

Paris, le 14 mars 2022

La Présidente

À

MESDAMES, MESSIEURS LES DIRECTEURS.TRICES  
D'UFR, INSTITUTS ET ECOLES  
S/C DE MESSIEURS LES DOYENS DES FACULTES

**Objet : Campagne 2022 de recrutement des attaché.e.s temporaires d'enseignement et de recherche (ATER), des lecteur.trice.s et maître.sse.s de langues**

**Affaire suivie par**

Arnaud Dudek

**Adresse**

Cabinet de la

Présidence

85 boulevard Saint -

Germain

75006 Paris

+33 (0)1 76 53 00 00

www.u-paris.fr

Le présent courrier a pour but de vous détailler les différentes opérations de recrutement des ATER, des lecteur.trice.s et maître.sse.s de langues.

**Saisie des fiches de poste**

Au regard de la première estimation de l'enveloppe MAOF (moyens d'accompagnement à l'offre de formation) qui vous a été communiquée, vous allez déterminer des besoins prioritaires. Il vous faudra saisir dans l'outil PhaRe les fiches de poste correspondant à ces besoins. Il est en outre précisé que :

- vous devrez réaliser une demande PhaRe par poste (ce qui sera grandement facilité par la fonction « dupliquer » qui a été ajoutée le 12 mars) ;
- les ATER faisant de l'enseignement et de la recherche, cela doit se traduire dans la répartition des centres de coût (50% enseignement avec centre de coût « composante », 50% recherche avec centre de coût « laboratoire »).

Le département recrutement de la DGDRHO publiera ensuite les postes dans l'application ALTAIR du portail ministériel GALAXIE et/ou sur la plateforme recrutement de l'établissement.

**Dépôt des candidatures et étude de leur recevabilité**

A la réception des dossiers de candidature déposés dans l'application ALTAIR et/ou sur la plateforme recrutement de l'établissement, l'étude de leur recevabilité sera réalisée par le département recrutement de la DGDRHO.

Le contrôle de la recevabilité pourra être délégué à une structure d'affectation, *à sa demande*, et si les compétences existent au sein de cette structure.

**Classements des candidatures et validation**

Seuls les dossiers recevables seront transmis aux composantes.

Les composantes pourront prévoir la création de commissions de choix, si possible paritaires, qui auront pour mission d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité dans le recrutement des ATER, lecteurs ou maîtres de langues, et pourront si elles le souhaitent procéder à l'audition des candidats.



Une fois les classements effectués et examinés par les conseils locaux, ils seront transmis au département recrutement, accompagnés du procès-verbal des conseils.

Pour les ATER, les Conseils Académiques Facultaires Restreints procéderont à l'examen et à la validation des propositions.

### **Communication auprès des candidats retenus**

Le département recrutement prendra contact avec les candidats retenus, qui devront répondre dans un délai de trois jours à la proposition de prise de fonction. Le département recrutement saisira, parallèlement, les classements dans GALAXIE-ALTAÏR (ATER uniquement).

La liste des candidats ayant accepté le poste sera transmise par le département recrutement au pôle administration RH des personnels enseignants. Ce dernier s'occupera de la prise en charge administrative et financière.

Les composantes prendront ensuite directement contact avec les candidats pour s'assurer de leur prise de fonctions et la signature des procès-verbaux d'installation.

### **Campagne de recrutement complémentaire (ATER)**

Une seconde campagne sera mise en place en juin pour les besoins complémentaires identifiés et validés par les facultés au regard de l'actualisation de l'enveloppe MAOF. Elle se déroulera selon le même mode opératoire (saisi PhaRe...), mais sa durée sera plus courte.

Le département recrutement de la DGDRHO se tient à votre disposition pour toute question.

Je vous remercie par avance pour votre mobilisation sur ce dossier, et vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, Chères et chers collègues, l'assurance de ma considération la meilleure.

Christine CLERICI



---

Pour la Présidente et par délégation

**Jean-Christophe HIBON**

Directeur général délégué  
des ressources humaines et des organisations

Annexe 1 : Avis de recrutement

Annexe 2 : Calendrier des opérations

Annexe 3 : Attestations candidats (ATER)