Université de Reims Champagne Ardenne

**Démarche de labellisation HRS4R**



OTMR : Processus de Recrutement Ouvert, Transparent et basé sur le Mérite.

Version 1 – août 2020

Table des matières

[Préambule 3](#_Toc55550449)

[A. Recrutement des doctorants 5](#_Toc55550450)

[1. Recrutement des doctorants sous contrat 5](#_Toc55550451)

[2. Recrutement des doctorants sans contrat 7](#_Toc55550452)

[3. Cas particulier de l’école doctorale ABIES 8](#_Toc55550453)

[1. Recrutement des doctorants sous contrat 8](#_Toc55550454)

[2. Recrutement des doctorants sans contrat 10](#_Toc55550455)

[B. Recrutement des IGR 11](#_Toc55550456)

[1. Processus de recrutement des emplois scientifiques 11](#_Toc55550457)

[2. Cas particulier des post doctorants 12](#_Toc55550458)

[C. Recrutement des enseignants et enseignants chercheurs 13](#_Toc55550459)

[1. Recrutement des non-permanents : ATER, MAST et PAST 13](#_Toc55550460)

[2. Recrutement des enseignants chercheurs titulaires 15](#_Toc55550461)

[3. Cas particulier des mutations prioritaires 16](#_Toc55550462)

[4. Evaluation du processus 17](#_Toc55550463)

NB. : Pour la traduction, COS = Comité de Sélection = jury.

# Préambule

L’Université de Reims Champagne Ardenne comprend 29 équipes de recherche labellisées réparties comme suit :

**La recherche est structurée en :**

* 4 pôles scientifiques d’application en interface
* 8 chaires académiques et industrielles
* 5 plateformes qui regroupent 13 plateaux techniques
* 4 écoles doctorales :

**Ressources humaines :**

L’Université de Reims Champagne Ardenne emploie 2450 personnels dont :

* 1396 enseignants et enseignants chercheurs
* 1054 personnels administratifs et techniques

\*Source : DRH – Bilan social 2019

# Recrutement des doctorants

Préambule

L’Université de Reims Champagne Ardenne a choisi de recruter exclusivement des doctorants bénéficiant d’un financement de thèse afin de lutter contre la précarité de ces derniers.

Il existe deux catégories de doctorants :

* La majorité d’entre eux signent un contrat doctoral avec l’URCA.
* Les autres ne signent pas de contrat doctoral, ils peuvent :

- signer une convention avec l’ANRT et une entreprise (contrats CIFRE) ;

- être des doctorants étrangers, boursiers de leur propre gouvernement ;

- rédiger une thèse en cotutelle en signant alors une double convention : en France et dans leur pays d’origine ;

- être salariés et rédiger une thèse en parallèle, ils disposent alors d’un délai de 6 ans pour la rédaction de celle-ci.

# 1. Recrutement des doctorants sous contrat

Avant de publier les offres, toutes les demandes de contrats doctoraux, émises par les porteurs de projets de recherche, font l’objet d’une expertise auprès de la région Grand Est. Celle-ci choisit alors d’accorder un co-financement à certains projets. Les experts disposent d’une période de 3 mois pour rendre leurs conclusions.

A l’issue de cette expertise, l’URCA choisit les projets qui seront financés puis en informe les porteurs de projets.

Phase 1 : Publication des offres et réception des candidatures

Les porteurs des projets retenus transmettent leur demande à l’école doctorale concernée, celle-ci comprend :

* Le profil souhaité,
* Le résumé du sujet de recherche en français et en anglais,
* La problématique de recherche
* Les mots clés en français et en anglais.

L’école doctorale saisit ensuite les informations et publie les sujets sur ADUM (plateforme qui gère la formation doctorale).

Depuis cette année, les sujets peuvent être transférés sur Campus France pour multiplier le réseau et les diffuser largement à l’international. Lorsque les sujets ont un rapport avec l’environnement, il est possible d’activer la formule « MOPGA » sur campus France (Make Our Planet Great Again), cela permet d’augmenter le nombre de candidats et parfois d’obtenir un financement européen (bourse ou soutien à la thèse).

