****

**Formulaire de candidature**

**Professeur(e) invité(e) long séjour (1 à 6 mois)**

*à compléter par l’invité*

Référent EHESP/Laboratoire :

Unité de recherche :

Département :

Professeur(e) invité(e) :

Statut :

Nationalité :

Etablissement :

Discipline :

Quotité de travail souhaitée :

Votre rémunération sera-t-elle maintenue par votre employeur pendant la durée de votre accueil à l’EHESP ? Oui / Non

Numéro de sécurité sociale français *(facultatif)* :

Avez-vous le projet de venir accompagné de votre famille ? *(facultatif)*

Lien existant (400 signes maximum) entre le candidat et le laboratoire d’accueil :

|  |
| --- |
|  |

Dates et programme du séjour et articulation au projet de l’unité de recherche

(initiation d’un nouvel objet de recherche, inscription dans une thématique existante,

laquelle, etc.) (600 signes maximum) :

|  |
| --- |
|  |

Objectifs en termes de contribution à la construction de partenariats internationaux

(liens existants, projets communs, nouvelles formes envisagées, construction de cours

conjoints, etc.) (600 signes maximum) :

|  |
| --- |
|  |

Signatures

Dir. unité de recherche Dir. du département

***La présente fiche de poste doit être accompagnée d’un CV détaillé du candidat et d’une lettre de soutien du professeur invitant (EHESP).***

*La présente fiche, complétée et visée, doit être transmise à la Direction des Ressources Humaines à* [*drh-recrutement@ehesp.fr*](mailto:drh-recrutement@ehesp.fr) *(Objet :* « Candidature Professeur(e) Invité(e) Long Séjour  »*) , qui la communique pour information à la Direction des Relations Internationales et à la Direction de la Recherche. Après les vérifications, les demandes sont soumises pour sélection au Comité Formation Expertise Recherche pour sélection d’un candidat.*

# Bilan attendu

Au plus tard 2 mois après la fin de l’action, un rapport sera rendu à la Direction des ressources humaines, la Direction des relations internationales et la Direction de la recherche et présentera :

* les personnes rencontrées,
* les résultats obtenus et les difficultés rencontrées,
* les suites prévues, notamment les projets prévus de collaboration (réponses à appel d’offres, publications communes, actions de formation ou de mobilités, etc)
* des recommandations concernant le projet (montage, réalisation, etc) et le soutien de l’EHESP

**Annexe – Éléments de cadrage**

Dans le cadre du Label HRS4R et de sa politique d’internationalisation, l’EHESP lance un programme de Professeur(e) Invité(e) long séjour qui vise à soutenir l’accueil d’enseignants-chercheurs étrangers dans les départements ou laboratoires de l’EHESP sur une durée de 1 à 6 mois.

Les enseignants-chercheurs invités sont choisis parmi les personnalités de nationalité française ou étrangère qui exercent des fonctions d’enseignement ou de recherche dans un établissement étranger d’enseignement supérieur ou de recherche.

Les candidatures sont présentées et soutenues par un enseignant-chercheur de l’EHESP, qui est référent du dossier en charge de l’organisation du programme du séjour du Professeur(e) Invité(e), en coordination avec son laboratoire/département, la Direction de la recherche et la Direction des relations internationales.

**PROCEDURE**

**Candidature et date limite de dépôt du dossier :**

Un appel à candidatures annuel est diffusé auprès des laboratoires et départements de l’EHESP avec la procédure afférente, dont la date limite est fixée à janvier pour un début de séjour en septembre de la même année (semestre d’automne).

Les dossiers complétés (incluant le visa du directeur de laboratoire et du directeur de département) devront être adressés par courriel à la Direction des ressources humaines à [drh-recrutement@ehesp.fr](mailto:drh-recrutement@ehesp.fr) en indiquant dans l’objet de votre message « Candidature Professeur(e) Invité(e) Long Séjour  » **au plus tard le** **2 février 2024.**

**Processus d’évaluation :**

Après vérification des pièces, les demandes seront étudiées en Comité Formation Expertise Recherche (FER), avec la participation exceptionnelle de la Direction des ressources humaines et de la Direction des relations internationales, suite à un appel à projet annuel. La validation du candidat retenu est effectuée après consultation du Conseil d’administration et du conseil scientifique en formations restreintes, suivie d’un arrêté de nomination par la Directrice de l’EHESP. **Les résultats seront communiqués dès que possible après l’évaluation, pour un déroulement des actions au semestre suivant.**

Les critères d’évaluation incluent :

* La proximité avec les axes stratégiques de l’EHESP ;
* Le potentiel à produire des résultats tangibles (publications, etc.) ;
* Le potentiel à soumettre des demandes de financement pour des projets de recherche ;
* Le potentiel à intervenir dans des formations de l’EHESP

**Prise en charge :**

La rémunération mensuelle correspond à 2900€ nets mensuels.

La rémunération des enseignants invités, lorsqu’ils exercent leurs fonctions à mi-temps est égale à 50 % de la rémunération prévue ci-dessus.

Les frais de voyage pour rejoindre ou quitter l’EHESP au début ou à l’issue du contrat, ainsi que les frais d’hébergement dans la résidence administrative ne sont pas pris en charge par l’EHESP. Aucun autre budget que la rémunération n’est prévu.

En revanche, les frais de déplacement et d’hébergement rendus nécessaires par l’exercice de la mission sont pris en charge dans le cadre de la réglementation applicable aux agents de l’EHESP.

**Temps de travail :**

Pour tenir compte des missions de recherche qui leur seront confiées, les enseignants-chercheurs invités ont une obligation de 8 heures équivalent TD par mois. Les enseignants-chercheurs invités ne sont pas éligibles au versement d’heures complémentaires.

**Accompagnement administratif du séjour**

Le professeur invité pourra bénéficier de l’accompagnement du Centre de Mobilité Internationale (CMI) de Rennes, labellisé Centre EURAXESS Services par la Commission Européenne. Cette aide, entièrement gratuite pour le chercheur, est possible avant même l’arrivée et tout au long de son séjour : demande de visa, recherche de logement, couverture sociale et maladie, activités culturelles, cours de français, soutien à la famille du chercheur, etc. La mise en relation est effectuée par la Direction des relations internationales au moment de l’information de la sélection du candidat.

**Rendu attendu à l’issue du séjour :**

Tous les professeurs invités qui auront bénéficié d’un financement rédigeront un rapport portant également un bilan argumenté de l’enseignant-chercheur accueillant remis à la Direction des ressources humaines, la Direction de la recherche et la Direction des relations internationales au plus tard 2 mois après la fin du séjour. Le rapport présentera le déroulement du séjour, les résultats obtenus, la valorisation et les poursuites envisagées ou en cours.