



**institut
universitaire
de France**

CAMPAGNE IUF 2019

PROCEDURE DE DEPOT EN LIGNE DES CANDIDATURES

La campagne de sélection des membres de l'IUF 2019 est totalement dématérialisée.

La déclaration de candidature, la saisie des documents constitutifs du dossier par le candidat, l'envoi des lettres de recommandation, l'accès aux dossiers par le jury chargé de l'évaluation se font en ligne.

La saisie de la fiche de renseignements (sur l'application), valant déclaration d'intention, ainsi que le « télédépôt » des documents constitutifs du dossier peuvent être validés dès l'ouverture de la campagne.

Etape 1 : Connexion à l'application informatique

1. **adresse** : <https://iuf.adc.education.fr/iuf>



2. **identification** par le **NUMEN** et **mot de passe**

Le NUMEN, numéro d'identification éducation nationale, est un identifiant associé à tout employé de la fonction publique dépendant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation française.

La saisie du numen lors de la création du compte (2 chiffres (00 à 95) + 1 lettre (A, B, E, G, P, S ou T) + 2 chiffres pour l'année (0, 1 ou 9+0 à 9) + 5 chiffres + 3 lettres.

3. attribution par l'application d'un **numéro de dossier** (affiché sur chaque écran) à conserver.

Etape 2 : Saisie de la fiche de renseignements (sur l'application), valant déclaration d'intention

** Date limite pour la saisie de la fiche de renseignements 
9 octobre 2018 pour tous les candidats (12h00, heure de Paris)**

Cette fiche se décline en 4 parties :

- Situation administrative
 - ✓ Grade fonctionnel : menu déroulant
 - ✓ Habilitation à diriger des recherches pour les maîtres de conférences : cocher oui ou non (si oui date)

- ✓ Date de titularisation
- ✓ Section CNU : menu déroulant
- ✓ Etablissement de rattachement : menu déroulant
- ✓ Date d'affectation
- ✓ Unité de recherche

- Profil

- ✓ Catégorie : cocher junior, senior ou senior en reconduction (cette dernière catégorie ne concerne que les seniors achevant leur délégation IUF au 30 septembre 2019)
- ✓ Candidature déjà examinée : cocher oui ou non, et si oui préciser toutes les années ou vous avez déposé une candidature recevable

☞ si un candidat a déjà déposé 3 candidatures depuis la campagne 2015 et que celle-ci est la 4^{ème} en 5 ans, elle ne sera pas examinée ; elle ne le sera pas non plus s'il y a déjà eu 2 candidatures successives pour les campagnes 2017 et 2018

Ex. : candidature sur campagnes 2016, 2017 et 2019 = recevable
candidature sur campagnes 2017, 2018, 2019 = non recevable

- ✓ **Dérogation d'âge : répondre oui ou non**

☞ Les candidats juniors doivent être âgés de **moins de 40 ans au 1er janvier 2019**. Des dérogations à cette limite d'âge peuvent être accordées dans les cas suivants :

- 1) Un report de la limite d'âge d'une année par enfant est accordé en cas de congé maternité ou de congé d'adoption.
- 2) Un report de la limite d'âge correspondant à la durée du congé pris est accordé en cas de :
 - congé de longue maladie ou de longue durée au sens de l'article 34 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984 ;
 - congé paternité ;
 - congé parental ou de présence parentale.
- 3) Un report de la limite d'âge correspondant à la durée du service effectué est accordé en cas de :
 - service national.

- ✓ **Domaine ERC : menu déroulant**
- ✓ **Spécialité :**
- ✓ **5 mots clés permettant de résumer brièvement votre projet**
- ✓ **Recommandants : Les noms et coordonnées des présentateurs (« recommandants ») doivent être explicitement mentionnés**

☞ Les dossiers de candidature devront être appuyés par deux recommandations de personnalités scientifiques sans conflit d'intérêt avec le candidat, dont au moins une exerçant son activité à l'étranger. Les lettres de recommandation devront comporter une appréciation sur le potentiel scientifique des candidats, leurs collaborations internationales et les caractéristiques de leur projet de recherche (enjeux scientifiques, caractère novateur, résultats escomptés, etc.). Ces personnalités ne devront pas se trouver en situation de tirer profit, directement ou indirectement, de la nomination à l'IUF du candidat qu'elles soutiennent, ni participer au jury IUF 2019.

- **Projet** : il s'agit d'un résumé de votre projet de recherche, mettant en exergue sa faisabilité et son caractère innovant en 800 caractères maximum.
- **Carrière** : il s'agit en 800 caractères maximum de présenter vos réalisations scientifiques majeures (participation à des projets internationaux d'envergure, accomplissements scientifiques et académiques, prix, constitution d'équipe, etc...)

Etape 3 : Télédépôt des documents

Les modèles au format Word des documents à déposer (disponibles dans l'application IUF via le lien 'Documents utiles') sont les suivants :

- application_form.doc (formulaire de candidature en anglais, obligatoire),
- attestation_enseignement.doc (obligatoire),
- derogation.doc (uniquement en cas de dérogation),
- formulaire_candidature.doc (formulaire de candidature en français, facultatif).

Le formulaire de candidature en anglais est obligatoire afin de pouvoir être évalué par les experts internationaux constituant le jury de l'IUF. De façon optionnelle, si le candidat l'estime utile pour faciliter son évaluation par des experts francophones, le formulaire de

candidature en français peut être complétée par le candidat et déposée en plus du formulaire en anglais.