Les candidats doivent créer un compte sur la plateforme ADUM pour candidater sur les sujets, déposer leurs pièces et contacter le porteur de projet s’ils souhaitent obtenir des renseignements.

Phase 2 : Evaluation des candidats et sélection

**Présélection :**

Trois semaines après la publication des offres, l’école doctorale clôt les candidatures. La liste des candidats est transmise au porteur de projet qui dispose de 48h pour classer les meilleurs dossiers et en informer l’école doctorale.

**Sélection :**

Les personnes retenues sont ensuite convoquées pour une audition (les auditions se déroulent généralement sur 3 jours au mois de juin). Elles disposent de 10 minutes pour présenter leurs travaux et projets puis l’entretien se poursuit par un temps d’échange, de questions/réponses de 10 minutes avec le jury. Cette année, toutes les auditions se sont déroulées en visioconférence en raison des circonstances sanitaires.

Le comité de sélection rassemble le directeur de l’école doctorale, les directeurs d’unités de recherche rattachées à cette école doctorale, le porteur de projet ainsi que deux membres extérieurs.

Phase 3 : Information des candidats et convocation du candidat retenu

Le 1er juillet, les candidats reçoivent les résultats par mail. Les personnes retenues disposent de 2 à 3 jours pour prendre leur décision et en informer l’école doctorale. Elles sont ensuite mises en contact avec le service de ressources humaines afin de signer leur contrat. Lorsque cela est possible (fourniture des pièces dans le délai imparti, Master validé), les contrats sont signés avant la fermeture estivale. Dans le cas contraire (notamment pour les étudiants de Master 2 diplômés au mois de septembre), les contrats sont signés courant septembre pour une rentrée le 1er octobre.

# 2. Recrutement des doctorants sans contrat

Recrutements « au fil de l’eau »

Le recrutement des doctorants sans contrat peut se faire « au fil de l’eau ». Le candidat qui souhaite rédiger une thèse sur un sujet qui l’intéresse prend contact avec l’école doctorale, celle-ci le dirige alors vers un chercheur qui travaille sur ce thème. Le chercheur doit donner son accord pour être directeur de thèse et trouver un financement pour 3 ans.

[Cas particuliers : le doctorant étranger peut bénéficier d’une bourse accordée par son gouvernement, le doctorant salarié dispose de 6 ans pour rédiger sa thèse en parallèle de son emploi, le doctorant peut aussi être en cotutelle et signer une double convention].

Lorsque ces deux conditions sont remplies, le candidat crée un compte sur la plateforme ADUM et dépose ses pièces en ligne.

L’école doctorale édite ensuite une « demande d’agrément d’un sujet de thèse » qui doit être signée par le directeur de thèse, puis par l’école doctorale et enfin par le Président de l’université. Le candidat peut alors être inscrit à l’école doctorale.

La convention individuelle de formation est remplie et signée par tous les acteurs de la thèse.

La charte des thèses est également signée par le doctorant, son directeur de thèse et la direction de l’école doctorale.

Dispositif CIFRE (Convention Industrielle de Formation par la Recherche)

L’entreprise recrute un jeune diplômé de Master 2, en CDI ou en CDD de 3 ans, et lui confie un travail de recherche qui sera l’objet de sa thèse.

L’entreprise dépose un dossier de demande de subvention auprès de l’Agence Nationale de la Recherche et de la Technologie qui dispose d’un délai de 2 mois pour rendre sa décision. Si la demande est validée, l’ANRT verse une subvention à l’entreprise qui rémunère le doctorant pendant 3 ans.

L’école doctorale fait le lien entre le doctorant et l’unité de recherche qui l’accueille et inscrit l’étudiant.

L’entreprise signe un contrat de collaboration avec l’unité de recherche pour fixer les conditions de déroulement des recherches et les clauses de propriété des résultats.

