

GUIDE DE FONCTIONNEMENT DES COMITES DE SELECTION

**A l'attention des Présidents et des membres des comités de sélection
(Décret n° 2008-333 du 10 août 2008)**

Le décret 2008-333 du 10 avril 2008 sur les comités de sélection des enseignants chercheurs porte conditions de création, d'organisation et de fonctionnement des comités de sélection créés en application de l'article 25 de la loi LRU.

Il modifie le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 portant statut des enseignants-chercheurs en créant notamment un chapitre II intitulé les comités de sélection.

Il édite également des dispositions relatives aux maîtres de conférences et aux professeurs d'universités.

Enfin, il abroge à compter du 11 août 2008 le décret n° 88-146 du 15 février 1988 relatif aux commissions de spécialistes. Les compétences dévolues à ces commissions sont exercées par le conseil scientifique en formation restreinte aux enseignants-chercheurs.

Champ d'application du décret :

Il s'applique (article 18 du décret)

- aux EPSCP à compter du 1er mars pour les établissements ayant installé leur nouveau conseil d'administration avant le 1er mars 2008
- aux autres établissements publics relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur à compter de la date de publication du décret, soit le 12 avril 2008.

Comités de sélection :

Un comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi d'enseignant chercheur créé ou déclaré vacant dans les EPSCP et dans les autres établissements publics relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Ses compétences :

- concours de recrutement d'enseignants chercheurs (sauf pour la première affectation des personnels recrutés par concours national d'agrégation),
- détachement de fonctionnaires d'autres corps en qualité d'enseignants chercheurs,
- mutation des professeurs des universités et des maîtres de conférences.

Sa composition :

Entre huit et seize membres, enseignants-chercheurs et personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé et pour moitié au moins extérieurs à l'établissement (c'est à dire qui n'ont pas la qualité d'électeurs pour les élections au CA de l'établissement du poste à pourvoir).

Les comités créés en vue de pourvoir un emploi de maître de conférences sont composés à parité de maîtres de conférences et assimilés et de professeurs des universités et assimilés.

Sa création :

Il est créé par délibération du conseil d'administration, après avis du conseil scientifique ou de l'organe en tenant lieu (ces deux organes siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels assimilés).

Cette délibération précise :

- le nombre de membres du comité,
- le nombre de ceux choisis hors de l'établissement
- le nombre de ceux choisis parmi les membres de la discipline en cause.

Les membres, dont les présidents des comités de sélection, sont nommés par vote du CA sur proposition d'une liste de noms proposés par le président de l'établissement et après avis du conseil scientifique ou de l'organe en tenant lieu.

Nul ne peut appartenir simultanément à des comités de sélection en activité dans plus de trois établissements.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit de suppléance.

Les comités de sélection peuvent être communs à plusieurs établissements (PRES). Ils sont alors créés par une délibération adoptée en termes identiques par les conseils d'administration de chaque établissement siégeant en formation restreinte, après avis du conseil scientifique de chaque établissement ou organe en tenant lieu.

Procédure de recrutement

Les arrêtés du 15 septembre 2008, fixant les dispositions permanentes applicables à l'ensemble des recrutements des professeurs des universités et des maîtres de conférences précise les modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des deux corps.

La recevabilité

Les services administratifs de la présidence vérifient la recevabilité formelle des dossiers. Dans le cas où un candidat aurait transmis par erreur son dossier au président du comité de sélection ou au directeur de l'unité de formation et de recherche (UFR) concernée, il appartient alors à ces derniers de les transmettre aux services administratifs de l'établissement

Pour les mutations ou les détachements, les dossiers des candidats sont d'abord transmis au conseil scientifique, siégeant en formation restreinte aux enseignants chercheurs qui émet un avis sur chaque candidature. Cet avis est ensuite communiqué au comité de sélection.

Seuls les dossiers des candidats au recrutement sont transmis directement au comité de sélection.

Chaque candidature fait l'objet de deux rapports établis par des membres du comité de sélection désignés par le président du comité.

La répartition des dossiers entre rapporteurs ne requiert pas de convocation ni de réunion du comité.

Les rapports doivent impérativement être écrits, signés et datés.

Le caractère communicable implique que ces rapports soient rédigés avec la plus grande rigueur. Tout manquement à ces règles élémentaires peut provoquer l'annulation d'un concours pour vice de forme.

Fonctionnement du comité de sélection :

Convocation des membres du comité

Le président du comité de sélection convoque tous les membres et fixe l'ordre du jour de la réunion.

Il est recommandé de respecter un délai d'au moins une semaine entre l'envoi de la convocation et la date effective de la réunion.

