Note pour les candidatures à la qualification en section 27 (Informatique)

La qualification est l'étape préalable à la candidature à un concours de maître·sse de conférences (MCF) ou de professeur·e des universités (PR) dans les établissements dépendant du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Le site de référence pour postuler est Odyssée.

Une fois accordée, la qualification MCF est valable jusqu'au 31 décembre de l' « année de qualification + 4 ». Ainsi, un·e candidat·e qualifié·e en 2026, est qualifié·e jusqu'au 31 décembre 2030.

Les qualifications PR obtenues en 2022 ou antérieurement sont valables jusqu'au 31 décembre de l' « année de qualification + 4 ». Les qualifications PR accordées à partir de 2023 ont une durée illimitée.

Pièces complémentaires demandées par la section 27

- Les rapports des rapporteur·e·s de thèse (dans le cas d'une candidature à la qualification MCF) ou d'HDR (dans le cas d'une candidature à la qualification PR).
- Un rapport d'activités de 5 à 15 pages décrivant les tâches et réalisations en enseignement et en recherche.
- Des attestations des activités d'enseignement précisant année / intitulé des cours / nombre d'heures enseignées.

Procédure

Points importants

Le calendrier de la campagne est disponible sur le site Galaxie / l'application Odyssée. La procédure se compose désormais d'une **unique** phase d'inscription et de dépôt des pièces obligatoires et complémentaires. Pour la campagne de qualification 2027, elle se terminera le 11 décembre 2026 à 16h (heure de Paris).

Dans ce cadre, nous souhaitons attirer l'attention sur deux points particuliers :

1. Lors de l'enregistrement de la candidature, nous demandons aux candidat·e·s d'utiliser la nomenclature thématique de la section 27 du CNU pour préciser leurs domaines et thèmes de recherche. Si les travaux couvrent plusieurs domaines, merci de les indiquer par ordre d'importance décroissant (le domaine le plus représentatif en premier). Si aucun domaine ne semble correspondre, mettre « *Code 0*, *Autre* » et préciser ensuite, à l'aide de quelques mots-clefs, les thèmes de recherche.
2. L'inscription impose de déposer l'intégralité des pièces obligatoires et complémentaires qu'il est donc crucial d'avoir rassemblé en amont.

Fonctionnement

Deux membres de la section 27 du CNU vont rédiger un rapport sur le dossier déposé et présenter la candidature aux membres siégeant lors de la session de qualification.

L'ensemble des membres siégeant de la section (en général, 48) statue ensuite sur le dossier et endosse la responsabilité de la décision.

Critères

Un·e candidat·e à la qualification en section 27 doit avoir démontré son aptitude à exercer une activité de recherche **et** une activité d'enseignement en **informatique**.

La qualité des activités de recherche est attestée notamment :

- par les rapports (de thèse ou de HDR) des rapporteur·e·s (signés) ;
- par des publications dans des conférences ou des revues en informatique :
    - normalement, un·e candidat·e à la qualification MCF doit pouvoir faire état d'**au moins une publication** récente dans une conférence (*a fortiori* une revue) internationale avec comité de lecture de bon niveau en informatique ;
    - pour les candidat·e·s à la qualification PR, nous attendons au moins une publication récente dans une bonne revue internationale en informatique.

Sur les canaux de publications, la section 27 du CNU rappelle qu'elle a établi des « recommandations sur les pratiques de publication » (document publié en juin 2023). La section 27 du CNU a également co-signé en novembre 2023, avec les sections 6, 7 et 51 du CoNRS, la note sur les « recommandations sur les stratégies de publication en science ouverte », publiée à l'initiative du Conseil scientifique d'Institut de l'INS2I.

L'activité d'enseignement est attestée par des **heures effectuées dans l'enseignement supérieur dans des matières relevant de l'informatique**. Il peut être admis qu'une partie de l'enseignement soit réalisée en dehors de l'informatique ou à la frontière de la discipline lorsque l'appartenance du·de la candidat·e à la discipline est pleinement attestée par sa formation initiale et par ses activités de recherche.

Remarque : les éléments permettant d'évaluer un dossier ne se limitent pas aux seules activités d'enseignement et de recherche. Le·a candidat·e peut faire état de l'ensemble des activités qu'il·elle a réalisées et qui démontrent son aptitude (par exemple, activités/responsabilités collectives, activités administratives, actions de médiation, animation d'une communauté scientifique).

