d'ATER pour lesquels la sélection s'effectue sur dossier. Pour les ECER et MAST-PAST, il n'y a pas nécessairement d'audition.

c. Validation des résultats devant les instances de l'Université puis information des candidats par l'UA.

d. Accueil des lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste).

Organisation et mise en place des comités et jurys de recrutement

Concernant les recrutements des enseignants-chercheurs contractuels (ATER, ECER, MAST-PAST), une commission ou comité de recrutement est organisé par poste. L'organisation du recrutement relève de la composante d'accueil.

La composition et l'organisation du jury de recrutement sont différentes selon les types d'enseignants-chercheurs concernés.

Pour les ATER [R1-R2] :

Les *commissions mixtes de recrutement* des ATER sont présidées par le directeur de la composante concernée (ou son représentant). Elles sont composées de 8 membres internes à l'Université, désignés par le conseil de gestion de la composante restreint aux enseignants-chercheurs. Parmi ces personnalités doivent obligatoirement figurer :

- le directeur de la composante d'accueil, ou son représentant ;
- le responsable du département ou de la filière disciplinaire d'accueil, ou son représentant ;
- le directeur du laboratoire d'accueil, ou son représentant.

Les commissions mixtes proposées doivent respecter au mieux la parité femmes-hommes. Au moins six de ses membres sont des enseignants-chercheurs (ou assimilés) titulaires.

Pour les ECER (contractuels "LRU") [R2-R3] :

Les comités de recrutement des ECER sont composés de 8 membres enseignants-chercheurs (ou assimilés) titulaires :

- 4 membres internes à l'Université et
- 4 membres externes.

La parité MCF-PR n'est pas exigée, les comités peuvent ainsi être composés uniquement de MCF au besoin. La parité femmes-hommes doit être respectée à 40%.

Sont obligatoirement désignés un président et un vice-président de comité.

Pour les enseignants-chercheurs Associés (*MAST-PAST*) [R2-R4] :

Les commissions mixtes de recrutement des Associés (*MAST-PAST*) sont présidées par le directeur de la composante (ou son représentant ayant rang de professeur si nécessaire).

Elles sont composées de 8 membres proposés par le conseil de gestion de la composante restreint aux enseignants-chercheurs. Parmi ces personnalités doivent obligatoirement figurer :

- le directeur de composante ou son représentant ayant le rang de professeur si nécessaire ;
- le responsable du département ou de la filière disciplinaire, ou son représentant ;
- le directeur de laboratoire d'accueil ou son représentant si nécessaire (si une activité de recherche est demandée).

Les commissions mixtes de recrutement des Associés comprennent pour les postes de professeurs associés (PAST) des professeurs d'université, pour les postes de maîtres de conférences associés (MAST) des professeurs d'université et des maîtres de conférences en nombre égal. Les membres doivent être choisis en raison de leurs compétences et en majorité parmi les spécialistes de la discipline dont relève l'emploi mis au recrutement.

Les commissions mixtes proposées doivent respecter au mieux la parité femmes-hommes.

Pour les post-doctorants [R2] :

Les commissions de recrutement des post-doctorants sont laissées à l'appréciation des Enseignants-Chercheurs recruteurs. Ceux-ci ont la possibilité de suivre une formation pour se former à la réalisation d'un entretien de recrutement.

Pour les doctorants [R1] :

Les écoles doctorales définissent et précisent les modalités de dépôt des sujets de thèse et les procédures d'évaluation des dossiers de candidatures. Ces procédures d'évaluation des sujets de thèse sont disponibles sur les sites internet des écoles doctorales.

Pour les CPJ [R3-R4] :

Les procédures sont codifiées nationalement par le décret n° 2021-1710 du 17 décembre 2021 relatif au contrat de chaire de professeur junior ainsi que par l'arrêté du 6 février 2023 relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des maîtres de conférences, des professeurs des universités et des chaires de professeurs juniors.

