

Comité social d'administration du 4 décembre 2025 point n°10  
Conseil d'administration du 16 décembre 2025

## Guide de fonctionnement des comités de sélection

### Références règlementaires principales :

- Article L952-6 du Code de l'éducation ;
- Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.

### Préambule :

Le comité de sélection constitue le jury de recrutement des personnels maîtres de conférences et professeurs des universités régis par le décret n°84-431 du 6 juin 1984.

Un comité de sélection doit être créé à chaque recrutement, par le Conseil d'Administration siégeant en formation restreinte.

Le présent guide, conçu à l'intention des président.e.s de comités de sélection, rappelle les règles de procédure définies aux articles 9, 9-1, 9-2 et 9-3 du décret n° 84-431 modifié, et qui doivent être respectées sous peine d'annulation par le juge administratif .

Il est à noter qu'en février 2017, l'Université de Lorraine (UL) a obtenu le label HR Excellence in Research (HRS4R) récompensant ainsi son engagement continu pour améliorer ses pratiques et les conditions d'accueil de l'ensemble de ses personnels. Adhérant aux principes de la Charte européenne des personnels chercheurs et du Code de conduite pour le recrutement des personnels chercheurs, l'UL développe sa politique de recrutement **OTM-R** (Ouverture, Transparence et Mérite dans le Recrutement) dans le respect des cinq valeurs constitutives de son identité :

- L'universalité
- La créativité
- La réflexivité
- La solidarité
- La responsabilité

Lors du recrutement des personnels enseignants-chercheurs, les comités de sélection sont donc invités à respecter la politique OTM-R de l'Université de Lorraine, annexée au présent guide.

Une réunion d'information des président.e.s et vice-président.e.s des comités de promotion sélection est proposée chaque année par la vice-présidente des ressources humaines.

## Sommaire

I.	Candidatures spécifiques.....	3
II.	Composition des comités de sélection .....	3
A.	Composition numérique .....	3
B.	Composition nominative .....	5
III.	Rôle des président.e.s et vice-président.e.s du comité.....	7
IV.	Recours à la mise en situation professionnelle .....	7
V.	Le principe d'impartialité des membres du comité de sélection .....	8
VI.	Conditions de réunion des comités .....	9
A.	La convocation des membres du comité .....	9
B.	La règle du triple quorum.....	10
VII.	Travaux des Comités .....	10
A.	Calendrier des travaux .....	10
B.	Traitement équitable des dossiers.....	11
C.	Respecter les règles de déontologie .....	11
D.	Deux réunions sont obligatoires .....	11
VIII.	Recours à la visio-conférence .....	13
IX.	Les modalités de délibération du comité .....	13
A.	Les votes.....	13
B.	Les documents des travaux obligatoires.....	14
X.	Rôle du conseil d'administration restreint .....	15
XI.	Nomination .....	15
XII.	Informations diverses .....	15
	<b>ANNEXES</b> .....	<b>16</b>

## I. Candidatures spécifiques

Dès lors que l'enregistrement et le dépôt des candidatures sont clôturés, et avant le début des travaux des comités, les instances se prononcent sur les candidatures spécifiques :

**Les candidatures à la mutation et au détachement prioritaires (voir critères LDG) :**

Le conseil d'administration restreint, ~~après avis du conseil scientifique restreint,~~ examine les candidatures à la mutation et au détachement prioritaires des personnes fonctionnaires qui remplissent les conditions prévues aux articles L 512-19 et L 512-28 du code général de la fonction publique aux articles 60 et 62 de la loi du 11/01/84, et sans examen préalable par le comité de sélection. Priorité est donnée notamment aux fonctionnaires séparé.e.s de leur conjoint.e pour raison professionnelle ainsi qu'aux fonctionnaires en situation de handicap.

**Si le conseil d'administration restreint ne retient pas de candidature ou si plusieurs candidatures ont été retenues, celles-ci sont examinées par le comité de sélection, avec les autres candidatures.**

**Dispenses de qualification :**

Le conseil scientifique restreint est saisi pour émettre un avis sur les candidatures des personnels enseignants qui peuvent être dispensés de la qualification compte tenu de l'exercice de fonctions d'enseignant.e dans un établissement d'enseignement supérieur d'un état autre que la France.

Cet avis est communiqué au comité de sélection.

## II. Composition des comités de sélection

### A. Composition numérique

Elle doit être comprise entre **8 et 20 membres** et être constituée de la façon suivante :

- **Au moins la moitié des membres sont extérieur.e.s à l'établissement** (c.à.d. n'ayant pas qualité d'électrice ou d'électeur pour les élections au conseil d'administration). Toutefois, compte tenu des règles de triple quorum, **il est conseillé que la proposition de nomination compte plus d'extérieur.e.s que d'internes.**

Recommandation de l'Etablissement : « Parmi les membres extérieur.e.s, il est recommandé, dans la mesure du possible, de ne pas prévoir plus de deux membres faisant partie d'un même laboratoire ou d'une même composante de formation. Lorsque le comité est constitué de 4 membres externes, ils ne doivent pas faire partie d'un même laboratoire ou d'une même composante de formation. »

- Au moins une représentante ou un représentant de la composante de formation et une représentante ou un représentant du laboratoire du poste ouvert au concours doivent faire partie des membres internes du comité.
- Une proportion minimale de **40% de personnes de chaque sexe et au moins deux personnes de chaque sexe.**  
Pour les postes de professeures et professeurs uniquement : une dérogation à ces 40% est possible parmi un certain nombre de disciplines (cf. liste jointe en annexe).
- Les membres du comité **sont majoritairement voire exclusivement spécialistes de la discipline**, la discipline étant entendue principalement au sens large de la section CNU.

- Pour le recrutement d'une maîtresse ou d'un maître de conférences : les membres sont à **parité égale professeurs et professeurs des universités ou assimilé.e.s et maîtresses et maîtres de conférences ou assimilé.e.s.**  
Pour le recrutement d'une professeure ou d'un professeur des universités : les membres sont **exclusivement des professeurs et professeurs des universités ou assimilé.e.s** (voir liste des personnels assimilés en annexe).
- Pour le recrutement d'une maîtresse ou d'un maître de conférences, le comité doit compter parmi ses membres externes au moins une professeure ou un professeur des universités ou assimilé.e et une maîtresse ou un maître de conférences ou assimilé.e, parmi ses membres internes au moins une professeure ou un professeur des universités ou assimilé.e et une maîtresse ou un maître de conférences ou assimilé.e.
- NB : Un même comité de sélection peut être constitué pour pourvoir plusieurs emplois lorsque ces derniers relèvent d'une même discipline. Un tel comité fournira de manière distincte l'ensemble des documents et les résultats pour chaque poste.

### **La notion de membres internes / externes :**

**Article 9 du décret du 6 juin 1984 :** « 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. »

Ainsi, sont donc considérés comme des membres internes :

- ⇒ Les personnels enseignants-chercheurs qui :
  - Sont affectés en position d'activité ou de détachement ou mis à disposition à l'Université de Lorraine ;
  - ou
  - Effectuent sur l'année universitaire au moins 64h etd à l'université de Lorraine.
- ⇒ Les personnels chercheurs affectés dans une unité de recherche de l'Université de Lorraine qui leur est rattachée à titre principal en application du contrat quinquennal d'établissement (c.à.d. pour le contrat 2014-2028 : tous les laboratoires appartenant à l'Université de Lorraine exceptés le BETA, le LCFC et le LISEC).