# 3. Cas particulier de l’école doctorale ABIES

Préambule

L’école doctorale ABIES est Co accréditée par l’Université Paris Saclay. Elle veille à ce que chaque doctorant dispose d’un financement pour réaliser sa thèse dans les meilleures conditions (contrat doctoral, bourse d’un pays tiers ou activité salariée dont les modalités sont compatibles avec la rédaction d’une thèse).

# Recrutement des doctorants sous contrat

Phase 1 : Publication des offres et réception des candidatures

Les porteurs des projets retenus transmettent leur demande à l’école doctorale concernée, celle-ci comprend :

* Le profil souhaité,
* Le résumé du sujet de recherche en français et en anglais,
* La problématique de recherche
* Les mots clés en français et en anglais.

L’école doctorale saisit ensuite les informations et publie les sujets sur ADUM (plateforme qui gère la formation doctorale).

Depuis cette année, les sujets peuvent être transférés sur Campus France pour multiplier le réseau et les diffuser largement à l’international. Lorsque les sujets ont un rapport avec l’environnement, il est possible d’activer la formule « MOPGA » sur campus France (Make Our Planet Great Again), cela permet d’augmenter le nombre de candidats et parfois d’obtenir un financement européen (bourse ou soutien à la thèse).

Les candidats doivent créer un compte sur la plateforme ADUM pour candidater sur les sujets, déposer leurs pièces et contacter le porteur de projet s’ils souhaitent obtenir des renseignements.

Les candidats, titulaires d’un diplôme de Master (ou équivalent) préparent leur inscription entre le 1er janvier et le 30 juin :

* Identification d’un laboratoire d’accueil et d’un directeur de thèse
* Définition d’un sujet de thèse
* Recherche/mobilisation d’un financement.

Phase 2 : Evaluation des candidats et sélection

**Présélection :**

Trois semaines après la publication des offres, l’école doctorale clôt les candidatures. La liste des candidats est transmise au porteur de projet qui dispose de 48h pour classer les meilleurs dossiers et en informer l’école doctorale.

**Sélection :**

Les personnes retenues sont ensuite convoquées pour une audition (les auditions se déroulent généralement sur 3 jours au mois de juin). Elles disposent de 10 minutes pour présenter leurs travaux et projets puis l’entretien se poursuit par un temps d’échange, de questions/réponses de 10 minutes avec le jury. Cette année, toutes les auditions se sont déroulées en visioconférence en raison des circonstances sanitaires.

Le comité de sélection rassemble le directeur d’Agro Paris Tech, la directrice adjointe en charge de l’école doctorale ABIES, les représentants des unités de recherche rattachées à cette école doctorale, ainsi que deux membres extérieurs.

Il s’assure que le candidat sélectionné corresponde au profil recherché et identifie les formations complémentaires éventuellement nécessaires. Le projet personnel du candidat est pris en compte dans l’orientation du sujet de thèse, il permet au comité de réfléchir aux éventuelles missions complémentaires qui pourraient être confiées au doctorant.

Phase 3 : Information des candidats et convocation du candidat retenu

Les candidats reçoivent les résultats par mail 24 à 48 heures après les auditions. Les personnes retenues disposent de 2 à 3 jours pour prendre leur décision et en informer l’école doctorale. Elles sont ensuite mises en contact avec le service de ressources humaines afin de signer leur contrat.

Lorsque cela est possible (fourniture des pièces dans le délai imparti, Master validé), les contrats sont signés avant la fermeture estivale. Dans le cas contraire (notamment pour les étudiants de Master 2 diplômés au mois de septembre), les contrats sont signés courant septembre pour une rentrée le 1er octobre.

L’école doctorale ABIES procède à une double inscription administrative des candidats retenus, sur ADUM et sur APOGEE (Agro Paris Tech n’utilisant pas le logiciel APOGEE, toute la procédure doit se dérouler sur ADUM).