Dans le cas d'une demande faite au titre de l'activité professionnelle, en l'absence de diplôme, la section attend une production scientifique (ensemble de publications en revue, en conférence, *etc.*) évaluée par les pairs qualitative et conséquente contrebalançant l'absence de diplôme.

Recommandations générales

- Rédiger la déclaration de candidature et le dossier en **français**.
- Ajouter tous les **éléments factuels** (liens vers des supports de cours, des actes de conférences, attestations de service d'enseignement, lettres des responsables des enseignements effectués, *etc.*) qui permettront aux rapporteur·e·s de vérifier les informations fournies.

- Ajouter tout ce qui pourrait **expliquer** et **valoriser** votre parcours : indications qualitatives sur une publication (seule conférence spécialisée en XXX, explicitation de la signification derrière l'ordre des auteur·rice·s, …), situations particulières (difficulté d'accès à des heures d'enseignement, parcours original, pluridisciplinarité, *etc.*).
- Lorsque cela s'applique, ne pas oublier de mentionner les périodes de congés dans le parcours, notamment congé(s) maternité, parental, ou longue durée. L'impact des interruptions va souvent au-delà du temps effectif de l'arrêt. Il reviendra donc à la personne candidate d'exprimer et estimer dans son dossier au mieux cet impact. Ces éléments sont pris en compte au bénéfice de la candidature et permettent d'expliquer des durées parfois plus longues dans le parcours.
- Garder en tête que chaque rapporteur·e a près de 40 dossiers à traiter et qu'il est dans votre intérêt de lui donner, *via* les éléments fournis dans le dossier, les moyens d'analyser au mieux la teneur de votre dossier de candidature.

Précisions concernant les documents demandés par la section 27

Les diplômes et rapports de soutenance en langues étrangères **doivent** être traduits en français. Le·a candidat·e doit certifier sur l'honneur l'exactitude de cette traduction.



Documents administratifs

- **Diplôme** (doctorat pour la qualification MCF, HDR pour la qualification PR) : préférer le diplôme à une attestation de réussite.
- Travaux, ouvrages ou **articles** (3 maximum pour la qualification MCF, 5 pour la qualification PR). Un soin particulier doit être apporté au choix des travaux joints, en privilégiant ainsi les publications **récentes publiées** dans des **canaux reconnus** en informatique.
- **Rapport et/ou PV de soutenance** (un ou deux documents suivant les écoles doctorales) : il doit comporter la liste des membres du jury avec leur nom, fonction et rôle dans le jury, la signature du·de la président·e du jury, être si possible à l'en-tête de l'établissement, indiquer le titre du doctorat ou de l'HDR, les dates et lieu de soutenance, et le texte proprement dit du rapport signé par les membres du jury.
- **Rapports des rapporteur·e·s de thèse** (pour la qualification MCF) **ou d'HDR** (pour la qualification PR) : ces rapports doivent être signés par leur rédacteur·trice.
- **Attestations des activités d'enseignement** précisant l'année d'exercice, l'intitulé des cours, le public étudiant visé (niveau et nombre) et le nombre d'heures enseignées : ces attestations doivent être signées par les responsables des formations données.

Rapport d'activités (de 5 à 15 pages)

Le rapport d'activités doit contenir tous les éléments **factuels** et **qualitatifs** qui permettront d'évaluer la capacité du·de la candidat·e à réaliser une recherche et un enseignement de qualité en informatique.

Identité

Nom, prénom, coordonnées (dont adresse courriel), éventuellement site Web et toute autre information qui vous semble utile pour le travail des rapporteur·e·s.

Parcours universitaire

Pour chaque diplôme obtenu depuis la licence (master pour les candidat·e·s PR), indiquer : **intitulé**, **nom et lieu de l'établissement d'obtention**, **date**, mention éventuelle. En outre :

- pour le master (respectivement diplôme d'ingénieur) : intitulé précis, sujet du mémoire et nom de l'encadrant·e (respectivement du projet de fin d'études et/ou du stage) (MCF)
- pour le doctorat / l'habilitation à diriger des recherches : titre, spécialité, dates, nom du laboratoire **et** de l'établissement de rattachement, nom et affiliation du·de la directeur·trice de thèse et des co-encadrant·e·s éventuel·le·s (garant·e de l'habilitation, si applicable), noms et affiliation des rapporteur·e·s et membres du **jury**.