Pour les ATER [R1-R2] :

Après la phase d'étude de recevabilité des candidatures, les commissions mixtes procèdent à l'examen des candidatures sans distinction et sans ordre de priorité. Les commissions n'auditionnent pas les candidats, la sélection se fait sur dossier. Après délibérations, la commission mixte établit une liste des candidats classés.

Pour les ECER [R2-R3] :

Après la phase de recevabilité des candidatures, les comités de sélection procèdent à l'examen des candidatures sans distinction et sans ordre de priorité.

Chaque candidat fait l'objet d'un rapport et au moins d'un avis du comité.

Les auditions ne sont pas obligatoires. S'il y a audition, un rapport d'audition est établi et le comité rend un avis avant audition et un avis après audition.

Si le comité souhaite procéder à des auditions, il établit après délibération une liste des candidats à auditionner. Tous les candidats font alors l'objet d'un avis avant audition. Le comité de sélection procède ensuite à l'audition des candidats retenus dans des conditions identiques pour chacun des candidats (notamment s'agissant de la durée de l'audition).

Pour les Associés (MAST-PAST) [R2-R4] :

Après la phase de recevabilité des candidatures, les commissions mixtes de recrutement des Associés procèdent à l'examen des candidatures sans distinction et sans ordre de priorité.

Si la commission mixte souhaite procéder à des auditions, elle établit après délibération une liste des candidats à auditionner. Tous les candidats font l'objet d'un avis avant audition. La commission procède ensuite à l'audition des candidats retenus dans des conditions identiques pour chacun des candidats (notamment s'agissant de la durée de l'audition).

Pour les doctorants [R1] :

Chaque école doctorale publie sa procédure de recrutement. Un format type d'offre d'emploi pour une thèse est mis à disposition. Les laboratoires pré-sélectionnent les candidats à auditionner. Chaque candidat reçoit une réponse positive (avec convocation à l'audition) ou négative. Lors de l'audition le jury classe les candidats selon les critères d'évaluation fixés par l'école doctorale. Les candidats reçus reçoivent une réponse positive ou négative selon le classement final. Si le candidat accepte son recrutement, il reçoit un courriel expliquant la démarche à suivre pour procéder à son inscription et à la mise en place du contrat doctoral.

Cas particuliers des chercheurs/chercheuses et doctorantes/doctorants contractuels :

- Les chercheurs contractuels (post-doc) sont recrutés au fil de l'eau selon les modalités qui s'appliquent aux personnels de soutien à la recherche.
- Les doctorants contractuels sur contrats doctoraux financés par l'établissement sont recrutés selon des modalités de concours propres à chaque école doctorale et décrites sur leur site internet :

- ED Arts Lettres Langues (ALL)
- ED Biologie Santé (BS)
- ED Droit et Science Politique Pays de la Loire (DSP)
- ED Végétal, Animal, Aliment, Mer, Environnement (VAAME)
- ED Education, Cognition, Langages, Interactions, Santé (ECLIS)
- ED Matière Molécules Matériaux et Géosciences (3MG)
- ED Mathématiques – STIC (MASTIC)
- ED Economie et Gestion Pays de la Loire (EDGE)
- ED Sciences de l'Ingénierie et des Systèmes (SIS)
- ED Sociétés, temps, territoires (STT)

Certaines offres peuvent être publiées sur EURAXESS et sur les réseaux scientifiques spécifiques.

Cas particuliers des enseignants-chercheurs hospitalo-universitaires :

Les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux et les assistants hospitaliers universitaires sont recrutés par décision du directeur général du centre hospitalier universitaire et du directeur de l'unité de formation et de recherche concernée, sur proposition

du chef de service ou du responsable de la structure interne, après avis du conseil de l'unité de formation et de recherche et de la commission médicale d'établissement. Les modalités de constitution des dossiers et de dépôt des candidatures sont définies chaque année par arrêté des ministres chargés de l'enseignement supérieur et de la santé.

