

REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE SELECTION Adopté par le CPS FR du 18 janvier 2024

Vu le décret 2018-105 du 15 février 2018 portant statut particulier du corps des professeurs et du corps des maîtres-assistants des ENSA ;
Vu l'arrêté du 2 novembre 2018 modifié fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement des comités de sélection chargés du recrutement des professeurs et maîtres de conférences des ENSA ;
Vu l'arrêté du 3 janvier 2020 relatif aux modalités générales des opérations de recrutement par mutation, par détachement et par concours des maîtres de conférences et des professeurs des écoles nationales supérieures en architecture,

Article 1^{er} - Rôle du Conseil Pédagogique et Scientifique en formation restreinte (CPS-Fr)

Le CPS siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs indique le ou les postes pour lesquels est constitué un Comité de Sélection.

Un comité de sélection est constitué pour chaque emploi à pourvoir par voie de concours, de détachement ou de mutation. Il peut être commun à plusieurs emplois à pourvoir, si ceux-ci relèvent du même corps de recrutement et du même champ disciplinaire.

Le nombre de membres de chaque comité de sélection ne peut être inférieur à huit ni supérieur à vingt.

Chaque année, une délibération du CPS-Fr précise le nombre de membres du comité et, en son sein,

- le nombre de membres reconnus spécialistes du champ disciplinaire concerné par le recrutement,
- le nombre de membres extérieurs à l'établissement.

Article 2 - Présidence et vice-présidence de chaque comité de sélection (CS)

Le CPS-Fr établit la liste des noms des membres du comité de sélection en plaçant en tête de liste le président et le vice-président.

Les présidents de chaque CS transmettent au directeur de l'établissement les avis motivés sur chacune des candidatures ainsi que l'avis motivé unique portant sur l'ensemble des candidats auditionnés par le comité de sélection.

Ils transmettent également un procès-verbal de chacune des réunions du CS, accompagné d'une liste d'émargement signée par les membres présents et précisant clairement la qualité de ceux-ci : personnel de l'établissement, membre extérieur, spécialiste du champ disciplinaire, personnels appartenant à un corps de fonctionnaires dédié à la recherche. Le procès-verbal mentionne les motifs pour lesquels un ou plusieurs candidats ne sont pas auditionnés.

Le procès-verbal est transmis au directeur de l'établissement afin qu'il puisse transmettre aux candidats qui souhaiteraient connaître les motifs pour lesquels ils n'ont pas été auditionnés.

Article 3 - Rôle du directeur de l'établissement

Les membres de chaque CS, tels que composés supra par le CPS-Fr, sont nommés par le directeur. Il les en informe, leur transmet le calendrier des réunions préparatoires et des auditions des candidats ainsi que le présent règlement intérieur.

Le directeur assure la publicité de la composition de chaque CS et du calendrier concernant les différentes phases. Il assure la transmission du présent règlement intérieur à chaque candidat retenu lors des phases de sélection.

Le directeur procède à la convocation des candidats. Il est garant de la régularité des opérations de recrutement. Il assiste à chaque CS, ou y délègue son représentant. Néanmoins, il ne dispose pas d'un droit de vote.

Le directeur transmet la liste des candidats retenus par les CS, par ordre de préférence.

Le directeur de l'établissement transmet aux candidats qui en font la demande les avis motivés mentionnés à l'article 2 qui les concernent.

Article 4 - Constitution des comités de sélection (CS)

Les membres de chaque comité de sélection sont choisis pour leurs compétences parmi les enseignants-chercheurs et les personnels assimilés d'un rang au moins égal à l'emploi à pourvoir, et en majorité parmi les spécialistes de la discipline concernée.

Pour la composition de chaque CS, au moins la moitié des membres est choisie en dehors de l'établissement. Sont considérés comme membres extérieurs à l'établissement, les enseignants-chercheurs et personnels assimilés qui n'ont pas la qualité d'électeur pour les élections au conseil d'administration de l'établissement dans lequel l'emploi est à pourvoir. Peuvent être choisis pour siéger dans un CS des universitaires et des chercheurs appartenant à des établissements et institutions partenaires ou associés, ou étrangers d'un rang au moins égal à l'emploi ouvert au recrutement.

Le président de chaque CS est de préférence un membre extérieur.

Dans le cadre du rapprochement des formations Architecture et Paysage, la constitution des CS tend à avoir une représentation des deux formations.