Cas particuliers :

- Les personnels chercheurs du BETA du site lorrain sont des membres internes à l'Université de Lorraine car y sont électeurs, ceux du BETA des sites alsaciens sont des membres externes car sont électeurs à l'Université de Strasbourg ou à l'Université de Mulhouse.
- Les personnels enseignants-chercheurs affectés dans un autre établissement que l'Université de Lorraine mais faisant partie d'un laboratoire commun (BETA partie alsacienne, LISEC de Strasbourg, LCFC) sont des membres externes à l'établissement.

Cependant, pour ces personnels enseignants-chercheurs et chercheurs externes à l'Université de Lorraine et seulement pour eux, il est recommandé que leur nombre ne dépasse pas plus de la moitié dans le nombre total d'extérieurs du comité.

- Les personnels enseignants-chercheurs externes ayant été affectés au cours des années précédentes à l'Université de Lorraine devront avoir quitté l'établissement depuis au moins 3 ans pour être considérés comme membre externe.

Il est recommandé de se rapprocher de la Direction de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines (DMGRH) pour tout cas particulier.

### **La position des membres :**

Peuvent être membres d'un comité de sélection, les personnels enseignants-chercheurs ayant la position statutaire suivante :

- En position d'activité, sous réserve que les congés auxquels ils ont droit (congés annuels, de maternité, d'adoption, de paternité, congés pour formation syndicale, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie) ne les empêchent pas d'assister aux travaux du comité ;
- En congé pour recherches ou conversions thématiques ;
- En congé pour projet pédagogique ;
- En détachement entrant ;
- En délégation ;
- En surnombre ;
- En mise à disposition.

Sont exclus de toute participation à un comité de sélection, les personnels chercheurs, les personnels enseignants-chercheurs et assimilés :

- En disponibilité ;
- En position hors cadre ;
- En congé de maladie, de longue maladie, de longue durée et en congé parental ;
- À la retraite, y compris les personnels enseignants-chercheurs émérites.

Par ailleurs, une maîtresse ou un maître de conférences stagiaire ne peut être membre d'un comité de sélection si un des dossiers examinés concerne une personne candidate à la mutation. De ce fait, la qualité de membre titulaire est requise.

Les membres du conseil d'administration de l'Université de Lorraine ne peuvent pas être membres d'un comité de sélection de l'établissement.

Il n'y a pas de désignation de suppléant.

Il n'existe plus de limite sur le nombre de comités auquel une ou un membre peut appartenir.

### **La 1<sup>ère</sup> délibération du conseil d'administration restreint**

Pour chaque poste, et suivant avis des directions de composante de formation et de laboratoire concernées par le recrutement, la 1<sup>ère</sup> délibération du conseil d'administration restreint porte sur la composition numérique :

- Le nombre total de membres (entre 8 et 20)
- Le nombre de membres choisis en dehors de l'établissement
- Le nombre de membres choisis dans la discipline
- Le nombre de personnes de chaque sexe

## **B. Composition nominative**

La Présidente de l'Université propose la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président ainsi que les membres du comité, au conseil d'administration restreint. Pour ce faire, elle prend appui auprès d'une ou un chargé.e de mission.

### Les chargé.e.s de mission

Pour chaque poste, une ou un chargé.e de mission est proposé.e obligatoirement par les directions de composante de formation et de laboratoire concernées par le recrutement. Elle ou il sera chargé.e de transmettre à la DMGRH un projet de composition nominative comprenant la présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président. Ce projet sera mené **en concertation avec les directions de composante de formation et de recherche du poste concerné**. Cette information est demandée dans le cadre de la campagne d'emploi lors de la transmission des fiches de poste et de la composition numérique des comités.

⚠ **L'attention des chargé.e.s de mission est attirée sur la nécessité de consulter, en amont de la constitution du comité, les membres pressenti.e.s afin d'écartier les membres qui auraient un ou des lien.s ou conflit.s d'intérêt.s connu.s avec des futures personnes candidates.**

**Les dates des réunions prévues devront être indiquées sur la composition nominative**

### Les président.e.s des comités

La présidente ou le président est nommé.e parmi les membres du comité.

Elle ou il peut être interne ou externe à l'Université de Lorraine.

La présidente ou le président d'un comité de sélection, pour un recrutement de maîtresse ou maître de conférences, peut-être une professeure ou un professeur des universités / assimilé.e ou une maîtresse ou un maître de conférences / assimilé.e.

### Les vice-président.e.s des comités

La réglementation relative aux comités de sélection exige la désignation, parmi les membres du comité, de celui ou celle qui exercera la fonction de vice-président.e appelé.e à suppléer la présidente ou le président en cas d'absence ou conflit/lien d'intérêt.

**La vice-présidente ou le vice-président dispose des mêmes prérogatives que le président ou la présidente empêché.e.**

Les directions de composante ou de laboratoire du poste ouvert à concours peuvent être membres du comité de sélection **mais ne peuvent pas être président.e.s ou vice-président.e.s du comité.**

### La 2<sup>ème</sup> délibération du conseil d'administration restreint

Le conseil d'administration restreint délibère, après avis du conseil scientifique restreint, sur les compositions nominatives des comités et désigne les président.e.s et vice-président.e.s de chaque comité.

Dès lors que les compositions nominatives et la liste des président.e.s et vice-président.e.s sont décidées par le conseil d'administration restreint, toute modification devra faire l'objet d'une décision du conseil d'administration restreint.

**Les compositions nominatives des comités sont rendues publiques par la DMGRH, avant le début des travaux, sur le site de l'Université de Lorraine.**

### III. Rôle des président.e.s et vice-président.e.s du comité

La présidente ou le président du comité doit :

- Lire attentivement cette procédure et prendre connaissance des documents liés aux travaux des comités (à télécharger et à retourner complétés sur [l'application « campagne RH »](#)).
- S'assurer de l'impartialité des membres du comité (grille à compléter par les membres).
- Au vu du calendrier et des disponibilités des membres : déterminer le calendrier des opérations du comité compte tenu des calendriers fixés par le Ministère et l'Université.
- Convoquer les membres du comité : adresser un mail aux membres du comité leur confirmant le calendrier des réunions du comité (une première pour l'examen des dossiers et une seconde pour l'audition des personnes candidates).
- Désigner deux rapporteurs parmi les membres du comité sur chacune des candidatures, après que l'administration lui ait transmis les dossiers des personnes candidates. Chaque candidature doit faire l'objet de deux rapports établis par des membres du comité. La présidente ou le président du comité transmet les dossiers aux personnes désignées rapporteurs, accompagnés du profil de poste.
- Convoquer les personnes candidates à l'audition (les convocations aux personnes candidates pour les auditions sont adressées dans un délai raisonnable de 15 jours minimum, sauf circonstances particulières, afin de permettre aux personnes candidates de prendre leurs dispositions pour se rendre à l'audition.).
- Présider les réunions du comité.
- Avertir les personnes candidates non retenues pour l'audition (via [Galaxie/Odyssée](#)).
- Déposer sur [l'application « campagne RH »](#) les résultats des travaux des comités selon le calendrier.

