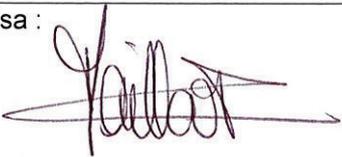
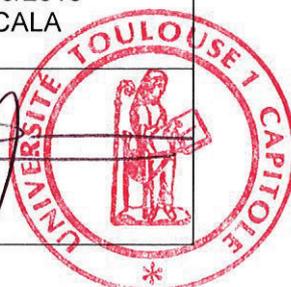


 UNIVERSITÉ TOULOUSE 1 CAPITOLE	Procédure	Services concernés: DROP Cabinet de la Présidente DRH – Missions et activités transverses	
	Demande d'éméritat ou de renouvellement d'éméritat	Processus concerné : Recherche	
Marion MAILLARD Direction de la Recherche, de l'Observatoire et du Pilotage	Date d'effet : 03/04/2018	RECH-PRO-007	4 pages
		Version.1	

Sommaire

<u>PREAMBULE</u>	2
<u>LA PROCEDURE ECRITE</u>	2
1. RECEPTION DES DEMANDES D'EMERITAT OU DE RENOUVELLEMENT D'EMERITAT	2
2. INSCRIPTION A L'ORDRE DU JOUR DE LA COMMISSION DE LA RECHERCHE	3
3. DECISION DE LA COMMISSION DE LA RECHERCHE	3
4. TRANSMISSION DE LA REPONSE	3
<u>LOGIGRAMME FONCTIONNEL</u>	4

Rédigée le : 21/03/2018 Par : Marion MAILLARD	Vérifiée le : 26/03/2018 Par : Stéphane KOJAYAN	Approuvée le : 27/03/2018 Par : Corinne MASCALA
Visa : 	Visa : 	Visa : 



Préambule	
Objectif de la procédure	Description de l'ensemble des étapes permettant l'éméritat ou le renouvellement d'éméritat
Périmètre	Elément déclencheur : La demande d'éméritat ou de renouvellement d'éméritat est demandée par le Professeur.
	Elément de fin : Le processus prend fin après transmission au candidat de l'arrêté de décision signé par le Président de l'Université.
Textes réglementaires	Décret n° 2009-460 du 23 avril 2009 modifiant le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portants statuts particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences et portant diverses dispositions relatives aux enseignants-chercheurs
Acteurs/ Services de gestion	DROP
	Cabinet du Président
	DRH – Missions et activités transverses
	Commission de la Recherche

Le titre de Professeur émérite est délivré aux enseignants-chercheurs, admis à la retraite au terme de leur activité professionnelle, afin de leur permettre de continuer à diriger les thèses commencées jusqu'à ce qu'elles soient soutenues, de participer à des jurys de thèse ou d'habilitation et de diriger des séminaires ou des travaux de recherche. En revanche, ils ne sont pas autorisés à diriger de nouvelles thèses.

L'éméritat leur confère le titre de collaborateur bénévole du service public mais n'engage pas l'établissement à mettre à leur disposition quelques moyens que ce soit pour mener à bien leurs activités (bureau, secrétariat, budget de fonctionnement...).

La durée de l'éméritat est fixée à **5 ans**. L'éméritat peut être renouvelé, sans limitation de nombre, dans la mesure où la demande est justifiée.

La procédure écrite

1. Réception des demandes d'éméritat ou de renouvellement d'éméritat

Le Professeur prend contact avec le secrétariat de la DROP.
Le secrétaire lui demande d'envoyer par mail et par courrier :

DOCUMENTS

- Une lettre motivée adressée au Président de l'Université Toulouse Capitole
- Un CV synthétique de sa carrière

Ces documents seront transmis par mail à l'adresse suivante : recherche@ut-capitole.fr

La DROP demande à l'Ecole Doctorale la situation des doctorants qu'il encadre.

RECH-PRO-007	Page 2 sur 4
--------------	--------------

2. Inscription à l'ordre du jour de la Commission de la Recherche

Après collecte des éléments constitutifs du dossier, la DROP inscrit la demande d'éméritat ou de renouvellement d'éméritat à l'ordre du jour de la Commission de la Recherche dans sa session la plus proche.

3. Décision de la Commission de la Recherche

Après avoir pris connaissance des éléments du dossier, les membres de la Commission de la Recherche délibèrent à huis clos, en formation restreinte au collège des Professeurs et personnels assimilés.

La Commission de la Recherche émet un avis favorable ou défavorable à la demande.

L'avis de la Commission de la Recherche est ensuite communiqué au Président de l'Université Toulouse Capitole qui statue par arrêté.

4. Transmission de la réponse

La DROP communique la décision du Président de l'Université Toulouse Capitole au candidat en lui transmettant l'arrêté de décision, signé du Président d'UT Capitole.

- Dans le cas d'un accord, le Professeur émérite est invité à compléter « [la fiche de recensement du personnel hébergé](#) » dans laquelle il devra notifier sa structure de rattachement, et la déposer ensuite à M. Thierry Monjeu, à la Direction des Ressources Humaines (cf. annexe).
- Dans le cas d'un refus, le Professeur ne pourra pas utiliser le titre de Professeur émérite pour ses travaux et encadrements.

Après transmission au candidat, la DROP communique la décision du Président à la DRH-SPE.

Logigramme fonctionnel

Demande d'éméritat ou de renouvellement d'éméritat