- Les textes de référence :

- Article L. 954-3 du code de l'éducation : contrats dit "LRU" utilisés principalement pour des missions d'enseignement ;
- Décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 relatif aux maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités ;
- Décret n° 88-654 du 7 mai 1988 relatif au recrutement d'attachés temporaires d'enseignement et de recherche ;
- Articles D.412-1 à D. 412-12 du code de la recherche : contrat doctoral de droit public ;
- Décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche ;
- Décret n° 2021-1645 du 13 décembre 2021 relatif au personnel enseignant et hospitalier des centres hospitaliers et universitaires ;
- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

> 2.2 Le recrutement des personnels de soutien à la recherche

L'ensemble des offres d'emploi de soutien à la recherche (administratifs) de l'UA est publié sur le site de l'UA. Les offres sont également consultables sur le site ministériel pour les postes de titulaire et sur la plateforme *EURAXESS* pour certains postes spécifiques.

Les postes administratifs et techniques - *BIATSS* (notamment les postes d'ingénieurs de recherche) sont publiés sur les sites nationaux de recherche d'emploi (*APEC*, *Choisir le Service Public*, *LinkedIn*, etc.) et ce pendant une durée minimale de 30 jours.

Les processus diffèrent selon la nature du recrutement : permanent (personnels titulaires) ou temporaire (personnels contractuels).

2.2.1 Les personnels titulaires

- L'organisation du recrutement à l'UA

Le recrutement des personnels BIATSS titulaires s'effectue soit par concours de la fonction publique, soit par mobilité ou détachement.

Les concours, organisés au niveau national ou régional (académique), comprennent deux phases de sélection (des épreuves écrites ou sur dossier 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 rectorat ou le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, 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 intranet ou les sites internet de l'Université :

https://intranet.univ-angers.fr/jcms/por_5252/actualites?histstate=1

<https://recrutement.univ-angers.fr/>

<https://www.univ-angers.fr/fr/universite/travailler-a-l-ua.html>

- Sur le site du ministère :

<https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/recrutements/itr>

- Sur le site du Rectorat :

<https://www.ac-nantes.fr/personnels-administratifs-sociaux-et-de-sante-121604>

La plupart des concours sont organisés de la façon suivante :

- Campagne d'inscription des candidats,
- Deux phases de sélection : épreuves d'admissibilité (épreuve(s) écrite(s) ou étude de dossier) et d'admission (épreuve orale),
- Publication des résultats et gestion des vœux et affectations des lauréates et lauréats,
- Accueil des lauréates et lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste).

Les postes en mutation ou détachement sont publiés sur le site national *Choisir le Service public* et donnent lieu à un recrutement en deux phases (examen des dossiers et auditions), par une commission de recrutement en présence de la Direction des Ressources Humaines. Les résultats sont communiqués individuellement à chaque candidat.

- Les textes de référence :

- Code général de la fonction publique

- Décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation.

2.2.2 Les personnels contractuels

- L'organisation du recrutement à l'Université d'Angers :

Toutes les offres sont publiées sur le site recrutement de l'Université :

Soit : <https://recrutement.univ-angers.fr/>

Soit : <https://www.univ-angers.fr/fr/universite/travailler-a-l-ua/chercheur-es-et-personnels-d-appui-a-la-recherche.html>

Selon leurs spécificités, les offres sont relayées sur d'autres sites : EURAXESS, LinkedIn, *Choisir le Service Public*, APEC, Indeed, France Travail.

L'UA s'est récemment dotée de l'outil numérique *BEETWEEN*, outil de multidiffusion des offres d'emploi et de gestion des candidatures en ligne, permettant de garantir une transparence du processus et une information régulière et automatique aux candidats sur l'état d'avancement de leur candidature.

Les postes pour les personnels administratifs et techniques - BIATSS (notamment les postes d'ingénieurs de recherche) sont publiés sur les sites nationaux de recherche d'emploi (APEC, *Choisir le Service Public*, LinkedIn, etc.), et ce pendant une durée minimale de 30 jours.