Le conseil scientifique et pédagogique se réunit courant octobre, sous forme de « table ronde », pour faire un point sur l’année écoulée, examiner les demandes dérogatoires et aborder les problèmes rencontrés, notamment les difficultés avec certains doctorants (thèses trop longues par exemple). Tous les directeurs d’unités, rattachées à l’école doctorales ABIES, sont présents ainsi que le directeur d’Agro Paris Tech et la directrice adjointe en charge de l’école doctorale.

C’est aussi l’occasion de préparer les concours ABIES, ceux-ci permettent aux porteurs de projets non financés par l’URCA de les présenter auprès de la direction d’Agro Paris Tech pour tenter d’obtenir un financement.

# 2. Recrutement des doctorants sans contrat

Recrutements « au fil de l’eau »

Comme pour les autres écoles doctorales, le recrutement des doctorants sans contrat peut se faire « au fil de l’eau » ou via le dispositif « CIFRE » (cf. A-2 Recrutement des doctorants sans contrat).

# Recrutement des IGR

# Processus de recrutement des emplois scientifiques

Préambule

Le porteur d’un projet de recherche qui connait un accroissement de son activité ou souhaite obtenir un renfort, monte un dossier de recrutement auprès de la Direction de la Recherche. Celle-ci étudie la recevabilité du dossier et ses conditions financières puis informe le porteur de projet de la recevabilité de ce dernier.

Le dossier est ensuite transmis à la Direction des Affaires Financières afin d’ouvrir les crédits nécessaires au recrutement. La convention est créée dans SIFAC puis le budget mis en place.

Phase 1 : Publication des offres et réception des candidatures

La demande de recrutement est transmise à la DRH, via le « formulaire d’expression de besoin emplois scientifiques », qui l’instruit et étudie sa recevabilité.

Si un candidat est déjà identifié en interne, une proposition d’embauche lui est faite puis une demande de prise en charge (financière et administrative) est formalisée avant la signature du contrat de travail.

Si aucun candidat n’est identifié, l’offre d’emploi est diffusée sur les réseaux spécialisés (Pôle Emploi, APEC pour les cadres, BEP, autres organismes de recherche, …) pour une durée d’un mois.

Phase 2 : Evaluation des candidats et sélection

Les candidatures reçues sont examinées et triées puis une présélection est effectuée. Les candidatures retenues sont transmises au service demandeur pour convocation des candidats.

Lors de la réception des candidatures, un accusé réception est envoyé informant du délai de publication de l’offre ainsi que la suite qui sera donnée (« si pas de réponse sous tel délai veuillez considérer que votre candidature n’a pas été retenue »).

Les candidats présélectionnés sont convoqués aux entretiens de sélection. Ils sont évalués à l’aide d’une fiche d’aide au recrutement avec ou sans tests.

Chaque fiche est unique en fonction du « métier », elle est transmise avant les entretiens aux membres du jury de recrutement pour les aiguiller dans leurs questions aux candidats.

Phase 3 : Information des candidats et convocation du candidat retenu

Un courrier de confirmation de recrutement est envoyé au candidat retenu, il fait office de promesse d’embauche. Les autres candidats sont informés par mail qu’ils n’ont pas été retenus. Après formalisation de la demande de prise en charge, le contrat de travail est signé.

Les candidats non retenus ont la possibilité de contacter la DRH pour obtenir plus d’informations sur les raisons pour lesquelles leur candidature n’a pas été retenue.

# Cas particulier des post doctorants

Il n’y a pas de statut/de contrat de post doctorant en tant que tel à l’Université. Les post doctorants ont le statut d’IGR (ils sont entrés dans le système d’information comme tels) et sont recrutés selon le processus correspondant.

Le contrat de post doctorant est d’une durée d’un an renouvelable un an. Il doit durer 24 mois au maximum. L’URCA respecte cette durée. On recrute en donnant le statut d’IGR parce qu’il n’y a pas de contrat de « post doctorant » à l’URCA. Cela représente environ 5 ou 6 postes par an.