Expériences professionnelles

Pour chaque expérience professionnelle ainsi que la situation professionnelle actuelle, indiquer : **intitulé** du poste, **dates**, nom et lieu de l'**établissement** d'exercice, et **statut** professionnel (CDD, CDI, vacataire…).
Description succincte de ces fonctions, notamment si elles ne relèvent pas de l'enseignement supérieur.

Activités d'enseignement

Décrire l'ensemble des activités pédagogiques :

- déjà réalisées par le·a candidat·e, sous forme d'un tableau global puis d'un court descriptif de chaque enseignement assuré, en détaillant au moins les trois dernières années effectives.
- projetées, sous forme d'un projet d'enseignement.

Pour les activités d'enseignement déjà réalisées, le tableau suivant résume les informations synthétiques attendues :

Statut (vacataire, ATER…)	**Année d'exercice**	**Établissement d'exercice**	**Public (diplôme suivi par les apprenant·e·s)**	**Niveau (L1…M2)**	**Nom de la matière**	**Volume horaire total (en heures équivalent TD) assuré par le·a candidat·e**	**Effectifs (facultatif)**	**Nature (cours, TD, TP, projets …)**	**Responsabilités et implication (création de cours, sujets de TD/TP/projet/examen…)**	**Supports d'enseignement éventuels (référence ou lien)**
–	–	–	–	–	–	–	–	–		

Le champ « Nom de la matière » n'est généralement pas suffisant, par lui-même, pour décrire les activités pédagogiques assurées. C'est pourquoi, pour tous les enseignements assurés, il est ensuite important de préciser en quelques lignes, le contenu de ceux-ci et les pratiques pédagogiques mises en œuvre. Les méthodes et outils pédagogiques spécifiques (en particulier, les ressources pédagogiques disponibles en ligne, livres, polycopiés, *etc.*) peuvent être mis en valeur. Ils peuvent à ce titre faire l'objet d'un développement particulier.

Il est demandé d'obtenir des attestations (ou des lettres de recommandation) auprès des responsables des formations listées, afin d'attester l'exactitude des informations fournies sur les activités passées.

Pour le projet d'enseignement, la section attend un texte synthétique précisant les enseignements que la personne candidate se sent prête à assurer (domaines, publics) en raison de son parcours et de ses expériences.

Activités de recherche

Décrire les activités de recherche, notamment :

- thématique, lieu et nature de chaque **activité** ;
- **résultats** théoriques ou méthodologiques, synthèses, expériences, mesures, évaluations ;
- éléments de valorisation des **productions logicielles et/ou matérielles** (développement de logiciels ou de matériels, dépôts de logiciels à l'APP, *etc.*) ;
- **visibilité** :
    - organisation de colloques, formations spécialisées, *etc.*,
    - séjours scientifiques dans d'autres laboratoires/établissements, coopérations éventuelles, *etc.*,
    - participation à des comités de programmes/éditoriaux
- **encadrements** éventuels, en précisant la participation du·de la candidat·e dans cet encadrement, le pourcentage d'encadrement, la date, la durée, la thématique, les résultats obtenus :
    - projets de fin d'études d'ingénieur·e, mémoires CNAM, mémoires de master
    - thèses, postdoctorant·e·s, ingénieur·e·s (PR)
- participation à des **jurys de thèse** (voire d'HDR, pour les candidat·e·s PR) en précisant la fonction assurée (président.e, rapporteur.e) ;
- activités de **médiation** ;
- activités de **transfert**.

Liste des publications

Seules les publications **acceptées** doivent être listées.