Les membres du CS sont également choisis de telle sorte qu'hommes et femmes soient également représentés, ou à défaut dans une proportion qui ne saurait être inférieure à 40% pour le sexe le moins bien représenté.

Dans le cas où, un membre de CS démissionnerait ou serait dans l'impossibilité de siéger, le CPS-Fr désignerait un nouveau membre selon la procédure prévue supra, ce tant que le CS n'a pas commencé ses travaux.

La composition du comité de sélection est rendue publique.

Article 5 - Règles de fonctionnement

Un membre du CS absent lors de l'examen des candidatures ou lors de l'audition d'un ou de plusieurs candidats ne peut participer aux délibérations.

5-1. Règles de Quorum

Chaque CS siège valablement si la moitié au moins de ses membres y participe. Parmi les membres participants, la moitié au moins doit être constituée de membres extérieurs. De même la moitié des membres participants doit être constituée de spécialistes du champ disciplinaire. Le quorum doit être respecté tout au long de la séance.

Si les conditions de quorum ne sont pas atteintes, le président du CS convoque une nouvelle réunion pour laquelle les mêmes exigences de quorum s'imposent.

Les membres du CS se réunissent en présentiel. Le cas échéant, un ou plusieurs membres peuvent être autorisés à participer au comité à distance dès lors que le nombre de membres participant en présentiel est égal ou supérieur à quatre. Les moyens de visioconférence ou de télécommunication doivent permettre leur identification et garantir leur participation effective.

5-2. Règle de déport

La règle de déport vise à assurer les règles d'impartialité et de déontologie conformément au droit commun s'appliquant à la fonction publique. Ces règles doivent être respectées par tous les membres du CS qui remplissent au préalable une déclaration sur l'honneur.

Un membre de CS doit s'abstenir de participer à l'examen des dossiers et aux délibérations à partir du moment où il a un lien avec l'un des candidats, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, ces liens pouvant influencer son appréciation.

Un membre de CS peut s'abstenir de participer à l'examen des dossiers dans le cas où il estime que ses liens sont susceptibles de faire obstacle à son impartialité. Le cumul de plusieurs facteurs étant à prendre en compte dans ces situations s'apprécie au cas par cas.

5-2-1. Les liens faisant obstacle à la participation à un comité

5.2.1.1. Liens professionnels ou hiérarchiques

- être le supérieur hiérarchique direct ou responsable scientifique d'un candidat,
- être l'employeur du candidat,
- être le subordonné d'un candidat,
- être l'employé d'un candidat,
- être l'associé dans une entreprise d'un candidat,
- avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec un candidat.

5-2-1-2. Lien intellectuels

- être ou avoir été directeur de thèse d'un candidat ou garant de son HDR depuis moins de 5 ans,
- avoir supervisé les travaux de recherche présentés dans le dossier de candidature, moins de 5 ans avant le recrutement,
- avoir participé à la préparation d'un candidat.

5-2-1-3. Liens personnels

- avoir un lien de parenté proche (jusqu'au 4^e degré) avec le candidat
- avoir ou avoir eu des liens intimes et/ou affectifs (Pacs conjoint, concubin) avec le candidat
- avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec un candidat
- avoir eu des positions publiques hostiles au sujet du candidat ou de sa candidature à un emploi.

5-2-2. Les liens susceptibles de faire obstacle à la participation à un comité

- être ou avoir été directeur de thèse d'un candidat ou garant de son HDR dans une période comprise entre 5 ans et 10 ans,
- avoir supervisé les travaux de recherche présentés dans le dossier de candidature, dans une période comprise entre 5 ans et 10 ans,
- avoir co-signé une proportion importante de travaux de recherche avec un candidat,
- avoir régulièrement été associé dans le cadre de marchés publics ou privés ou lien réguliers de sous-traitance et co traitance avec l'entreprise d'un candidat.

5-3. Règles de vote

Les décisions du CS s'obtiennent par vote à main levée des membres, qui décident à la majorité d'entre eux.

En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le vote peut se dérouler à bulletin secret si un membre en fait la demande.

Ni les procurations, ni les votes par correspondance ne sont autorisés.

Article 6 - Procédures de recrutement :

6-1. Phases de sélection des candidats au titre des mutations et détachements

Dès leur validation administrative, les dossiers des candidats à la mutation ou au détachement sont transmis par le directeur de l'établissement au président du CS.

Le président du CS diffuse l'ensemble des candidatures aux membres du comité et, pour les candidats au détachement, désigne deux rapporteurs pour chaque candidature en veillant à respecter une répartition équilibrée entre membres issus de l'établissement et membres extérieurs, ainsi qu'entre membres spécialistes et non-spécialistes du champ disciplinaire.