Dans SIHAM, ils sont identifiés par un code spécial, leur statut de « post doctorant » est indiqué dans le logiciel de paie. Ces postes bénéficient de financements spéciaux.

Lors du recrutement, le service GPEEC s’assure que le candidat n’a pas été nommé sous un statut de « post doctorant » auparavant. Il contrôle la durée du contrat sous ce statut pour rester en conformité avec la loi.

La loi d’août 2019, portant réforme de la fonction publique, prévoit que les contrats de projets ne pourront pas faire l’objet de « CDIsation » ni de renouvellements. Le décret d’application devrait entrer en vigueur courant 2020. Les contrats « post doctorats » sont concernés par cette mesure.

Les IGR peuvent être recrutés en CDI après 4 ans d’ancienneté sur le même poste. C’est une possibilité, pas une obligation. Les années d’ancienneté dans la fonction publique, en-dehors de l’URCA, ou sur d’autres postes ne sont pas prises en compte. Les objectifs du contrat ne sont pas clairement définis. L’objectif est lié au projet de recherche seulement.

Si les « post doctorants » restent longtemps à l’URCA, c’est qu’ils sont bien intégrés dans l’équipe. Ils sont parfois recrutés en CDI par la suite sur des postes d’IGR, mais c’est assez rare.

# Recrutement des enseignants et enseignants chercheurs

# Recrutement des non-permanents : ATER, MAST et PAST

Définitions :

ATER : Attaché Temporaire d’Enseignement et de Recherche

MAST : Maitre de conférences Associé

PAST : Professeur Associé

Préambule

Le recensement des besoins auprès des composantes est effectué au mois de mars/avril pour les prises de postes du mois de septembre. Les composantes et unités de recherche transmettent leurs demandes de recrutement et les fiches de postes correspondantes au service des personnels enseignants de la DRH.

Phase 1 : Publication des offres et réception des candidatures

Les postes sont publiés aux mois de mai/juin sur le site de l’URCA. Les composantes relaient les informations dans leurs réseaux, les unités de recherche également, notamment si elles sont intéressées par le recrutement.

La procédure de recrutement des enseignants non permanents n’est pas encadrée par le Ministère mais l’URCA émet des préconisations, proches de la procédure de recrutement des enseignants chercheurs. Le délai de publication des postes est d’environ un mois.

Les candidats postulent en ligne et déposent leurs pièces sur une plateforme dédiée, propre à l’URCA : DEMATEC. Le service des ressources humaines peut apporter son aide lors de cette étape si les candidats rencontrent une difficulté quelconque.

Phase 2 : Evaluation des candidats et sélection

Après la clôture des candidatures, le service des personnels enseignants s’assure de la conformité des dossiers déposés sur DEMATEC puis les transmet à la composante concernée.

La composante constitue ensuite le jury en suivant les préconisations du service RH : respect de la parité, représentants du champ disciplinaire, personnels de la composante et membres de l’unité de recherche.

Les commissions « ad hoc », se réunissent au mois de juin pour évaluer les candidats. Elles disposent d’une grille de sélection transmise par la DRH, qui sera adaptée en fonction du profil recherché.

Le CAC restreint se réunit ensuite en juillet pour s’assurer de l’adéquation entre le profil du candidat retenu et la fiche de poste.

Phase 3 : Information des candidats et convocation du candidat retenu

Le candidat classé en premier est ensuite informé du résultat par mail ou par téléphone, selon l’urgence du recrutement, environ 3 semaines après la clôture des candidatures.

En cas de désistement, le candidat suivant est contacté. Les candidats non retenus peuvent contacter la DRH pour obtenir plus de précisions.

# Recrutement des enseignants chercheurs titulaires

L’interface de constitution des Comités de Sélection est préparée fin août par la DRH puis ouverte début octobre, au moment de la validation de la campagne d’emplois pour N+1 en CT et en CAC plénier, puis en CA plénier.