Cette convocation peut être envoyée par tous moyens (courrier, télécopie, courrier électronique).

Le quorum

Le comité siège valablement si la moitié de ses membres est présente à la séance dont une moitié au moins de membres extérieurs à l'établissement (participation par tous les moyens de télécommunication mais minimum de quatre membres physiquement présents).

Le comité se prononce à la majorité des voix des membres présents. En cas de partage des voix, le président a voix prépondérante.

Cette règle de quorum doit être respectée tout au long de la séance

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion peut être convoquée.

La règle de quorum décrite ci-dessus doit également être respectée pour cette deuxième réunion.

Examen des candidatures

Ne doivent en aucun cas prendre part à la séance du comité au moment de l'examen des dossiers, les personnes dont la situation est examinée, les parents, frère, sœurs et alliés des candidats. Il convient d'être attentif au respect du principe d'impartialité.

Le comité doit par ailleurs respecter des règles strictes de fonctionnement, notamment en ce qui concerne la participation de ses membres aux travaux.

Le comité doit examiner les candidatures au recrutement en siégeant dans la même formation.

Si un membre n'est pas présent lors de la première réunion, il ne peut pas assister aux réunions suivantes.

Le comité examine les candidatures sur le poste déclaré vacant et établit la liste des candidats qu'il souhaite entendre au vu de rapports établis par deux de ses membres.

Le président du comité anime les débats, propose les votes, peut procéder à des votes indicatifs si nécessaire.

Après concertation, le comité établit la liste des candidats qu'il souhaite auditionner

Le procès verbal de la délibération du comité de sélection accompagné de la liste d'émargement des membres doivent être dûment renseignés, datés et signés et transmis au service DRH/Enseignants.

Dans un souci de transparence, les candidats n'ayant pas été auditionnés peuvent s'adresser au comité de sélection et se voir communiquer les motifs pour lesquels leur candidature n'a pas été retenue.

Audition des candidats

Il appartient au président du comité de sélection de prendre les dispositions nécessaires pour faire connaître aux candidats qui seront auditionnés la date, le lieu et les autres modalités de l'audition. Un délai raisonnable, de l'ordre de quinze jours, sauf circonstances particulières, doit être respecté, afin de permettre aux candidats de prendre leur disposition pour se rendre à l'audition.

La durée de l'audition doit être identique pour tous les candidats auditionnés en vue de pourvoir un emploi donné, afin de respecter l'égalité entre ceux-ci.

Avis du comité de sélection

Après avoir procédé aux auditions, le comité de sélection délibère sur l'ensemble des candidatures. Il émet un avis motivé sur chaque candidature, qu'elle ait donné lieu ou non à audition, et, le cas échéant, émet un avis motivé sur la liste de classement retenue.

Le comité de sélection se prononce à la majorité des voix des membres présents. Tous les membres participent au vote. En cas de partage des voix, le président du comité a voix prépondérante.

Les votes par procuration avec pouvoir ainsi que les votes par correspondance ne peuvent pas être pris en compte.

Le comité de sélection établit un procès verbal, accompagné d'une liste d'émargement, signée par les membres présents lors de la réunion du comité et précisant clairement la qualité de ceux-ci (membres appartenant à l'établissement, membres extérieurs, disciplines enseignées ou de recherche).

Les candidats peuvent demander communication de l'avis émis par le comité sur leur candidature.

Il appartient au président du comité de sélection de transmettre au conseil d'administration les avis motivés émis par cette instance, accompagnés, s'il y a lieu, de la liste de classement.

Le comité de sélection a la possibilité de proposer au conseil d'administration, une liste « panachée » en intercalant des candidats retenus au titre de la mutation, du détachement ou du recrutement.

Le procès verbal de la réunion du comité et l'avis du conseil scientifique siégeant en formation restreinte aux enseignants chercheurs sur les candidatures présentées dans le cadre de la mutation et du détachement doivent également être joints.

Les instances de l'établissement

Le conseil d'administration, siégeant en formation restreinte = formation de jury

Il convient d'être particulièrement attentif au respect du principe d'impartialité. Les membres du conseil d'administration ne peuvent pas prendre part à la séance si leur impartialité n'est pas garantie et notamment dans le cas où des liens familiaux existent entre eux ou un candidat.

Au vu de l'avis motivé émis par le comité de sélection, et le cas échéant, de l'avis émis par le conseil scientifique, le conseil d'administration propose le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence.

Sauf dans le cas où il émet un avis défavorable motivé, le président communique au ministre chargé de l'enseignement supérieur le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence.

En aucun cas, il ne peut modifier l'ordre de la liste de classement proposé par le conseil d'administration.