Les rapporteurs établissent distinctement leur rapport et le communiquent au président du CS.

Lors d'un CS commun à plusieurs postes, les rapports sont établis pour chaque poste.

Le CS examine les candidatures des postulants au détachement et à la mutation et établit la liste des candidats qu'il souhaite auditionner :

- il retient tous les candidats à la mutation, sauf inadéquation manifeste entre les caractéristiques de l'emploi à pourvoir et les qualités scientifiques et pédagogiques requises ;
- il retient les candidats au détachement en fonction des deux rapports établis et présentés distinctement pour lesquels les aptitudes à remplir les fonctions requises sont vérifiées. Le CS mentionne les motifs pour lesquels un candidat n'est pas auditionné.

Le CS procède aux auditions des postulants qui auront été préalablement convoqués.

Au terme des auditions, le CS délibère sur chaque candidature à la majorité des voix des membres présents.

Le CS émet un avis motivé sur chaque candidature. Il émet également un avis unique sur l'ensemble des candidatures et arrête la liste des candidats qu'il retient par ordre de préférence.

Chaque CS examine dans un premier temps les dossiers des candidats au détachement et à la mutation qui remplissent les conditions prévues aux articles L.512-19 et L. 512-28 du code général de la Fonction publique.

Si, à l'issue des auditions, le poste est pourvu par un candidat bénéficiant d'une priorité à la mutation ou au détachement, le CS termine alors immédiatement ses travaux.

Si le poste n'est pas pourvu, Le CS examine les dossiers des autres candidats à la mutation ou au détachement.

Si le poste n'est pas pourvu par un candidat à la mutation ou au détachement, le poste sera ouvert au recrutement par voie de concours.

6-2. Phase de sélection des candidats au titre des concours

Dès leur validation administrative, les dossiers des candidats au recrutement sur concours sont transmis par le directeur de l'établissement au président du CS.

Le président du CS diffuse l'ensemble des candidatures aux membres du comité et désigne deux rapporteurs pour chaque candidature en veillant à respecter une répartition équilibrée entre membres issus de l'établissement et membres extérieurs, ainsi qu'entre membres spécialistes et non-spécialistes du champ disciplinaire.

Les rapporteurs établissent distinctement leur rapport et le communiquent au président du CS.

Lors d'un CS commun à plusieurs postes, les rapports sont établis pour chaque poste.

Le CS examine les candidatures et établit la liste des candidats qu'il souhaite auditionner. Le CS mentionne les motifs pour lesquels un candidat n'est pas auditionné.

Le CS procède aux auditions des postulants qui auront été préalablement convoqués.

Au terme des auditions, le comité de sélection délibère sur chaque candidature à la majorité des voix des membres présents.

Le comité de sélection émet un avis motivé sur chaque candidature. Il émet également un avis unique sur l'ensemble des candidats et arrête la liste de ceux qu'il retient au terme de l'audition. Cette liste définit un ordre de préférence. Dès lors que la liste est arrêtée, le comité de sélection met un terme à son activité.

Article 7 - Auditions

L'audition consiste en un exposé par le candidat de son parcours et des motifs de sa candidature, au regard du contenu pédagogique et scientifique du poste mis au concours, des attentes de l'établissement, et de ses capacités personnelles à évoluer au sein de ce dernier.

L'exposé dure 20 minutes, au terme desquelles le candidat est questionné durant 20 minutes par les membres du comité.

Si le candidat est retenu à l'audition pour plus d'un poste relevant d'un même comité, il dispose pour son exposé de 5 minutes de plus par poste supplémentaire ; de même, le comité dispose pour ses questions de 5 minutes de plus par poste supplémentaire.

Il n'est pas prévu de mise en situation.

La langue française est la langue utilisée, même lorsqu'il s'agit de candidats venant de l'étranger.

Dès réception de leurs convocations, les candidats en situation de handicap sont invités à se rapprocher de l'administration de l'établissement afin préciser les éventuels accompagnements humains ou les outils nécessaires à leur audition.

Article 8 - Communication des choix des comités de sélection

La liste des candidats retenus est transmise avec les différents avis s'y rapportant, au conseil d'administration de l'établissement, ainsi qu'au ministre en charge de l'architecture.

Kristell FILOTICO
Présidente du Comité pédagogique
et scientifique de l'ENSAP Bordeaux

