

Anonymes utilisés:							
DG	Direction Générale	SP	Session de Printemps	LM	Lettre de Motivation	SOR	Structure Opér de Recherche
DS	Direction Scientifique	SA	Session d’Automne	PS	Projet Scientifique	GDR	Groupement de Recherche
DR	Délégation Régionale	RS	Rapport de Section			UMR	Unité Mixte de Recherche
Objet	A qui adresser la demande ?	Quand est-elle traitée ?	Qui donne un avis ?	Qui décide ?	Quand aura-t-on la réponse?	Contenu du dossier ?	Observations
Démarches ordinaires							
Evaluation des chercheuses mi-vague / vague	Sur e-evaluation	SA / SP	Section	DS	après session / RS	x	x
Promotions	Sur e-evaluation	SA	Section	DS+DG	après décision DG	x	x
Titularisation (rapport de fin de stage)	DR	SA	Section	DS	après session / RS	x	x
Reconstitution de carrière	DR	SA+SP	Section	DS	après session / RS	x	x
Demandes particulières, statutaires							
Changement de section	DR, cc DS	SA+SP	2 sections	2 DS	après session / RS + note de la DR pour mise en oeuvre	LM, PS, accord DU	
Mise à disposition (renouvellement)	DR, cc DS	SA+SP	Section	DS	après session / RS + note de la DR pour mise en oeuvre	LM, PS, date de début et durée, accord DU, lettre d’invitation/accueil organisme	La DS peut donner un avis avant la session, mais la décision est définitive quand les deux avis sont donnés. Attention aux MAD à l’étranger pour lesquelles l’indexation de rémunération est obligatoire et contingentée par Institut
Demandes particulières, non statutaires							
Mise à disposition (1ère demande)	DR, cc DS	Au fil de l’eau		DS	note de la DR pour mise en oeuvre	LM, PS, date de début et durée, accord DU	
Détachement (1ère demande ou renouvellement)	–	–		–	–	LM, PS, date de début et durée, accord DU et accord organisme/établissement d’accueil	
Changement d’affectation (de labo)	–	–		–	–	LM, PS, date de début et durée, accord 2 DU	
Stage dans un labo	–	–		–	–	LM, PS, date de début et durée, accord 2 DU	
Mise en disponibilité	–	–		–	–	LM, date de début et durée, accord DU	
Prolongation d’activité	–	–		–	–	LM, PS, date de début et durée, accord DU	
Réintégration	–	–		–	–	LM, PS, date d’effet, accord DU	
Délégation Enseignantes Chercheuses	Campagne annuelle dossier de candidature déposé auprès de l’établissement d’origine qui transmettra au CNRS avec avis et/ou classement	Décembre année n-1	DS en lien avec avec le bureau	DS	Début mai	PS, dates d’effet et durée, accord DU d’accueil	
Divers							
Médailles bronze et argent	Sur proposition des DUs	SA	Section	DG		CV, argumentaire	
Eméritat (1ère demande ou renouvellement)	Campagne annuelle DR	SA+SP	Section, DS, CS, CA	DG	Dossier en ligne sur le web lors du lancement de la campagne		
Spécifique Structures Recherche							
Changement de direction d’unité	DS	SA+SP	Section	DS	après session / RS		Suivant le processus de recherche de nouveau directeur
Création de GDR	DS	SA+SP	Section	DS	Lors de l’édition des décisions collectives concernant les GDR	Programme de recherche (scientifique, organisation, budget, administration, ...)	
Renouvellement GDR	DS	SA+SP	Section	DS	Lors de l’édition des décisions collectives concernant les GDR	programme de recherche (scientifique, organisation, budget, administration, ...)	
Pertinence d’association SOR (UMR, UPR, ...)		SA+SP	Section	DG			
Colloque	DS	SA+SP	Section	DS	Après l’arbitrage du budget	Dossier présentant le colloque (avec: titre, nb participantes, date, lieu, organisatrice scientifique, gestionnaire administratif, budget prévisionnel, subvention demandée, partenaires, subventions demandées aux partenaires)	
Ecole thématique	DR, cc DS	SA+SP	Section, DS	Formation permanente			