### IV. Recours à la mise en situation professionnelle

Il est recommandé que l'audition des personnes candidates par le comité de sélection comprenne une mise en situation professionnelle, sous forme notamment :

- de leçon  
ou
- de séminaire de présentation des travaux de recherche.

Cette mise en situation **peut être publique** dans les conditions habituelles d'une leçon ou d'un cours. **Toutefois l'évaluation des personnes candidates ne pourra être effectuée que par les membres du comité de sélection. Il conviendra donc de veiller à ce qu'aucun.e des membres extérieur.e.s au comité de sélection ne puisse intervenir au moment de la mise en situation professionnelle. Les délibérations ne peuvent ensuite avoir lieu qu'entre les membres du comité.**

Préalablement à l'ouverture du concours, pour chaque poste ouvert, les composantes de formation qui souhaitent une mise en situation professionnelle doivent le signaler à la DMGRH. Les modalités (forme que revêt la mise en situation : leçon ou séminaire, choix des thèmes des exposés des personnes candidates, publique ou non publique, durée de la mise en situation et durée de préparation, etc.) devront être précisées **sur la fiche de poste**.

Le conseil d'administration restreint décidera s'il y a lieu de recourir à une mise en situation et en fixera les modalités. Le comité doit respecter les modalités décidées par le conseil d'administration. Dans le cas contraire, le CA peut interrompre le recrutement lorsque l'avis du comité de sélection lui est transmis.

Les président.e.s des comités préviendront impérativement les personnes candidates de la mise en situation professionnelle et de ses modalités sur la convocation à l'audition au moins 15 jours avant

l'audition. Ces modalités doivent être identiques pour l'ensemble des personnes candidates auditionnées et devront être précisées dans le procès-verbal de la première réunion du comité.

## V. Le principe d'impartialité des membres du comité de sélection

**La présidente ou le président et les membres du comité doivent être particulièrement attentives et attentifs au respect du principe d'impartialité.**

*« si la seule circonstance que le membre du jury d'un concours connaisse un candidat ne suffit pas à justifier qu'il s'abstienne de participer aux délibérations de ce concours, le respect du principe d'impartialité exige que, lorsqu'un membre du jury a avec l'un des candidats des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, ce membre doit non seulement s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce candidat mais encore, en raison du principe d'unicité, s'abstenir de participer à celle concernant l'ensemble des candidats au concours. En outre, un membre du jury qui a des raisons de penser que son impartialité pourrait être mise en doute ou qui estime, en conscience, ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise, doit également s'abstenir de prendre part à toutes les interrogations et délibérations » (CE 17 octobre 2016, n° 386400).*

Ainsi, le respect du principe d'impartialité exige que, lorsqu'une ou un membre du jury a avec l'une des personnes candidates des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influencer son appréciation, cette ou ce membre doit s'abstenir de participer aux délibérations concernant cette personne candidate et l'ensemble des personnes candidates au concours.

La seule circonstance que la ou le membre du comité connaisse une personne candidate ne suffit pas à justifier qu'elle ou il s'abstienne de participer aux délibérations de ce concours.

Il appartient à la présidente ou au président du comité de sélection de s'assurer de l'impartialité des membres du comité (grille à compléter par les membres) tout au long du processus de sélection et d'informer les membres du comité de sélection des conflits d'intérêts existants.

Ainsi, une **grille indicative d'aide à la détection de situation de partialité** doit être remise aux membres du comité qui la retourneront complétée à la présidente ou au président du comité dès qu'elles ou ils auront connaissance de la liste des personnes candidates au concours. Cette grille est une déclaration sur l'honneur. Un référentiel d'analyse des situations de partialité est mis à la disposition des membres du comité.

Aussi, il est fortement conseillé d'exclure par avance, lorsque cela est possible, de la composition du comité toute personne dont la partialité est avérée afin que le quorum soit maintenu. Par ailleurs, un personnel enseignant-chercheur qui aurait un cas de partialité présumé avec une ou plusieurs personnes candidates ne pourra pas être nommé président ou vice-président du comité de sélection.

**Une ou un membre dont la partialité serait présumée avec une ou plusieurs personnes candidates devra :**

- **Lors de la première réunion** : s'abstenir de participer tant aux rapports sur la personne candidate avec laquelle elle ou il a un lien, qu'à la décision particulière de procéder ou pas à l'audition de cette dernière. Si elle ou il reste dans la salle de réunion, elle ou il doit s'abstenir d'intervenir de quelque façon que ce soit. En revanche, elle ou il peut prendre part aux décisions particulières d'auditionner ou pas chacune des autres personnes candidates.

Dès que la décision d'auditionner ou non la personne candidate, à laquelle est lié la ou le membre, est prise par le comité, la ou le membre pourra prendre part à la délibération finale (c. à d., un récapitulatif des décisions individuelles, d'audition ou non, déjà arrêté de façon définitive).

**Elle ou il sera comptabilisé.e parmi les non-votant.e.s dans l'avis donné sur la personne candidate auquel elle ou il est lié.e.**

- **Lors de la seconde réunion** : La ou le membre du comité dont l'impartialité est en cause ne pourra participer à la deuxième réunion (audition des personnes candidates retenues en première phase) que si la personne candidate avec laquelle elle ou il est lié.e n'a pas été retenue en première phase sur la liste des personnes candidates à auditionner.  
En effet, elle ou il lui est interdit de prendre part aux délibérations concernant la personne candidate avec laquelle elle ou il est lié.e mais encore concernant l'ensemble des personnes candidates au concours.

Pour chaque concours, le mode de gestion des liens d'intérêts devra être mentionné dans le procès-verbal, et les déclarations jointes à celui-ci.

#### **Recommandations :**

Plusieurs actions peuvent être mises en œuvre afin de prévenir les soupçons de partialité de manière à assurer la sécurité juridique des résultats des concours :

- Prévoir un temps dédié à l'information des membres du comité sur la notion d'impartialité ;
- Communiquer aux membres du comité de sélection les noms des personnes candidates (demander aux services RH une extraction) afin de permettre aux membres du comité de sélection de signaler en amont du début des travaux toute présomption de partialité.

## VI. Conditions de réunion des comités

### A. La convocation des membres du comité

La présidente ou le président du comité convoque tous les membres du comité et arrête l'ordre du jour de la réunion.

Au minimum 2 réunions :

- 1<sup>ère</sup> réunion pour examiner les dossiers et fixer la liste des personnes candidates à auditionner ;
- 2<sup>ème</sup> réunion pour auditionner les personnes candidates, émettre un avis sur chaque candidature, émettre un avis motivé unique portant sur l'ensemble des candidatures et établir le classement.

Il est recommandé de s'assurer au préalable de la disponibilité des membres, notamment extérieur.e.s, aux dates prévues des réunions et 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, courrier électronique).