Une fois la campagne d’emplois validée, les composantes et unités de recherche disposent d’un délai d’un mois et demi pour transmettre les fiches de postes et composer les comités de sélection.

Au mois de janvier, le CAC restreint valide les comités de sélection puis les arrêtés de composition des COS sont réalisés.

Phase 1 : Publication des offres et réception des candidatures

Début février, les fiches de postes et les arrêtés de composition des COS sont publiés sur le site de l’URCA puis les postes sont publiés sur GALAXIE.

Les mots clés sont traduits en anglais, c’est le « job profile », afin de faciliter les recherches par thématique.

La campagne est ouverte dans GALAXIE mi-février pour une durée de 5 semaines (mi-février à fin mars environ).

Phase 2 : Evaluation des candidats et sélection

Après la clôture de la campagne, les candidatures étrangères, demandes de mutations prioritaires, de détachement, … sont transmises aux COS puis étudiées en CAC restreint.

Les comités de sélection sont formés selon les critères transmis par le Ministère. Ils se réunissent début avril et disposent d’un mois et demi environ pour recevoir les candidats. Les évaluations sont basées sur une grille transmise par la DRH.

Fin mai/début juin, les candidats retenus sont validés en CAC restreint et en CA restreint.

Phase 3 : Information des candidats et convocation du candidat retenu

Début juin, le classement est saisi dans GALAXIE, les candidats disposent alors d’un délai de 10 jours pour saisir leurs vœux.

Mi-juillet, la DRH reçoit les avis d’affectation des MCF puis réalise les arrêtés de nomination correspondants avant la fin du mois d’août.

Début septembre, les MCF nommés signent leurs PVI.

# Cas particulier des mutations prioritaires

Lorsqu’un dossier de mutation prioritaire est déposé, celui-ci est examiné en priorité par deux experts de la discipline. Chacun doit évaluer l’adéquation entre la fiche de poste et le profil du candidat et rédiger un rapport.

Il peut s’agir d’un dossier de mutation pour rapprochement familial mais aussi d’un bénéficiaire de l’obligation d’emploi.

Si les deux experts estiment que le profil du candidat correspond à celui qui est recherché, le bénéficiaire de la mutation prioritaire est recruté sans passer l’épreuve de sélection devant le comité de sélection.