Le recrutement des agents contractuels s'organise de la façon suivante :

- a. Dépôt des candidatures sur les différents sites de diffusion ;
- b. Examen des candidatures par les structures qui recrutent, pré-sélection des candidates et candidats par les structures, audition par une commission de recrutement collégiale et identique pour chaque candidat, composée de membres de la structure de l'autorité hiérarchique auprès de laquelle est placé l'emploi à pourvoir et éventuellement, d'un membre de la DRH, sur demande et en fonction des disponibilités ;
- c. Communication des résultats à tous les candidats par la DRH ;
- d. Accueil des lauréates et lauréats (dossier administratif, accueil des nouveaux arrivants, intégration au poste).

Concernant les personnels contractuels de soutien ou d'appui à la recherche, les structures de recherche organisent à leur niveau les opérations de recrutement (pré-sélection, audition et échanges avec les candidats).

Organisation et mise en place des comités de sélection et des jurys

Pour les personnels BIATSS [R2 à R4]

Un [guide du recrutement](#) a été élaboré par la DRH en 2024, agrémenté de fiches conseils. Il est consultable sur l'intranet et disponible pour toute personne devant procéder à un recrutement d'agents contractuels. Il y est spécifié que l'organisation des commissions de recrutement doit être identique pour tous les candidats et doit également être conforme aux lignes directrices de gestion en termes de parité.

Une formation est proposée par la DRH aux membres des commissions de recrutement.

Sélection, entretien et évaluation des candidats – *analyse des candidatures, pré-sélection, auditions*

Pour les personnels BIATSS [R2 à R4]

Une grille d'évaluation est mise à disposition de la commission de recrutement afin d'apprécier chaque candidature selon des critères prédéfinis. Cette grille est remise à la DRH ou au gestionnaire RH de pôle qui pilote la procédure pour pouvoir valider le recrutement. A défaut, la lettre d'engagement ne pourra être transmise au candidat retenu. La rédaction doit être argumentée, afin de pouvoir être mobilisée lors d'un éventuel recours d'un candidat non retenu.

Pour l'ensemble des recrutements, les commissions de recrutement ou jurys de sélection veillent à prendre en considération un ensemble de critères de sélection, exposés dans les grilles d'évaluation.

• Les textes de référence :

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;
- Dispositif relatif aux personnels contractuels de l'UA.

Titre 3 Accueil et intégration des personnels

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

Les formalités d'accueil sont facilitées et anticipées. A son arrivée, afin de favoriser sa prise de fonction et son intégration au sein de l'UA, l'agent recruté reçoit de sa composante d'affectation un *passport informatique* pour l'UA (*PASSUA*) lui donnant accès aux **ressources numériques** de l'Université. Il se voit également délivrer une carte multiservices (CMS) qui lui permet d'accéder aux différents services de l'UA (accès parking et bâtiments, restauration...).

Dès l'activation de son compte numérique, il a accès à un **parcours d'accueil numérique** accessible depuis l'intranet. Il s'agit d'un parcours d'accueil digitalisé disponible sur l'intranet avec un bandeau d'information sur la page d'accueil. Ce parcours intranet reste accessible ensuite pour l'agent.

Par ailleurs, chaque année début septembre, tous les nouveaux personnels sont conviés par la présidence à une **journée d'accueil**. Cette journée s'adresse à l'ensemble des personnels titulaires et contractuels, personnels enseignants-chercheurs et enseignants et personnels *BIATSS* arrivés pour la rentrée universitaire ou au cours de l'année écoulée. Pour faciliter leur intégration, ils bénéficient d'une présentation de l'Université, de son fonctionnement et des informations pratiques utiles. Cette journée d'accueil facilite les échanges et les interactions entre les nouveaux arrivants et les équipes de l'Université (politique et administrative).

A cette occasion, 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.

Les nouveaux agents peuvent bénéficier d'un dispositif de **compagnonnage ou tutorat** par un pair. Dans ce cadre, ils peuvent rencontrer un collègue avec lequel ils constituent un "binôme" et ainsi participer à des temps de regroupement tout au long de l'année universitaire.