La présidente ou le président du comité est chargé.e d'effectuer l'envoi des convocations qu'elle ou il aura signées.

Le comité de sélection doit également respecter des règles strictes de fonctionnement, notamment en ce qui concerne la participation de ses membres aux travaux. Le comité doit examiner les candidatures en siégeant dans la même formation. **Si une ou un membre n'est pas présent.e lors de la première réunion, elle ou il ne peut pas assister aux réunions suivantes.**

## B. La règle du triple quorum

Pour que le comité de sélection siège valablement, cette **règle du « triple quorum » est impérative et doit être respectée durant toute la réunion et pour les deux réunions.**

Le comité de sélection siège valablement si :

- **Le quorum global est atteint** : soit la moitié au moins des membres sont présent.e.s à la séance.
- **Le quorum des membres extérieur.e.s est respecté** : soit la moitié au moins de membres extérieur.e.s parmi les membres présent.e.s.
- **Le quorum des membres spécialistes de la discipline est respecté** : soit la moitié au moins de membres spécialistes de la discipline parmi les membres présent.e.s.

En revanche, aucune disposition réglementaire ni aucune jurisprudence n'imposent le respect de la proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe ni de la parité maîtresse ou maître de conférences – professeure ou professeur des universités lors des délibérations des comités de sélection.

**Les membres en visio-conférence sont considéré.e.s comme présent.e.s. Cependant, le comité ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présent.e.s est inférieur à 4.**

Au début de la réunion, la présidente ou le président du comité vérifie que les membres présent.e.s ont émargé la liste de présence et que le quorum est atteint. La présidente ou le président du comité signe la liste d'émargement à la place des membres du comité présent.e.s par visioconférence et le mentionne.

### Cas pratique du respect de la règle du triple quorum :

Un comité de sélection est composé de 12 membres :

7 membres sont présent.e.s : 4 membres appartenant à l'établissement et 3 membres extérieur.e.s à l'établissement. Parmi les membres présent.e.s, deux appartiennent à la discipline concernée.

Pour rappel, le comité de sélection siège valablement si la moitié de ses membres sont présent.e.s à la séance, parmi lesquels une moitié au moins de membres extérieur.e.s à l'établissement, parmi lesquels une moitié au moins de membres sont spécialistes de la discipline.

Dans cet exemple, les règles de quorum ne sont pas respectées.

Pour qu'elles le soient, la proportion entre membres présent.e.s appartenant à l'établissement et membres extérieur.e.s aurait dû être inversée (3 membres appartenant à l'établissement et 4 membres extérieur.e.s). En outre, seuls deux des membres présent.e.s appartiennent à la discipline alors qu'il en aurait fallu quatre.

A défaut, la réunion ne peut se tenir valablement.

## VII. Travaux des Comités

### A. Calendrier des travaux

L'attention de la présidente ou le président est portée sur **le respect du calendrier fourni par l'établissement.**

Les travaux des comités peuvent débuter dès lors que les instances ont statué sur les candidatures spécifiques (demandes de mutations/détachements prioritaires, demandes de reconnaissances de fonctions des personnes candidates étrangères).

## B. Traitement équitable des dossiers

Les membres du comité veilleront à garantir une égalité de traitement et l'utilisation de critères non discriminatoires tout au long des travaux. « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race» *article L131-1 du code général de la fonction publique.*

### Egalité Hommes/Femmes :

La présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président :

- sensibilise les membres du comité à l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment par le visionnage de la vidéo sur les biais implicites dans les processus de sélection, réalisée par l'Université de Lorraine, dans le cadre de son plan égalité femmes/hommes : <https://ultv.univ-lorraine.fr/video/16492-les-biais-dans-les-processus-de-selection/bb3ecf60458ee6cb8e54c4b87b71a2310796a42ba2e0b53283248e06bb044466/>
- communique les statistiques nationales et locales (transmises par la DMGRH).
- s'assure du respect de l'égalité de traitement des hommes et des femmes tout au long des travaux du comité en vérifiant que la baisse éventuelle du taux de féminisation repose uniquement sur l'appréciation de la qualité scientifique des personnes candidates.

## C. Respecter les règles de déontologie

Tout.e membre d'un comité de sélection se doit de respecter les obligations de réserve et de discrétion professionnelle, qui s'imposent à elle ou lui, concernant tant les personnes candidates que les débats tenus lors des réunions.

## D. Deux réunions sont obligatoires

### **1<sup>ère</sup> réunion : Examen des candidatures et établissement de la liste des personnes candidates à auditionner**

#### **1) rôle de la présidente ou du président :**

La présidente ou le président désigne deux rapporteurs parmi les membres du comité de sélection, choisi.e.s en fonction du profil du poste (profils pédagogie et recherche), à chaque dossier de candidature. Chaque candidature doit faire l'objet de deux rapports.

Elle ou il doit s'assurer que toutes les personnes nommées rapporteurs ont effectué leur rapport pour la 1<sup>ère</sup> réunion du comité de sélection chargé d'examiner les candidatures.

#### **Convocations des personnes candidates :**

Les convocations aux personnes candidates pour les auditions sont adressées dans un délai raisonnable de 15 jours minimum, sauf circonstances particulières, afin de permettre aux personnes candidates de prendre leurs dispositions pour se rendre à l'audition.

Les convocations devront indiquer la date, le lieu et les autres modalités de l'audition.  
Cette convocation peut être envoyée par tous moyens (courrier, courrier électronique).

### **2) rôle des personnes nommées rapporteurs :**

Les personnes nommées rapporteurs rédigent leur rapport sur la base du canevas puis donne leur avis quant à l'adéquation de la personne candidate au profil du poste.

Si une personne nommée rapporteur ne peut pas être présente lors de la séance, elle adresse son rapport écrit à la présidente ou au président. Elle ne peut plus siéger à la réunion suivante du comité de sélection.

### **3) rôle du comité :**

Pour fixer la liste des personnes candidates que le comité de sélection souhaite auditionner, le comité s'appuie sur les dossiers de candidature ainsi que sur les deux rapports établis préalablement par les membres désigné.e.s.

Si une seule personne candidate est retenue pour l'audition suite à la 1<sup>ère</sup> réunion, son audition est obligatoire pour pouvoir être proposée au conseil d'administration restreint.

Si l'examen des rapports indique qu'aucune personne candidate ne correspond au profil du poste proposé, le comité de sélection transmet un avis motivé unique en ce sens (en plus des documents obligatoires), joint au procès-verbal de la 1<sup>ère</sup> réunion. La procédure de recrutement sera alors interrompue.

Une personne candidate convoquée ne se présentant pas pour une audition est considérée comme ayant renoncé à poursuivre le concours.

La liste des personnes candidates à auditionner ne peut être arrêtée qu'après l'examen de tous les rapports des personnes nommées rapporteurs.

### **4) Communication de la liste des personnes candidates retenues pour l'audition :**

A l'issue de la 1<sup>ère</sup> réunion la présidente ou le président devra :

- Déposer sur [l'application « campagne RH »](#) le procès-verbal de la 1<sup>ère</sup> réunion afin que les services RH puissent publier sur le site de l'Université de Lorraine la liste des personnes candidates retenues pour l'audition.
- Indiquer sur le site ministériel [Galaxie/Odyssée](#) pour chaque personne candidate si elle ou il est retenu.e ou non pour une audition.