# Evaluation du processus

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informations dans la fiche de poste** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Organisation de la structure et recrutement | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Titre du poste, particularités et date de début | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Profils de carrière de chercheur (R1-R4) avec les compétences requises et souhaitables | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Critères de sélection (et éventuellement leur pondération), y compris les connaissances et  expérience professionnelle (en distinguant le « requis » et le « souhaitable ») | Non | Non | Non | Partiellement : la grille est disponible sur GALAXIE mais le Ministère s’oppose à la communication de la pondération |
| Nombre de postes disponibles | Non | Non | Non | Non |
| Conditions de travail, lieu de travail, droits (salaire, autres avantages, etc.), type de  contrat | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Opportunités de développement professionnel | Non | Non | Parfois | Parfois |
| Perspectives d'évolution de carrière | Non | Non | Non | Non |
| Procédure de candidature et date limite (au moins  deux mois à compter de la date de publication en tenant compte des périodes de vacances) | Oui | Oui | Oui pour la procédure mais date limite fixée à un mois environ après la publication du poste | Délai fixé par le ministère, c’est la « sessions synchronisée ». Le calendrier et les étapes sont indiqués sur GALAXIE dans la « circulaire de gestion annuelle ». |
| Une référence à la politique OTM-R de l'établissement | Non | Non | Non | Non |
| Une référence à la politique d'égalité des chances de l'institution (par exemple,  discrimination, double carrière, etc.) | Seulement pour le handicap | Seulement pour le handicap | Seulement pour le handicap | Seulement pour le handicap |
| Coordonnées et fonction du contact | Oui | Oui | Oui | Oui, coordonnées du directeur de département |
| **Exigence du code** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Pièces justificatives limitées au strict nécessaire | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Autorisation de faire une déclaration et de produire la pièce ultérieurement (impossibilité de transmettre un original par exemple) | Oui | Oui | Oui |  |
| Transmission des pièces par voie électronique | Oui | Oui | Oui sur DEMATEC | Oui, sur GALAXIE. |
| Développement d’un outil d’e-recrutement | Oui | Oui | Oui | Candidatures sur GALAXIE, tri des candidatures sur DEMATEC : plateforme spécifique de l’URCA. |
| **Information des candidats** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Communication des résultats à tous les candidats (mail) | Oui mail | Non | Non | Non |
| Information sur le processus de recrutement | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Communication du calendrier | Oui | Oui | Oui | Disponible sur GALAXIE. |
| Délai suffisant entre communication des résultats et entretien | Oui | Oui | Oui | Fixé par le ministère. |
| **Composition du comité de sélection** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Comité de sélection pour tous les chercheurs (R1-R4) | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Minimum de 3 membres | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Equilibre entre les sexes (au moins 1/3 d’un sexe) | Préconisé mais non encadré | Préconisé mais non encadré | Préconisé mais non encadré | Oui (encadré par le guide ministériel) |
| Présence d’experts externes | Oui | Non | Non | Oui |
| Présence d’un expert international maitrisant la langue de l’entretien s’il ne se tient pas en français | Oui | Non concerné | Non concerné | Oui |
| Présence d’experts de différents secteurs | Non | Non | Membres de la composante et de l’unité de recherche | Oui |
| Expérience, qualifications et  compétences de tous les membres du comité pour évaluer le candidat | Oui | oui | Oui | Oui |
| **Sélection** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Examen de toutes les candidatures | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Procédure de présélection portée à la connaissance des candidats | Non | Non | Non | Non |
| Egalité de traitement de tous les candidats | Oui | oui | Oui, grille de sélection commune | Guide de bonnes pratiques pour le recrutement des enseignants chercheurs doit paraître cette année (propre à l’URCA)  Grille de sélection |
| Implication du comité de sélection dans toutes les étapes | non | non | Non | Non, la présélection des dossiers est assurée par le porteur de projet afin d’éviter que la procédure de recrutement ne soit trop longue |
| Prise en charge des frais de voyage et d’hébergement des candidats pour les entretiens en présentiel | Non | Non | Non | Non |
| **Evaluation du mérite et du potentiel** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Acquisition de financement | Non | Non | Non | Non |
| Génération d'impact sociétal | Non | Non | Oui | Oui |
| Portefeuille international (y compris mobilité) | Oui | Non | Oui | Oui |
| Transfert et échange de connaissances | Non | Non | Oui | Oui |
| Gestion de la recherche et de l'innovation | Non | Non | Oui | Oui |
| Compétences / expérience organisationnelles | Oui | Oui | Non | Non |
| Activités de sensibilisation du public | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Performance de la recherche |  | Oui | Oui | Oui |
| Supervision et mentorat | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Enseignement | Non | Non | Oui | Oui |
| Travail en équipe | Oui | Oui | Oui | Oui |
| **Communication des résultats** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Réponse écrite (ou électronique) pour tous les candidats | Oui | Non | Non | Yes |
| Délai maximal d’un mois | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Information sur les forces et faiblesses de leur candidature | No | Possibilité de contacter la DRH | Possibilité de contacter la DRH | Possibilité de consulter les rapports |
| Réponse par courrier/courriel standard pour tous les candidats n’ayant pas passé les épreuves de sélection | Oui | Non | Non | Oui |
| Possibilité d’obtenir plus d’informations sur demande | Oui | Oui | Oui | Oui |
| **Réclamations** | **Doctorants** | **Emplois scientifiques** | **EC non permanents** | **EC titulaires** |
| Existence d’une procédure de plainte | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Procédure transparente | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Procédure publique | Oui | Oui | Oui | Oui |
| Calendrier indiqué | Non | Non | Non | Non |
| Délai de réponse < 1 mois | Non | Non | Non | Non |