



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
DE L'UNIVERSITÉ D'AVIGNON ET DES PAYS DE VAUCLUSE  
N° CA-2018-046**

**SÉANCE DU 17 AVRIL 2018**

**POINT 4.1**

**APPROBATION DES REGLES GENERALES DE CONSTITUTION, DE COMPOSITION ET DE  
FONCTIONNEMENT DES COMITES DE SELECTION ET DE L'ARTICULATION DES AVIS  
EMIS PAR CES COMITES AVEC LES INSTANCES DE L'UNIVERSITE DANS LE CADRE DU  
RECRUTEMENT DES AGENTS CONTRACTUELS FONDE SUR  
L'ARTICLE L954-3, 2° DU CODE DE L'EDUCATION**

Le Conseil d'administration, en sa séance du 17 avril 2018, sous la présidence de Philippe ELLERKAMP, Président,

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L952-6-1 et L954-3 2°,

Vu le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu les statuts de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse modifiés et approuvés le 27 juin 2017,

Après en avoir délibéré,

Le Conseil d'administration approuve les règles de constitution, de composition et de fonctionnement des comités de sélection et l'articulation des avis émis par ces comités avec les instances de l'Université dans le cadre du recrutement des agents contractuels fondé sur l'article L954-3, 2° du code de l'éducation (cf document annexé).

Vote du Conseil d'administration : favorable à l'unanimité.

Membres composant le conseil : 28

Membres présents (20) ou suppléés (3) : 23

Membres absents et non suppléés : 5

Avignon, le 18 avril 2018

Le Président de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse



Philippe ELLERKAMP

**24 AVR. 2018**

Transmise au Recteur, Chancelier des universités, le

**Annexe à la délibération relative aux règles générales de constitution, de composition et de fonctionnement des comités de sélection, et à l'articulation des avis émis par les comités de sélection (CdS) avec les instances de l'université (CAcR et CAR) :**

## **1. Constitution des CdS-L. 954-3, 2°) :**

Pour chaque emploi à pourvoir, ou groupe d'emplois qui auraient la même section de rattachement CNU, est créé, au titre du recrutement des agents contractuels L954-3, 2°), un CdS.

Les modalités de constitution du CdS retenues sont les suivantes :

- le nombre des membres du comité est de 2\* ou 4\* ;
- la moitié au moins des membres doit être extérieure à l'établissement ;
- les membres proposés doivent être d'un rang au moins égal à celui postulé par l'intéressé ;
- les membres proposés doivent être choisis en majorité parmi les spécialistes de la discipline ;
- la composition du comité concourt à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes lorsque la répartition entre les sexes des enseignants de la discipline le permet ;

\*Ainsi, et par exemple, seront ainsi considérés comme régulièrement constitués :

- un comité composé de 2 membres, spécialistes de la discipline, dont 1 extérieur à l'établissement ;
- un comité composé de 4 membres, dont 2 spécialistes de la discipline et dont 3 extérieurs à l'établissement.

Un délégué, nommé par le conseil académique siégeant en formation restreinte (CAcR), membre de ce conseil, élabore un projet de composition du CdS, avec un représentant de la composante, le cas échéant d'un représentant de l'unité de recherche de rattachement de l'emploi. Il soumet au président de l'université ce projet.

Dans le cas où le président de l'université valide le projet, il propose au CAcR les membres du CdS. Le CAcR les nomme et désigne parmi eux un président de CdS. Le président du CdS sera l'interlocuteur de la DRH pour la gestion administrative du recrutement et aura voix prépondérante lors du classement des candidats.

Une fois la procédure de recrutement lancée, la composition du CdS sera mise en ligne sur le site internet de l'université. Son affichage correspondra avec au moins les dates de publicité de la fiche de poste à pourvoir.

## **2. Règles de fonctionnement du CdS-L. 954-3, 2°) :**

Le CdS en tant que jury assure les opérations de sélection des candidats en se fondant sur les mérites scientifiques et/ou pédagogiques des candidats selon la nature de l'emploi et les compétences recherchées, dans un parfait respect des principes d'impartialité.

Rappel : S'il est vrai que le comité de sélection est souverain dans ses appréciations sur les mérites des candidats, sa décision finale ne doit pas être fondée sur des appréciations discriminatoires pour départager les candidats (Cf. Arrêt CE n° 311888 du 10 avril 2009).

Le président du CdS :

- convoque les membres pour la phase d'examen, et pour la phase d'audition, les membres et les candidats, dans le respect d'un délai minimal de 8 jours calendaires,

- et fixe l'ordre du jour des 2 réunions (examen des dossiers et audition) et les conditions de l'audition (durée de l'exposé ; matériel disponible en décrivant ledit matériel : tableau blanc, vidéo projecteur – compatible PC avec office XP, et si les présentations seront utilisables grâce à une clé USB, etc.).

L'exposé du candidat lors de la phase d'audition, portera sur ses titres, travaux et activités et sera suivi d'une discussion avec les membres du CdS. Il ne s'agira en aucun cas d'une mise en situation professionnelle (ex. leçon magistrale, etc.).

Le CdS se réunit dans le respect des quorums suivants :

- de représentation des extérieurs : au moins la moitié des membres présents doivent être extérieurs à l'établissement ;
- de participation de la moitié au moins des membres nommés.

Le président du CdS organise à sa convenance, dans le respect du calendrier fixé par l'établissement, les phases d'examen des candidatures et d'audition des candidats, établit les procès-verbaux de délibérations pour ces 2 phases et un rapport sur chaque candidature sur les seuls mérites des candidats. Il classe les candidats par ordre de mérite. Il motive les avis défavorables émis en portant les raisons aux procès-verbaux.