## **2ème réunion : Audition des personnes candidates et établissement de la liste des personnes candidates classées**

### **1) Durée de l'audition :**

**Elle doit être identique pour toutes les personnes candidates auditionnées en vue de pourvoir un poste donné, afin de respecter l'égalité entre celles-ci.**

En cas de recours à la mise en situation professionnelle, les modalités doivent être identiques pour l'ensemble des personnes candidates auditionnées.

La langue de l'enseignement, des examens et concours ainsi que des thèses et mémoires dans les établissements publics et privés d'enseignement est le français sauf exceptions justifiées par les nécessités de l'enseignement des langues et cultures régionales ou étrangères. Les dossiers de candidatures et leurs auditions doivent être présentés en français.

## **2) Personnes candidates Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi (BOE) :**

Le recrutement des personnes BOE est identique aux autres personnes candidates. Les membres du comité devront néanmoins être sensibilisés aux questions de handicap. Une personne candidate en situation de handicap, lors de l'audition, peut demander (avec un avis médical), à bénéficier de dérogations aux règles normales de déroulement du concours. La durée et le fractionnement des épreuves doivent être adaptés aux moyens physiques de la personne candidate.

## **3) Le classement :**

L'attention des comités de sélection est portée sur le fait qu'une liste ne peut pas comporter des personnes candidates classées ex-aequo.

Après avoir procédé aux auditions, le comité de sélection délibère sur l'ensemble des candidatures et émet :

- La liste des personnes candidates classées par ordre de préférence (PV de la 2<sup>ème</sup> réunion) ;
- Le détail du vote justifiant notamment le classement des personnes candidates (avis circonstancié) ;
- Le rapport du jury ;
- L'avis motivé du comité sur chaque candidature, qu'elle ait donné lieu ou non à audition.

La présidente ou le président du comité doit veiller particulièrement à la rédaction de l'avis circonstancié du comité afin d'éclairer le conseil d'administration restreint sur le classement proposé.

## **4) Communication de la liste des personnes candidates classées :**

A l'issue de la 2<sup>ème</sup> réunion la présidente ou le président devra :

- Déposer sur [l'application « campagne RH »](#) le procès-verbal de la 2<sup>ème</sup> réunion accompagné de l'ensemble des documents liés aux travaux du comité afin que les services RH puissent publier sur le site de l'Université de Lorraine, pour chaque poste, la liste des personnes candidates classées.
- Saisir le classement proposé sur le site ministériel [Galaxie/Odyssée](#).

## **VIII. Recours à la visio-conférence**

Le recours à la visioconférence est permis selon les conditions prévues dans la charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection à l'Université de Lorraine.

## **IX. Les modalités de délibération du comité**

### **A. Les votes**

Les votes peuvent être exprimés à main levée ou à bulletin secret. Si une ou un membre du comité demande le vote à bulletin secret, la présidente ou le président de comité accède à sa demande.

Le vote à bulletins secret :

Afin d'aider les président.e.s de comité dans la réalisation des votes à bulletins secrets, l'Université de Lorraine vous propose un outil de votes à bulletin secret:

Balotilo: <https://www.balotilo.org/>

Le vote à main levée :

La présidente ou le président organise la mise aux voix : les membres du comité s'expriment à l'appel de leur nom.

Le vote par procuration est exclu.

Le comité de sélection se prononce à la majorité des voix des membres présent.e.s.

Les décisions doivent recueillir un nombre de votes favorables supérieur à la moitié du nombre des membres présent.e.s pour être considérées comme adoptées. En cas de partage égal des voix, la présidente ou le président du comité a voix prépondérante.

Sont considérés comme des votes favorables les votes « oui » ou « pour » et comme défavorables les votes « non », « contre ».

Les votes nuls, abstentions, refus de vote ou votes blancs sont tous pris en compte comme des votes défavorables dans le calcul de la majorité, au même titre que les votes expressément défavorables.

**Exemple :**

Un comité de sélection de 16 membres :

7 votes pour, 4 votes contre, 2 refus de vote, 3 abstentions : la proposition du comité est rejetée dans la mesure où 9 votes sur 16 sont considérés comme étant défavorables.

La présidente ou le président doit demander aux membres du comité de se prononcer sur un avis clairement exprimé.

## B. Les documents des travaux obligatoires

Le comité établit, pour chaque réunion, un procès-verbal accompagné de la liste d'émargement.

**La présidente ou le président du comité devra déposer sur l'application « campagne RH » les documents suivants :**

- Le procès-verbal pour chaque réunion du comité de sélection (la liste des personnes candidates à auditionner puis la liste des personnes candidates classées) – [Annexe 1 et 2](#) ;
- Les listes d'émargement des deux réunions – [Annexe 3](#) ;
- Les rapports des personnes nommées rapporteurs – [Annexe 7](#) ;
- Les avis motivés émis sur chaque candidature par le comité – [Annexe 4](#) ;
- L'avis circonstancié sur l'ensemble des candidatures justifiant notamment le classement des personnes candidates (afin d'éclairer le conseil d'administration restreint sur le classement proposé) – [Annexe 5](#) ;
- Le rapport du jury – [Annexe 6](#) ;
- Les grilles indicatives d'aide à la détection de situation de partialité – [Annexe 8](#) ;
- La fiche sur les bonnes pratiques, données sexuées et indicateurs clés – [Annexe 9](#) ;

**Les modèles de ces documents sont disponibles sur l'application « campagne RH », merci de bien prendre connaissance du guide d'utilisation.**

## X. Rôle du conseil d'administration restreint

Une fois que le comité s'est prononcé, la Présidente de l'Université de Lorraine inscrit le recrutement à l'ordre du jour du conseil d'administration siégeant en formation restreinte (de rang égal au moins à celui de l'emploi postulé).

Le conseil d'administration restreint propose le nom de la personne sélectionnée ou, le cas échéant, une liste des personnes candidates classées par ordre de préférence. Le pouvoir de proposition du conseil d'administration restreint s'exerce dans le cadre de la sélection opérée par le comité de sélection.

Il revient au conseil d'administration restreint d'apprécier l'adéquation des candidatures à la stratégie de l'Université de Lorraine, sans remettre en cause l'appréciation des mérites scientifiques des personnes candidates retenues par le comité de sélection. Il peut donc écarter des personnes candidates pour l'inadéquation entre la candidature et le profil du poste, ou pour des motifs liés à la stratégie de l'Etablissement, formalisée dans une délibération antérieure au recrutement.

Dès que le conseil d'administration restreint a délibéré, les directions d'instituts ou écoles disposent d'un délai de 15 jours pour se prononcer sur l'exercice ou non de leur droit de véto. Passé ce délai leur avis est réputé favorable.

En application des dispositions de l'article L. 713-9 du code de l'éducation, la directrice ou le directeur d'un institut ou d'une école dispose des mêmes prérogatives que le conseil d'administration restreint. Il ne peut dès lors fonder un avis défavorable que sur des considérations liées à l'administration de la composante (inadéquation avec le profil du poste).