La liste de publications doit suivre la classification hiérarchique classique des publications, rappelée ci-dessous :

- Ouvrages (préciser si monographie)
- Conférences invitées internationales
- Conférences invitées nationales
- Revues internationales avec comité de lecture
- Revues nationales avec comité de lecture
- Chapitres de livre avec comité de lecture
- Direction d'ouvrages, de revues, actes
- Conférences internationales avec comité de lecture
- Conférences nationales avec comité de lecture
- Workshops/ateliers internationaux avec comité de lecture
- Workshops/ateliers nationaux avec comité de lecture
- Séminaires invités
- Démonstrations
- Conférences sans comité de lecture
- Brevets, productions logicielles, mise à disposition de données
- Autres (rapports, expertises, *etc.*)

Cette liste doit être la plus précise possible. Notamment, pour chaque publication, indiquer :

- l'identité de tous les auteur·e·s
- l'année de publication
- l'intitulé (complet) de la revue ou conférence
- le type d'article (long/court, présentation/poster…)
- les numéros de page (ou à défaut le nombre de pages)
- s'il s'agit d'une session annexe de la conférence, le préciser
- arguments (éventuellement, métriques) montrant l'importance/la sélectivité de la revue/conférence
- preuve de l'existence de la publication autre que l'article lui-même (lien vers les actes, une archive en ligne, le planning de la conférence, le sommaire de la revue, le DOI, lettre d'acceptation si l'article était à l'état "soumis", *etc*.)
- distinguer les conférences nationales et internationales (dépendant du comité de programme et de l'audience)
- indiquer les 3 (5 pour les PR) travaux fournis (les plus visibles) et les situer dans leur contexte de recherche. Pour ces publications, **le·a candidat·e décrira sa contribution propre en informatique**.
- pour les travaux pluridisciplinaires, préciser la contribution à la discipline informatique.

Activités / responsabilités collectives, administratives

Décrire les activités administratives, en détaillant complètement au moins les trois dernières années effectives :

- sujet, lieu et nature de chaque activité
- évaluation du temps consacré à ces activités et des éventuels résultats obtenus

Nous vous recommandons d'ajouter des lettres de recommandation ou des attestations permettant aux rapporteur·e·s de vérifier les informations concernant vos activités et responsabilités administratives.

QualificationS et requalification

Une fois accordée, la qualification est valable jusqu'au 31 décembre de l' « année de qualification + 4 ». Un.e candidate peut déposer une nouvelle demande à partir de la dernière année de validité de sa qualification. Ainsi, un·e candidat·e qualifié·e en 2023 est qualifié·e jusqu'au 31 décembre 2027 et, si besoin, peut déposer une nouvelle demande à l'automne 2026 pour la session 2027.

En ce qui concerne une demande de « re-qualification » auprès de la section 27 du CNU, celle-ci n'est pas systématique et le dossier est notamment évalué au regard du maintien d'une activité significative dans le domaine de l'informatique au cours des dernières années.

Il est possible de demander sa qualification auprès de plusieurs sections du CNU.

Fausse déclaration, plagiat

En cas de fausse déclaration et/ou de production de documents falsifiés, la décision de qualification sera annulée et le·a candidat·e radié·e de la liste de qualification.

Les cas les plus graves pourront donner lieu à des poursuites judiciaires.

Compléments

Critères additionnels pour une candidature à la qualification PR

Outre des activités significatives en enseignement et en recherche comme énoncés précédemment dans la section Critères, le·a candidat·e doit avoir fait la preuve de ses capacités et de sa participation dans des responsabilités d'encadrement de thèse, d'administration et d'animation dans les différents domaines du métier (recherche, enseignement, fonctionnement de l'établissement et des institutions), en lien avec la discipline informatique.

Candidat·e·s demandant une équivalence d'un diplôme étranger

Pour les candidat·e·s titulaires d'un diplôme étranger, la section 27 doit se prononcer préalablement à la demande de qualification, sur l'équivalence du diplôme présenté : doctorat pour les candidats à une qualification MCF, habilitation à diriger des recherches pour les candidats à une qualification PR. La section 27 examine la demande de dispense en étudiant si le travail fourni pour le diplôme en question et décrit dans le dossier, correspond à ce que l'on attend dans une université française. Voir Galaxie.

Candidat·e·s au titre de l'expérience professionnelle (VAE)

Nous recommandons aux candidat·e·s ayant (ou ayant eu) une activité professionnelle en dehors de l'enseignement supérieur et la recherche, de décrire cette activité et d'expliquer ce que cette expérience peut apporter à l'enseignement supérieur. Les candidat.e.s ayant eu des collaborations avec l'enseignement supérieur et la recherche sont invité·e·s à présenter le contexte professionnel et universitaire de cette association.