#### a. Phase d'examen des candidatures :

A l'issue d'une première réunion, qui peut être organisée par tout moyen légalement défini, le CdS établira un argumentaire de 4 lignes maximum sur chaque candidat, justifiant son audition ou non au regard de son expérience scientifique et/ou pédagogique. Il dressera la liste des candidats à auditionner, à l'aide d'un procès-verbal de délibération, accompagné de la liste d'émargement signé de tous les membres du CdS.

Ce document, transmis au pôle GPEEC, accompagné des informations nécessaires sur le jour et le lieu des auditions, permettra la convocation, par la DRH, des candidats à auditionner.

#### b. Phase d'audition des candidats :

Les candidats retenus pour un entretien sont auditionnés dans les mêmes conditions, au titre de l'égalité de traitement des candidats et du principe d'impartialité, de durée. Ces conditions sont définies par le CdS qui en fera état sur le procès-verbal final de délibérations fixant la liste des candidats retenus après audition.

Après avoir procédé aux auditions, le CdS délibère sur les candidatures et, par un avis motivé unique portant sur l'ensemble des candidats, ainsi qu'un avis motivé portant sur chaque candidature, arrête la liste, classée par ordre de préférence, de ceux qu'il retient.

A l'issue des auditions, un classement des candidats, assorti d'un avis motivé sur chaque candidat, sera effectué par le CdS et présenté dans un procès-verbal de délibération. Ces éléments seront transmis au pôle GPEC de la DRH.

#### c. Conditions de délibérations du CdS et communication de ses avis :

Le CdS émet un avis motivé unique portant sur l'ensemble des candidats ainsi qu'un avis motivé sur chaque candidature. Ces deux avis sont communicables aux candidats sur leur demande.

Le CdS se prononce une fois les conditions de quorum réunies : au moins la moitié d'extérieurs présents, au moins la moitié des membres nommés présents. Il constate au début de chaque réunion, que les quorums sont bien atteints. Il recourt à cet effet à une liste d'émargement.

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

Les motifs pour lesquels une candidature n'a pas été retenue sont communicables au candidat qui en fait la demande. Le rejet d'une candidature doit donc être motivé. Cette motivation se fondera sur une inadéquation des compétences et capacités professionnelles (pédagogiques et/ou scientifiques), du candidat non retenu, avec le profil et/ou les missions portées au contenu de la fiche de poste affichée (Arrêt CE n° 354220 du 19 octobre 2012),

Les candidats retenus le sont sur leurs seuls mérites scientifiques et/ou pédagogiques. Le CdS recense les raisons qui ont abouti à ce qu'un candidat a été retenu. De la même manière, le CdS fait état des raisons qui ont abouti à un classement, dans le cas d'une liste de candidats classés proposée : au titre de cette opération sélective le CdS doit établir une appréciation comparée des mérites des candidats.

Qu'il soit ou non retenu, pour chaque candidat, le CdS établit donc un compte-rendu individuel.

Pour chaque délibération (examen des candidatures et audition du/des candidat/s retenu/s à l'audition), le CdS consigne dans des procès-verbaux, ses conclusions, tant en relation avec le classement des candidatures, lorsqu'il y a classement, qu'avec les mérites de chaque candidat les uns par rapport aux autres, de sorte à apporter un éclairage sur le classement proposé.

#### d. Conditions de participation des membres du CdS

Les membres du comité de sélection peuvent participer aux réunions par tous moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective selon des modalités précisées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Les membres qui participent par ces moyens aux séances du comité sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, mentionnés précédemment.

Le président du CdS est seul habilité à accepter ou refuser une participation par visioconférence. Le refus doit être motivé. Le membre qui demande à participer par visioconférence remplit une demande, qui sera jointe à la liste d'émargement. La liste d'émargement ne portera pas en regard du nom du membre participant par visioconférence de signature, mais la mention visioconférence.

Dès lors que le CdS a délibéré sur le ou les emplois pour lesquels il a été constitué, il met fin à son activité.

Les candidats peuvent demander des informations sur les motifs du rejet de leur candidature. Le président du CdS reste disponible à cet effet, pour préparer un courrier de réponse en lien étroit avec les services de la DRH, qui assureront sa mise en signature et son expédition.

Les délibérations du CdS sont transmises successivement au CAcR et au CAR.

### 3. Règles de fonctionnement du CAcR, et du CAR

Le conseil académique, siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés de rang au moins égal à celui postulé (CAcR), propose le nom du candidat sélectionné ou, le cas échéant, une liste de candidats classés par ordre de préférence.

Il ne peut proposer que les candidats retenus par le comité de sélection. En aucun cas, il ne peut modifier l'ordre de la liste de classement.

S'il émet un avis défavorable sur un candidat de la liste communiquée par le CdS, à partir de ce nom, et pour le reste de la liste, les propositions des autres noms ne sont pas retenues. Le CAcR doit motiver son positionnement, en se fondant sur des critères de stratégie de recrutement, tels que définis par l'établissement au titre de sa politique d'emplois pluriannuelle,

et de l'argumentaire produit par le/la service/composante pour le/laquel/le l'emploi est publié, produit lors de l'expression du besoin et de la politique d'emplois annuelle (Cf. Arrêt CE n° 364138 du 23 décembre 2014).

La liste adoptée est transmise au conseil d'administration siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés de rang au moins égal à celui postulé. Le CAR adopte cette liste en tout ou partie sans modifier le classement. En cas de rejet de tout ou partie de la liste, il motive sa délibération sur les mêmes bases que celles énoncées ci-dessus pour le CAcR.