Le conseil d'administration restreint et la direction d'un institut ou d'une école faisant partie de l'Université disposent tous les deux du pouvoir de s'opposer à la liste des personnes candidates retenues dans son ensemble, mais aussi celui d'écarter une partie des personnes candidates.

En revanche, elles ou ils ne peuvent pas proposer une candidature qui n'aurait pas été retenue par le comité de sélection ni modifier l'ordre de la liste de classement, ce qui implique que s'ils écartent une personne candidate, ils doivent écarter les personnes candidates classées après celui-ci.

Par ailleurs, le conseil d'administration restreint veille au bon déroulement des comités de sélection, notamment au vu des recommandations inscrites dans ce guide, et au respect de la réglementation. A défaut, il peut invalider les travaux du comité en y opposant son droit de véto.

## XI. Nomination

Les lauréat.e.s sont affecté.e.s et nommé.e.s par arrêté (corps des maîtres de conférences) ou décret (corps des professeurs) du ministère de l'enseignement supérieur.

## XII. Informations diverses

- A la demande de la personne candidate, ses rapports, l'avis du comité sur sa candidature ainsi que le rapport du jury lui sont communiqués par la DMGRH, dans le respect des dispositions du code des relations entre le public et l'administration.
- Toutes les informations relatives :
  - A la procédure de la campagne de recrutement sont accessibles sur l'[ENT](#).

- Au suivi de cette campagne, notamment la composition des comités de sélection, la liste des personnes candidates retenues pour l'audition, la liste des personnes classées sur chaque poste, sont accessibles sur le [Université de Lorraine](#).

## **ANNEXES**

- *Annexe 1 : Liste des personnels assimilés (annexe modifiée car élargissement de la notion d'assimilé)*
- *Annexe 2 : Liste des disciplines dérogatoires à la proportion minimale de chaque sexe*
- *Annexe 3 : Grille indicative d'aide à la détection de situation de partialité*
- *Annexe 4 : Politique OTM-R de l'Etablissement*

## Annexe 1 : Liste des personnels assimilés

### ARRETE

#### **Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités**

Sont assimilés aux professeurs des universités, les personnels titulaires appartenant aux corps ci-après énumérés :

Les professeurs et les sous-directeurs de laboratoire du Collège de France ;

Les professeurs du Muséum national d'histoire naturelle ;

Les professeurs et les sous-directeurs de laboratoire du Conservatoire national des arts et métiers ;

Les directeurs d'études de l'Ecole des hautes études en sciences sociales ;

Les directeurs d'études de l'Ecole pratique des hautes études, de l'Ecole nationale des chartes et de l'Ecole française d'Extrême-Orient ;

Les professeurs de l'Institut national des langues et civilisations orientales ;

Les sous-directeurs d'écoles normales supérieures ;

Les astronomes et physiciens régis par le décret n° 86-434 du 12 mars 1986 modifié portant statuts du corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et physiciens adjoints ;

Les astronomes titulaires et les astronomes adjoints régis par le décret du 31 juillet 1936 relatif au statut des observatoires astronomiques ;

Les physiciens titulaires et les physiciens adjoints régis par le décret du 25 septembre 1936 relatif au statut des instituts et observatoires de physique du globe ;

Les professeurs de première et de deuxième catégorie de l'Ecole centrale des arts et manufactures ;

Les directeurs de recherche relevant du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

Sont assimilés aux maîtres de conférences, les personnels titulaires appartenant aux corps énumérés ci-après :

Les maîtres de conférences de l'Ecole des hautes études en sciences sociales ;

Les maîtres de conférences de l'Ecole pratique des hautes études, de l'Ecole nationale des chartes et de l'Ecole française d'Extrême-Orient ;

Les maîtres de conférences du Muséum national d'histoire naturelle ;

Les astronomes adjoints et physiciens adjoints régis par le décret n° 86-634 du 12 mars 1986 modifié portant statuts du corps des astronomes et physiciens et du corps des astronomes adjoints et

physiciens adjoints ;

Les aides astronomes des observatoires et les aides physiciens des instituts de physique du globe ;

Les maîtres-assistants nommés en application des décrets n° 60-1027 du 26 septembre 1960 modifié, n° 62-114 du 27 janvier 1962 modifié et n° 69-526 du 2 juin 1969 modifié ;

Les chefs de travaux des disciplines scientifiques et pharmaceutiques relevant du décret n° 50-1347 du 27 octobre 1950 modifié relatif au statut des chefs de travaux des facultés de l'université de Paris, de l'Ecole normale supérieure et des facultés des universités des départements ;

Les chefs de travaux du Conservatoire national des arts et métiers ;

Les chefs de travaux de l'Institut d'hydrologie et de climatologie ;

Les chargés de recherche relevant du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques.

### **Elargissement de la notion d'assimilé**

Article L952-24 du code de l'éducation

Les chercheurs des organismes de recherche, les chercheurs et, dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence ou qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, les personnels contractuels exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel participent à la vie démocratique des établissements. Ils sont assimilés aux enseignants et enseignants-chercheurs pour leur participation aux différents conseils et instances des établissements.

Les chercheurs exerçant dans les établissements et les organismes de recherche sont assimilés aux enseignants-chercheurs pour la mise en œuvre des articles L. 952-6 et L. 952-6-1.

Il convient d'apprécier au cas par cas si les personnels remplissent les conditions pour être assimilés aux enseignants-chercheurs pour la composition des comités de sélection, à savoir :

- Une condition relative à l'établissement : il faudra regarder les statuts de celui-ci pour déterminer s'il a une activité de recherche qui permet de le qualifier d'« organisme de recherche » ;
- Une condition relative à la personne : il faudra regarder son statut ou son contrat pour voir si une activité de recherche y est mentionnée, qui permettrait de le qualifier de « chercheur ».

L'établissement doit en outre se prononcer sur le rang de l'intéressé, à savoir déterminer s'il est assimilé aux professeurs des universités ou s'il est assimilé aux maîtres de conférences.

### **Cas des personnels hospitalo-universitaires et des personnels enseignants titulaires de médecine générale :**

Ces personnels ne sont pas des « personnels assimilés » mais des enseignants-chercheurs dotés d'un statut particulier exerçant des fonctions particulières en plus de leurs fonctions d'enseignement et de recherche. Ils peuvent donc participer aux travaux d'un comité de sélection au même titre que les personnels figurant sur l'annexe susmentionnée.

### **Les enseignants-chercheurs d'autres départements ministériels :**

Il existe des corps spécifiques de personnels enseignants-chercheurs dépendant des ministères chargés de l'économie, de l'équipement, de l'agriculture.

Dans la mesure où les statuts de ces personnels mentionnent une activité de recherche, qui est exercée au sein d'organismes qui peuvent être qualifiés d'« organismes de recherche », ils peuvent être sollicités pour participer à un comité de sélection.

Ainsi, les enseignants des écoles des mines régis par le décret n° 2007-468 du 28 mars 2007 portant statut particulier des enseignants de l'Institut Mines-Télécom et les agents contractuels de recherche régis par le décret n° 2000-677 du 18 juillet 2000 portant dispositions statutaires communes aux agents contractuels des écoles nationales supérieures des mines et des écoles nationales supérieures des techniques industrielles et des mines placées sous la tutelle du ministre chargé de l'industrie répondent aux deux critères.

