

Note d'information

Délégation CNRS - Année universitaire 2024/2025

Réf. : Décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié – Art. 11 et suivants

1. Rappel du cadre réglementaire et situation administrative de l'enseignant-chercheur placé en délégation auprès du CNRS

La délégation est une position spécifique aux maîtres de conférences et aux professeurs des universités et relève du dispositif général d'accueil pour l'activité de recherche au CNRS.

Cette formulation traduit le fait que pendant cette période, l'enseignant-chercheur délégué n'est ni en position de mise à disposition ni accueilli en détachement au CNRS. Il continue d'être rémunéré par son administration d'origine et cesse tout ou partie de son service d'enseignement pendant le temps de sa délégation (6 mois à temps plein, 1 an à temps plein ou 1 an à mi-temps) afin de se consacrer au projet de recherche qui aura été validé par le CNRS et son établissement.

Néanmoins, il convient de noter que si un enseignant-chercheur placé en délégation **continue de bénéficier de l'indemnité statutaire (composante C1 du RIPEC) et de la prime individuelle (C3)** instituées par le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021, s'il en est attributaire **en revanche**, la composante mentionnée au 2° de l'article 2 du décret précité (indemnité est liée à l'exercice de certaines fonctions ou responsabilités particulières) ne peut bénéficier aux enseignants-chercheurs placés en position de délégation, en congé pour recherches ou conversions thématiques ou en congé pour projet pédagogique.

L'accueil en délégation est prononcé dans une unité dans laquelle le CNRS est partenaire.

La délégation auprès du CNRS fait l'objet d'une convention entre le CNRS et l'établissement d'origine de l'enseignant-chercheur. Une compensation financière est versée par le CNRS à l'établissement afin d'assurer le remplacement de l'enseignant-chercheur dans son service d'enseignement.

Depuis plusieurs années déjà, le CNRS souhaite utiliser ce dispositif pour conforter la politique scientifique qu'il partage avec les établissements du site : thématique forte et prioritaire de ce partenariat, sujets en émergences, projets interdisciplinaires, projets dans les unités mixtes internationales.

2. Procédure

Les enseignants-chercheurs doivent constituer leur dossier de demande d'accueil en délégation dans l'**application Galaxie : SIRAH**. De même, les établissements gèrent les dossiers et les transmettent au CNRS en se connectant sur cette application.

NB : Aucun dossier de demande d'accueil en délégation ne sera accepté en dehors d'une transmission via Galaxie.

Les éléments constitutifs du dossier de demande d'accueil en délégation sont sur le portail Galaxie des personnels du supérieur :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_acc_delegation_CNRS.htm

Éléments constitutifs du dossier de demande d'accueil en délégation :

- Feuillelet à télécharger sur Galaxie, à compléter, à numériser et à inclure en première page du dossier scientifique. Ce feuillelet comprend les éléments suivants:
 - récapitulatif des 5 dernières années d'enseignement
 - avis du directeur de l'unité dans laquelle l'accueil en délégation est envisagé
 - avis du directeur de l'unité d'origine
- un rapport d'activité incluant notamment un curriculum-vitae complet, un bilan des travaux de recherche des cinq dernières années, les charges d'enseignement que vous avez pu occuper, les fonctions d'intérêt collectif que vous avez pu exercer : participation à des commissions d'évaluation, d'expertise, etc (20 pages maximum) ;
- une présentation des travaux que vous vous proposez d'entreprendre dans le cadre de votre accueil en délégation (5 pages maximum) ;
- la liste de vos publications contenant éventuellement les liens internet vers celles-ci ;
- un ou plusieurs avis de personnalités scientifiques sur les travaux effectués et le programme envisagé (facultatif).

NB : Si votre dossier contient des images, ces dernières doivent être insérées au format JPEG, avec un taux de compression élevé.

L'ensemble de ces 5 éléments constituera un **seul et unique document pdf** (non verrouillé), qui sera déposé à l'appui de la demande.

Attention : avant de déposer votre dossier scientifique au format pdf, merci de bien vouloir vous assurer qu'il contient bien le formulaire à télécharger sur le site car si votre demande a été validée, vous n'aurez pas la possibilité de la modifier.

Il convient de noter que les demandes de renouvellement de délégation feront l'objet de la même procédure que les nouvelles demandes.

La demande d'accueil en délégation sera soumise, pour avis, à la direction de l'établissement d'origine (conseil scientifique et conseil d'administration).

L'établissement est invité à qualifier le soutien qu'il apporte à chacun des dossiers qu'il souhaite présenter, de la manière suivante:

- **Dossier prioritaire**
- **Dossier soutenu mais non prioritaire**
- **Dossier refusé**

Un dossier que l'établissement ne soutient pas doit être noté "refusé" et n'a pas vocation à être transmis au CNRS.

L'établissement peut éventuellement compléter son avis par un classement et/ou toute indication qui lui semblera pertinente. Il a également la possibilité d'indiquer une durée et/ou une quotité inférieure(s) à la demande.

Au printemps 2024, le CNRS transmettra les résultats à chaque établissement et à chaque enseignant-chercheur, via le portail Galaxie.

3. Calendrier

- Ouverture de l'application SIRAH pour l'enregistrement des dossiers de candidatures des enseignants sollicitant une délégation auprès du CNRS du **22 septembre 2023 (10H) au 20 octobre 2023 (16H)**.
- Ouverture de l'application SIRAH pour la saisie des avis des établissements sur les demandes jusqu'au **12 décembre 2023**.
- **A partir du 13 décembre 2023** : Etudes des dossiers au CNRS
- **9 avril 2024** : Ouverture de l'application et notification de la proposition CNRS aux enseignants-chercheurs.

La direction des ressources humaines vous remercie de votre attention et se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.



Pour le Président et par délégation,
La Directrice des Ressources Humaines,

Beatrice Argant
Beatrice ARGANT