Ces documents devront être enregistrés **obligatoirement** au format pdf et nommés respectivement `application_form.pdf`, `attestation_enseignement.pdf`, `derogation.pdf` et `formulaire_candidature.pdf`. Afin d'éviter le refus de dépôt par l'application, il ne faut ajouter aucune autre indication aux noms des documents (exemple votre prénom).

L'ensemble des documents devra être télédéposé dans l'application IUF dans l'écran 'Étape 3/4 : Télédépôt des documents'.

Étape 4 : Validation de l'ensemble de la saisie

Elle doit se faire sur l'application et selon le calendrier suivant :

- Le 13 novembre 2018 midi, heure de Paris, pour les juniors.

- Le 15 novembre midi, heure de Paris, pour les seniors.

Au-delà de ces dates, aucun document supplémentaire ne pourra être ajouté et tout dossier non validé sera supprimé automatiquement par le logiciel.

En cas de grande difficulté de validation, merci de contacter dans les meilleurs délais le support : si.mesr@recherche.gouv.fr. Si possible n'attendez pas les derniers jours pour valider votre dossier.

Il est possible de modifier la fiche de renseignements ou de télécharger une nouvelle version du dossier tant que la validation de l'ensemble de la saisie n'a pas été effectuée.

 Une fois le dossier complet validé (étape 3), vous ne pourrez plus le modifier 

CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Les documents Word (formulaires en anglais et en français) sont à télécharger sur l'application en ligne. Il est impératif d'utiliser les modèles proposés.

Le dossier doit comporter les éléments suivants :

- Fiche de renseignement valant déclaration d'intention, déjà saisie,
- `Application_form` :

I. Informations sur le candidat

II. Informations sur le projet de recherche

III. Activités, carrière, mobilité

IV. Productions scientifiques

Nombre des publications scientifiques

Résumé des 5 publications scientifiques les plus significatives mentionnées dans la fiche de synthèse du dossier (5 pages maximum).

V. Encadrement doctoral

VI. Curriculum vitae (4 pages)

- Doivent obligatoirement figurer en tête : le **nom patronymique**, le **prénom**, la **date de naissance**, la **situation familiale** (nombre d'enfants), la **situation professionnelle** (grade, établissement d'affectation, unité de recherche d'appartenance)
- **Préconisations pour le contenu, dans la limite du volume imparti :**
 - informations significatives sur la formation, les diplômes et le déroulement de la carrière ;
 - rayonnement national et international (prix et distinctions scientifiques, comités de rédaction, conseils scientifiques, invitations d'EPST étrangères, commissions nationales et internationales ...) ;
 - animation scientifique (direction d'un laboratoire, d'une équipe, d'un groupement de recherche, d'une formation doctorale, en indiquant pour chaque responsabilité l'objet, l'importance de la composante, les dates d'exercice) ;

VII. Liste des travaux et publications

Liste complète

VIII. Projet de recherche 2019-2024

8 pages maximum qui doivent comprendre :

- une description de l'état de l'art et des objectifs poursuivis ;
- la programmation prévisionnelle.

Il distinguera la part du candidat et celle de son équipe dans la réalisation.

IX. Description des activités d'enseignement pédagogiques et administratives

Description : (2 pages)

- des activités d'enseignement, dans l'établissement d'appartenance (nombre annuel d'heures en équivalent TD, matière, niveau), dans d'autres établissements et à l'étranger ;
- des responsabilités pédagogiques et administratives exercées au cours des cinq dernières années.

X. Listes de 5 personnalités scientifiques

Liste des cinq experts scientifiques français et étrangers compétents dans le domaine (mais sans intérêts communs avec le candidat), susceptibles d'être consultés par le jury (nom, prénom, qualité, adresse, courrier électronique).

Ces cinq personnalités doivent être différentes des deux recommandants et trois d'entre elles (au minimum) doivent être de nationalité étrangère.

XI. Pour les candidats à une reconduction de délégation uniquement

Joindre :

- Rapport d'activité 2014-2019
- Annexe financière.

Pièces justificatives pour :

- **Les candidats juniors demandant une dérogation d'âge**

Selon les cas : (extraits des actes de naissance des enfants, attestation de congés maternité, longue maladie, etc...)

- **Les candidats demandant à faire valoir des services d'enseignement à l'étranger**

Attestation de l'établissement

- **Tous les candidats**

Le candidat devra joindre une attestation du service gestionnaire de son établissement, justifiant qu'il assume la charge statutaire d'enseignement les deux années qui précèdent son éventuelle nomination (modèle disponible dans l'application ou sur le site www.iufrance.fr)

Précisions sur les recommandants :

Un des deux recommandants au moins doit exercer dans un établissement à l'étranger.

La lettre de recommandation est strictement confidentielle et non lue par le candidat.

Le recommandant a la liberté de rédiger sa lettre en français ou en anglais.

Au moment de la saisie des adresses e-mails des recommandants par le candidat, une notification leur est automatiquement envoyée contenant le lien pour déposer leur lettre. Ce lien est unique et spécifique à chaque recommandant. La date limite de dépôt des lettres de recommandation est fixée au **jeudi 22 novembre 2018**.

En cas de difficulté technique du recommandant pour déposer sa lettre, il faut lui demander de contacter l'IUF à l'adresse campagne.iuf@recherche.gouv.fr.

Chaque candidat doit veiller au bon dépôt des lettres sur l'application. L'apparition d'un voyant à côté du nom du recommandant confirme ce dépôt.

Vous pouvez consulter la liste des conflits d'intérêt concernant le choix des recommandants dans les documents utiles.