

## **Recommandations pour les demandes de détachement, mise à disposition, accueil, mission de plus de trois mois et mutation**

### **Remarques:**

- L'ensemble de ces éléments est donné à titre indicatif et informel. Il correspond aux souhaits émis par la section TI. Dans tous les cas, le candidat vérifiera la validité administrative de son dossier auprès des directives du ministère et des décrets associés (décret 86-434 du 12 mars 1986, modifié par le décret n°2012-156 du 30 janvier 2012)
- Les demandes de disponibilité ne sont pas gérées par la section TI du CNAP
- L'accueil de chercheurs étrangers ou non fonctionnaires sur poste budgétaire CNAP n'est pas non plus géré par la section TI du CNAP. Il s'agit alors de postes associés ou invités dont la durée maximale est limitée par décret (85-733 du 17 juillet 1985, 91-267 du 6 mars 1991 et circulaire 02-0414 du 20 septembre 2002)
- Il est rappelé que pour l'ensemble des démarches et **pour toute durée supérieure à trois mois, l'avis de la section CNAP-TI est obligatoire** avant toute décision du président d'université ou du directeur d'établissement. **Il est donc impératif de soumettre les demandes suffisamment tôt** et de s'assurer personnellement que les envois sont faits à temps.
- Le circuit de l'ensemble des démarches décrites dans ce document est identique :
  - o Dépôt du dossier auprès de l'OSU concerné : OSU d'accueil si extérieur, OSU résident sinon.
  - o Une fois les avis des conseils recueillis, envoi par l'OSU du dossier au service gestionnaire du ministère (adresse données ci-dessous).
  - o Examen par la section CNAP-TI lors des sessions de printemps ou d'automne, certaines questions peuvent être exceptionnellement traitées en dehors de ces deux sessions.
  - o Décision finale prise par le président (Université, ou une délégation) ou le directeur d'établissement.

### **1. Personnel CNAP, vous demandez i) votre détachement hors de l'établissement, ii) une mission de plus de trois mois, iii) une mise à disposition**

- L'avis de la section est consultatif, mais obligatoire
- Durées :
  - o La durée d'un détachement est limitée à cinq ans, renouvelable [*sauf détachements (i) pour mission d'intérêt public de coopération internationale (2 ans renouvelable 1 fois) ou (ii) vers un organisme privé pour exécuter des travaux de recherche d'intérêt général (5 ans renouvelable 1 fois)*]
  - o La durée d'une mise à disposition auprès d'un organisme international ou étranger de recherche est limitée à une durée maximale de quatre ans, renouvelable trois fois
- La section TI se prononce sur l'examen d'un dossier scientifique comportant
  - o Cinq pages maximum décrivant le projet
  - o L'avis de l'établissement d'accueil
  - o L'avis du conseil <sup>(1)</sup> de votre établissement
  - o L'avis du responsable du service d'Observation auquel vous êtes rattaché
  - o Une lettre décrivant les conditions envisagées pour votre retour dans le corps du CNAP
- Le dossier doit être envoyé au service gestionnaire du CNAP au ministère dont l'adresse est précisée ci-dessous, qui transmet à la section TI.

## **2. Personnel non CNAP, vous demandez votre accueil (ou détachement) sur un poste CNAP, ou son renouvellement**

- L'avis favorable de la section est obligatoire pour une demande d'accueil
- La section TI limite la durée d'accueil à 2 ans, renouvelable une fois, sauf cas exceptionnel tel que la direction d'un observatoire volcanologique avec mandat supérieur à quatre ans
- La section TI se prononce sur l'examen d'un dossier scientifique comportant
  - o Dix pages maximum décrivant le projet de recherche, d'enseignement et de tâche de service
  - o L'avis du responsable du service d'Observation auquel vous êtes (ou souhaitez être) rattaché
  - o L'avis du conseil <sup>(1)</sup> de l'établissement d'accueil
- L'ensemble du dossier est adressé au service gestionnaire du CNAP au ministère dont l'adresse est précisée ci-dessous, qui transmet à la section TI.

## **3. Demande de mutation**

### **a. Mutation avec moins de trois années d'activité**

- i. Les avis favorables des établissements de départ et d'accueil sont obligatoires
- ii. L'avis de la section est consultatif, mais obligatoire. Le dossier de mutation doit comporter :
  - L'avis des conseils <sup>(1)</sup> des deux établissements
  - Un dossier scientifique de 15 pages maximum comprenant
    - Synthèse des travaux en cours pour la recherche, l'enseignement et l'observation
    - Les projets de recherche, enseignement et observation
    - L'avis du responsable du service d'observation d'accueil
  - L'ensemble du dossier est adressé au service gestionnaire du CNAP au ministère dont l'adresse est précisée ci-dessous, qui transmet à la section TI.

### **b. Mutation avec plus de trois années d'activité**

- i. Seul l'avis de l'établissement d'accueil est requis
- ii. L'avis de la section est consultatif, mais obligatoire. Le dossier de mutation doit comporter :
  - L'avis du conseil <sup>(1)</sup> de l'établissement d'accueil et, si possible l'avis du conseil <sup>(1)</sup> de l'établissement d'affectation
  - Un dossier scientifique de 15 pages maximum comprenant
    - Synthèse des travaux en cours pour la recherche, l'enseignement et l'observation
    - Les projets de recherche, enseignement et observation
    - L'avis du responsable du service d'observation d'accueil
  - L'ensemble du dossier est adressé au service gestionnaire du CNAP au ministère dont l'adresse est précisée ci-dessous, qui transmet à la section TI.

<sup>(1)</sup> Le « conseil d'établissement » est différent suivant que l'on considère un grand établissement (IPGP) ou l'OCA ou bien un OSU. Ces différences sont à voir avec les services du personnel de l'OSU

CONSEIL NATIONAL DES ASTRONOMES ET PHYSICIENS

Section Terre Interne

ou de l'établissement

Adresse du ministère :

*Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche*

*DGRH A 2-1 Attn. Mme Rahmani*

*72 rue Regnault F-75243 Paris Cedex 13*