Par ailleurs, le conseil d'administration a la possibilité de retenir un candidat non classé par le comité de sélection.

Dans le cas où l'emploi à pourvoir relève d'un institut ou d'une école faisant partie au sens de l'article 713-9 du code de l'éducation, le président ne peut transmettre au ministre chargé de l'enseignement supérieur le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence si le directeur de l'institut ou de l'école a émis dans les 15 jours suivant la réunion du conseil d'administration siégeant en formation restreinte un avis défavorable motivé sur ce recrutement ou, le cas échéant, sur la mutation.

Documents à faire parvenir au service DRH/Enseignants

1^{ère} réunion - Examen des dossiers.

PV de la délibération relative aux choix des candidats à auditionner (annexe 2)

Feuille d'émargement (annexe 4)

2^{ème} réunion – Audition

PV de la délibération relative aux choix des candidats (annexe 5)

Avis pour chaque candidat (annexe 3)

Feuille d'émargement (annexe 4)

- **En cas de mutation ou de détachement**

PV de la délibération du conseil scientifique (annexe 1)

Rappel : Si un membre n'est pas présent lors de la première réunion, il ne peut pas assister aux réunions suivantes.

ÉTABLISSEMENT : UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTÉ

	<p>AVIS DU COMITE DE SELECTION (Un avis pour chaque candidat)</p>
---	--

I – Identification

<p><u>Nom et prénoms du candidat :</u></p>	<p>Désignation de l'emploi :</p> <p>Nature :</p> <p>Section :</p> <p>N° d'emploi :</p> <p>Profil :</p>
--	--

II- Délibération du comité de sélection

<p>Après</p> <p><input type="checkbox"/> examen du dossier de candidature *</p> <p><input type="checkbox"/> audition du candidat* qui s'est déroulée le</p> <p>Les membres du comité de sélection ont émis l'avis suivant :</p> <p><input type="checkbox"/> Avis favorable *</p> <p><input type="checkbox"/> Avis défavorable*</p> <p><u>Détail du vote :</u> VOTANTS :</p> <p>NULS :</p> <p><u>SUFFRAGES EXPRIMES :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Oui : • Non ou blancs : 	<p style="text-align: center;">Signature des membres du comité de sélection</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">Nom et prénom</td> <td style="width: 50%; border: none;">signature</td> </tr> </table>	Nom et prénom	signature
Nom et prénom	signature		
<p>Avis motivé du comité de sélection sur la candidature (l'avis peut faire l'objet d'un commentaire circonstancié, sur une ou plusieurs pages.) :</p>			

* Cocher la ou les cases correspondantes

ÉTABLISSEMENT : UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTÉ

	<p>CONCOURS DE RECRUTEMENT DE MAITRE DE CONFERENCE OU DE PROFESSEUR DES UNIVERSITES</p>
---	--

Procès-verbal de la délibération du comité de sélection
(Joindre la liste d'émargement des membres)

Désignation de l'emploi :

Nature :

Section :

N° d'emploi :

Profil :

Candidat proposé par le conseil d'administration siégeant en formation restreinte	
Nom	Prénoms

Ou :

Liste de candidats proposée par le conseil d'administration siégeant en formation restreinte		
Classement	Nom	Prénoms
Rang 1		
Rang 2		
Rang 3		
Rang 4		
Rang 5		

Date :

Le Président du comité de sélection

Nom et prénom :

Signature

* Cocher la case correspondante

ÉTABLISSEMENT : UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTÉ

	<p>CONCOURS DE RECRUTEMENT DE MAITRE DE CONFERENCE OU DE PROFESSEUR DES UNIVERSITES</p>
---	--

**Procès-verbal de la délibération du conseil d'administration
siégeant en formation restreinte
(Joindre la liste d'émargement des membres)**

Désignation de l'emploi :

Nature :

Section :

N° d'emploi :

Profil :

Candidat proposé par le conseil d'administration siégeant en formation restreinte	
Nom	Prénoms

Ou :

Liste de candidats proposée par le conseil d'administration siégeant en formation restreinte		
Classement	Nom	Prénoms
Rang 1		
Rang 2		
Rang 3		
Rang 4		
Rang 5		

Le conseil d'administration siégeant en formation restreinte a délibéré dans le sens suivant :

La proposition est adoptée *

Aucune proposition n'est faite par le conseil d'administration *

Détail du vote : VOTANTS : NULS :	SUFFRAGES EXPRIMES : • Oui : • Non ou blancs :
---	---

Date :

Le Président du Conseil d'Administration

Nom et prénom :

Signature

* Cocher la case correspondante