De même, les enseignants-chercheurs régis par le décret n°92-171 du 21 février 1992 portant statuts particuliers des corps d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agriculture répondent aux deux critères.

Ils peuvent donc être sollicités pour participer à un comité de sélection.

**Les chercheurs des établissements publics à caractère industriel commercial, lorsqu'ils ont une fonction de recherche (CEA, ADEME, CNES), ou des fondations (Pasteur, Curie) :**

Ces personnels répondent aux deux critères, ils peuvent donc être sollicités pour participer à un comité de sélection.

**Les universitaires et les chercheurs appartenant à des institutions étrangères peuvent être membres d'un comité de sélection :**

**Référence réglementaire :**

**Article 9 du décret du 6 juin 1984 :** « *Peuvent être choisis pour siéger dans les comités de sélection, des universitaires et des chercheurs appartenant à des institutions étrangères, d'un rang au moins égal à celui auquel postulent les candidats.* »

La vérification de la notion de rang égal doit être faite par le conseil académique ou l'organe en tenant lieu.

## Annexe 2 : Liste des disciplines dérogatoires à la proportion minimale de chaque sexe

### DISCIPLINES DEROGATOIRES

*Uniquement valable pour les postes de professeurs*

**Décret n° 2022-822 du 16 mai 2022 fixant des dispositions dérogatoires à la proportion minimale de quarante pour cent de chaque sexe dans la composition des comités de sélection institués en vue des concours de recrutement des professeurs des universités relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur**

#### Article 1

Pour une durée de deux ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret, la liste des disciplines pour lesquelles il peut être dérogé à la proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe au sein de chaque comité de sélection institué en vue des concours de recrutement des professeurs des universités et les proportions minimales dérogatoires qui doivent être respectées dans chacune de ces disciplines sont fixées ainsi qu'il suit :

DISCIPLINES	SECTION DU CONSEIL NATIONAL DES UNIVERSITÉS	PROPORTION MINIMALE DÉROGATOIRE
Mathématiques	25	25 %
Constituants élémentaires	29	28 %
Terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paléobiosphère	36	30 %
Mécanique, génie mécanique, génie civil	60	25 %
Génie informatique, automatique et traitement du signal	61	27 %
Génie électrique, électronique, photonique et systèmes	63	28 %



**Annexe 8**

**GRILLE INDICATIVE D'AIDE A LA DETECTION DE SITUATION DE PARTIALITE**

Nature de l'emploi (MCF ou PR) :

Numéro de la section CNU :

N° de l'emploi :

Profil :

Au regard des candidatures reçues, il convient d'analyser la nature des liens éventuels avec les personnes candidates dans une démarche d'auto-évaluation.

**Remplir impérativement la page 2 si vous détectez des liens de partialités et préciser les noms des personnes candidates concernées.**

Je soussigné.e, \_\_\_\_\_, déclare sur l'honneur :

N'avoir aucun lien ou conflit d'intérêt avec les personnes candidates et estime disposer de l'impartialité requise pour participer aux délibérations.

Avoir un ou des lien.s ou conflit.s d'intérêt.s (orange), avec la ou les personne.s candidate.s mentionnée.s ci-dessous, mais estime disposer de l'impartialité requise pour participer aux délibérations.

Avoir un ou des lien.s ou conflit.s d'intérêt.s (orange ou rouge), avec la ou les personne.s candidate.s mentionnée.s ci-dessous, et ne pas disposer de l'impartialité requise pour participer aux délibérations.

(Je ne participe pas au vote sur la ou les personne.s candidate.s lors de la 1<sup>ère</sup> réunion et doit me retirer de la 2<sup>nde</sup> réunion si la ou les personne.s candidate.s mentionnée.s est/sont auditionnée.s).

Fait à, \_\_\_\_\_ le

Signature :

A – Liens professionnels et hiérarchiques	Nom de la personne candidate
<input checked="" type="checkbox"/> Être la ou le subordonné.e d'une personne candidate	
<input checked="" type="checkbox"/> Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec une personne candidate	
<input type="checkbox"/> Être ou avoir été la ou le supérieur.e hiérarchique d'une personne candidate (directrice ou directeur de composante ou de laboratoire, chef.fe de service) <input type="checkbox"/> Avoir ou avoir eu d'autres liens professionnels avec une personne candidate (Collègue, membre du même laboratoire, responsabilité d'enseignement, etc.)	
B – Liens intellectuels	
Avoir été directrice ou directeur de thèse ou garant.e / tutrice ou tuteur – HDR d'une personne candidate ou avoir supervisé des travaux de recherche présentés par une personne candidate au comité de sélection : <input checked="" type="checkbox"/> - <i>Moins de cinq ans avant le concours</i>	
<input type="checkbox"/> - <i>Dans une période entre 5 et 10 ans avant le concours</i>	
<input type="checkbox"/> Avoir cosigné une proportion importante des travaux de recherche avec une personne candidate (appréciation notamment au regard des pratiques différentes selon les disciplines) c'est-à-dire pas plus de la moitié des publications de la personne candidate.	
<input type="checkbox"/> Avoir organisé des manifestations scientifiques et intellectuelles avec une personne candidate (colloques, conférences, séminaires, etc.)	
C – Liens personnels	
<input checked="" type="checkbox"/> Avoir un lien proche de parenté avec une personne candidate	
<input checked="" type="checkbox"/> Avoir ou avoir eu dans une période récente des liens intimes et/ou affectifs avec une personne candidate	
<input checked="" type="checkbox"/> Avoir déjà pris des positions publiques très affirmées au sujet d'une personne candidate ou de sa candidature à un emploi	
<input checked="" type="checkbox"/> Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec une personne candidate	
<input type="checkbox"/> D'une manière générale, ma présence est susceptible d'être perçue par un tiers comme remettant en cause l'impartialité des travaux du comité	

Votre partialité est présumée

Vous devez vous rapprocher de la présidente ou du président de comité de sélection qui, après s'être reporté au référentiel « analyse de la jurisprudence » et avoir, le cas échéant, consulté le service des ressources humaines, sera en mesure de vous indiquer si votre partialité est présumée ou non.