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'UA 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 d'un bureau dédié au sein de la DRH : la **conseillère en accompagnement des parcours professionnels et mobilités** (bilan professionnel, accompagnement personnalisé...).

Au travers d'un ensemble de schémas directeurs, l'UA s'engage à offrir de bonnes conditions de travail. Parmi ces schémas, on peut citer le Plan d'Action Egalité femmes-hommes et le Schéma Directeur du Handicap. L'Université favorise 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.

Consciente des enjeux et responsabilités qui lui incombent en lien avec l'enseignement et la recherche, l'Université est pleinement engagée dans la mise en œuvre d'un schéma directeur de développement durable et responsabilité sociale (DDRS).

Par ailleurs, l'UA offre à ses personnels une série de services : restauration collective, places en crèches, aide à la prise en charge des frais de séjours en centre aéré (sur condition de ressources) mais aussi des accès à une offre culturelle, sportive et de loisirs...

Les doctorants contractuels bénéficient en outre 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, avec présentation des services à disposition des doctorants. Des formations spécifiques sont dispensées par leur école doctorale (formations scientifiques et techniques) et le collège doctoral (formations transversales et professionnalisantes en vue notamment de favoriser leur insertion professionnelle).

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

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

Pour les doctorants, des modalités spécifiques d'accueil sont mises en place. Chaque laboratoire accueille les doctorants dans ses locaux. Une matinée d'accueil des doctorants est organisée au niveau de l'établissement en novembre chaque année. Les écoles doctorales organisent les jours suivants des temps d'accueil plus spécifiques.

Un guide d'accueil dématérialisé est mis à disposition de tous les nouveaux personnels.

Les encadrants sont invités à s'assurer que tous les services, outils et accompagnements soient offerts au nouvel arrivant (*checklist des managers*).

Légende des acronymes et abréviations utilisés dans le document

ADJAENES : Adjoint administratif d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
 AENES : Administration de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur
 AENESR : Administrateur de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la recherche
 AAE : Attaché d'administration de l'état
 ASI : Assistant ingénieur
 APEC : Association pour l'emploi des cadres
 AMETHIS : plateforme de dépôt des offres de thèse
 ATER : Attaché temporaire d'enseignement et de recherche
 ATRF : Adjoint technique de recherche et formation
 BEETWEEN : plateforme de recrutement en ligne
 BIATSS : personnels de Bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniciens, sociaux et de santé
 CAC : Conseil académique
 CDD : Contrat à Durée Déterminée
 CMS : Carte multiservices
 CNRS : Centre National de la Recherche Scientifique
 CoS : Comité de sélection
 CSA : Comité social d'administration
 DAF : Direction des affaires financières
 DDRS : Développement Durable et Responsabilité Sociétale
 DRH : Direction des ressources humaines
 DRIED : Direction de la recherche, de l'innovation et des études doctorales
 ECER : Enseignant chercheur contractuel de l'enseignement et de la recherche
 ED : Ecole Doctorale
 EURAXESS : portail européen pour la mobilité des chercheurs
 FUA : Formulaire Université d'Angers
 HRS4R : Human resources strategy for researchers
 IGE : Ingénieur d'étude
 IGR : Ingénieur de recherche
 INSERM : Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale
 INRAE : Institut Nationale de recherche pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement
 Indeed : plateforme de recherche d'emploi
 ITRF : Ingénieur et personnel technique de recherche et de formation
 LRU : Loi n° 2007-1199 relative aux Libertés et responsabilités des universités
 MAST : Maître de conférences associé
 MCF : Maître de conférences
 MCU-PH : Maître de conférences-Praticien hospitalier
 OTMR : Ouvert, Transparent et au Mérite
 PASSUA : Passeport informatique de l'Université d'Angers
 PAST : Professeur associé
 PR : Professeur des universités
 PUPH : Professeur universitaire - Praticien hospitalier
 SAENES : Secrétaire d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
 TECH : Technicien
 UA : Université d'Angers
 UFR : Unité de formation et de recherche