

**CONGÉ POUR RECHERCHE OU CONVERSION THÉMATIQUE (CRCT)
AU TITRE DE L'ÉTABLISSEMENT**
Modalités d'attributions

Le dispositif du congé pour recherche ou conversion thématique est particulièrement important pour la politique scientifique de Sciences Po Lyon, qui souhaite en faire un véritable outil de soutien au développement de la recherche ou d'aide au retour à la recherche pour les enseignants-chercheurs de l'établissement. Chaque année, le contingent établissement est soumis à l'approbation du conseil d'administration (cf délibération n°12 du CA du 25 juin 2021). La commission scientifique en séance du 28 janvier 2018 a modifié les présentes modalités d'attributions : **les candidats doivent prendre rendez-vous avec la direction de l'établissement** pour engager la réflexion sur leur remplacement pendant la période du congé, de sorte que le remplacement puisse avoir lieu, et que l'enseignant.e-chercheur.e obtenant le CRCT se consacre effectivement à la mission de recherche qui l'a justifié.

Références : note RH CRCT sur l'intranet et article 19 du décret du 6 juin 1984 modifié.

I. COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE DE CRCT

Les dossiers de demande de CRCT sont à déposer sur Galaxie selon le calendrier communiqué annuellement. Après vérification de la recevabilité, le service ressources humaines les transmet ensuite, à la commission scientifique. Les demandes doivent comporter :

- Une présentation synthétique du parcours professionnel, précisant, le cas échéant, la date de retour de congé maternité ou de congé parental.
- Un projet scientifique détaillé (5 pages) présentant
 - * les motifs de la demande de CRCT : sujet, originalité, problématique, méthodologie, thématique, plan de travail... ;
 - * le type de production et de rendu envisagé : articles, ouvrages, rapports, HDR...
 - * en cas de conversion thématique, il appartient au-candidat-e de montrer en quoi la reconversion envisagée est pertinente et justifiée.
- Un projet d'aménagement des charges d'enseignement et d'administration, avec indication du semestre concerné.
- Un CV détaillé.
- Peuvent être joints en annexe, le cas échéant, une invitation par un laboratoire ou une institution, un contrat d'édition...

II. CRITÈRES D'ATTRIBUTION ET MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA DEMANDE

1) Critères d'attribution

Les demandes sont traitées en considérant notamment :

- Les perspectives d'avancement dans la carrière (par exemple, préparation d'une HDR) ;
- La qualité scientifique du dossier, notamment :
 - * la faisabilité du projet sur 6 mois,
 - * les besoins de recherche nécessitant une enquête de terrain (donc du temps),
 - * l'éventuelle inscription du projet dans un programme de recherche plus vaste (en amont ou en aval),
 - * la qualité du parcours scientifique du-de la candidat-e, mais également ses implications dans des tâches d'encadrement pédagogique et administratif au cours des années qui précèdent la demande de CRCT.
- Le bon fonctionnement de l'établissement
- Le contexte de la demande si elle est déposée au titre d'un retour de congés maternité ou parental.

Ne peuvent être considérés, à eux seuls, comme des motifs suffisants pour l'attribution d'un congé :

- l'achèvement d'un ouvrage ou d'un article ;
- la reprise un projet de recherche antérieur, individuel ou collectif ;

2) Évaluation de la candidature

La demande de CRCT est accordée par la Directrice de l'établissement, au vu d'un projet présenté par le ou la candidat.e, après avis de la Commission Scientifique (CS) siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et assimilés, d'un rang au moins égal à celui détenu par l'intéressé.e.

La CS désigne, lors d'une première réunion (*en novembre*), deux rapporteurs, l'un appartenant à l'établissement et hors discipline, l'autre extérieur à l'Université de Lyon mais relevant de la même discipline que le ou la candidat.e. Après réception des avis, la CS arrête une proposition lors d'une seconde réunion (*en mars de la même année universitaire*) en classant les dossiers retenus.

Dans l'hypothèse où le-la candidat-e a conjointement présenté une demande au titre du CNU et qu'un CRCT lui a été attribué à ce titre, la demande formulée à l'établissement ne sera pas examinée, sauf si le ou la candidat.e a demandé un CRCT de 12 mois à l'exclusion de tout autre période au titre du CNU et n'a obtenu du CNU qu'une période de 6 mois.

III. RAPPORT D'ACTIVITÉ

A l'issue du congé et dans un délai de 2 mois maximum, **les bénéficiaires devront adresser à la directrice de l'établissement un rapport d'activité qui sera soumis à la Commission Scientifique** en formation restreinte.

Ce rapport, d'une dizaine de pages, devra contenir :

- une brève présentation de la (ou des) thématique(s) de recherche ainsi qu'un rappel du projet présenté initialement ;
- un descriptif détaillé des activités menées et des publications réalisées.

Des annexes peuvent être jointes au rapport, si le chercheur le juge utile.