## La politique OTM-R de l'UL

Conseil de la formation du 21 janvier 2025 (*pour information*)

Comité social d'administration du 23 janvier 2025

Conseil scientifique du 28 janvier 2025

Conseil d'administration du 4 février 2025

L'Université de Lorraine (UL) est labellisée HR Excellence in Research (HRS4R) depuis 2017 (renouvellement accordé en 2023). Ce label récompense son engagement continu pour améliorer ses pratiques et les conditions d'accueil de l'ensemble de ses personnels. Adhérant aux principes développés par la Charte européenne des chercheurs et des chercheuses et par le Code de conduite pour le recrutement des chercheurs et chercheuses, l'UL a l'ambition de développer une politique de recrutement ouverte, transparente et fondée sur le mérite, en phase avec sa charte des valeurs adoptée en 2016 et dont elle vient ici renforcer l'effectivité. La politique OTM-R (Ouverture, Transparence et Mérite dans le Recrutement) de l'UL entend donc inscrire sa stratégie de recrutement des chercheurs et des chercheuses dans le respect des cinq valeurs constitutives de son identité :

- L'universalité
- La créativité
- La réflexivité
- La solidarité
- La responsabilité

### *Une politique OTM-R respectant l'universalité des candidatures*

Notre politique actuelle vise à attirer les meilleurs candidats (M) incluant les chercheurs et chercheuses étranger(e)s et les groupes sous-représentés (O) et à leur offrir des conditions de travail attrayantes et des perspectives de carrière (M). Membre de la *Coalition on Advancing Research Assessment* (CoARA), l'UL s'engage à reconnaître la diversité des carrières et des contributions scientifiques. L'UL entend ainsi abandonner l'utilisation inappropriée, dans l'évaluation des candidatures, des indicateurs basés sur les revues et les publications (facteurs d'impact, h-index). Membre du réseau Euraxess, l'UL encourage également le recrutement de personnels étrangers et les informe sur leurs droits. Plus généralement, un plan d'égalité professionnelle prévoit de nombreuses actions garantissant un accès ouvert, transparent et fondé sur le mérite à tous ceux et celles qui souhaitent rejoindre les activités et projets scientifiques de l'UL. Chaque année lors du lancement de la procédure de recrutement, les présidents et présidentes des comités de sélection sont par ailleurs sensibilisés aux questions de partialité et au respect des règles de déontologie ainsi qu'à l'égalité de traitement des personnes candidates en apportant une attention particulière aux stéréotypes. Enfin, dans le cadre d'une trajectoire à long terme, l'UL encourage la définition de profils de poste (T) susceptibles d'attirer les meilleures candidatures (O, M), en France comme à l'étranger, notamment dans les secteurs identifiés comme stratégiques pour notre université reconnue comme intensive en recherche (membre d'UDICE depuis 2024).

### *Une politique OTM-R créative*

L'UL a construit des guides énonçant les procédures (T) et bonnes pratiques (O, M) pour tous types de postes. Un règlement de gestion a ainsi été rédigé pour les chercheurs et chercheuses sous statut contractuel ([disponible sur l'ENT](#)) et les gestionnaires sont formés à

son application. L'UL a également défini le statut de post-doctorant.e afin de garantir un socle commun à tout recrutement (O, T, M), dans le cadre fixé par la Loi de Programmation de la Recherche (LPR). Enfin, l'UL est depuis longtemps attentive à la constitution de jurys et de comités de sélection paritaires (O), notamment dans le cadre du recrutement des personnels enseignants-chercheurs où les compositions des jurys sont vérifiées par la direction des ressources humaines et validées par les instances de l'UL ([disponible sur l'ENT](#)). L'UL encourage enfin l'ensemble de ses structures de recherche et de formation à s'inscrire dans une dynamique pluriannuelle de recrutement avec affichage anticipé des profils recherchés (T) et à adopter une démarche proactive de repérage d'un vivier de recrutement (O) pour accroître les chances d'attirer les meilleurs profils dans une spécialité donnée (M). Cette stratégie s'inscrit parfaitement dans le cadre de la LPR et des nouvelles voies de recrutement qu'elle permet (notamment les chaires de professeur et professeure junior). Enfin, l'UL s'engage à baser l'évaluation des carrières et des chercheurs et chercheuses sur des critères qualitatifs moins normatifs plus favorables à la diversité des profils tout en usant des critères quantitatifs de manière complémentaire et raisonnée (membre de CoARA).

### ***Une politique OTM-R réflexive***

L'UL interroge régulièrement ses pratiques de recrutement. Par exemple au travers de son engagement dans la CoARA internationale et sa déclinaison nationale (Chapitre français) ainsi que dans les groupes de travail en découlant. L'UL émet également chaque année, un guide actualisé de fonctionnement des comités de sélection approuvé par le conseil d'administration restreint ([disponible sur l'ENT](#)) et organise une réunion avec les présidents et présidentes de comité de sélection, permettant l'échange de bonnes pratiques (T) et une amélioration continue des procédures (O, M), dans le respect des textes nationaux. Sur simple demande, les candidats et candidates peuvent aussi obtenir les rapports et avis les concernant (T). Pour les doctorants et doctorantes, des procédures plus transparentes ont également été définies par chaque école doctorale pour le recrutement des doctorants contractuels (O, T, M), en fonction du financeur (MESRI, ANR, Région). Un travail est en cours sur les chercheurs et chercheuses contractuel.les et notamment les post-doctorants et post-doctorantes pour lesquels l'UL souhaite préciser les attendus des postes et les modalités de recrutement.

### ***Une politique OTM-R solidaire***

Le recrutement et l'installation des personnels enseignants-chercheurs étrangers sont accompagnés par la Direction des Relations Internationales et Européennes (DRIE). De même, les doctorants étrangers et doctorantes étrangères font l'objet d'un accompagnement spécifique et attentif de la Maison du Doctorat et de la DRIE. Une vigilance particulière est également apportée à l'accueil de chercheurs étrangers et chercheuses étrangères venant de pays où les libertés académiques sont menacées, *via* notamment le programme PAUSE (Programme national d'Accueil en Urgence des Scientifiques en Exil) ou d'autres actions que l'UL a développées (notamment avec le Liban).

### ***Une politique OTM-R responsable***

Au niveau individuel, toutes les personnes impliquées dans les différentes phases de recrutement (définition du profil de poste, publicité, sélection, recrutement et nomination) sont formées aux procédures et pratiques de l'UL. Chacune est donc mise en responsabilité (O, T). A un niveau plus collectif, l'UL entend, par une partie de ses recrutements, répondre aux grands enjeux sociétaux ([I-Site](#)

[LUE](#)) et chercher ainsi à attirer les meilleurs chercheurs et chercheuses (M), dans les domaines où son expertise est reconnue. L'UL a par exemple demandé à ses unités de recherche d'inscrire dans leur projet 2023-2027 au moins un des objectifs de développement durable de l'ONU (ODD), cette politique pouvant notamment se traduire par le recrutement de doctorants et doctorantes ainsi que des post-doctorants et post-doctorantes sur des sujets innovants. Pour attirer les meilleurs chercheurs et chercheuses (M), l'UL est particulièrement attentive aux conditions de travail offertes aux jeunes chercheurs et jeunes chercheuses (package de formations à destination des encadrants et encadrantes, des directeurs et directrices d'école doctorale et de composantes de recherche, actions contre le harcèlement) et à l'ensemble de ses personnels chercheurs ou d'appui à la recherche (plans d'égalité professionnelle Femmes-Hommes ; accompagnement des parcours professionnels, analyse GPEC) (O, T, M). L'UL considère que sa responsabilité sociétale réside également dans la reconnaissance de la diversité des profils et des carrières de ses chercheurs et chercheuses. A cette fin, l'UL s'engage à un usage raisonné et raisonnable des classements internationaux des organismes de recherche dans le cadre du recrutement et de l'évaluation des carrières.