

Règlement de gestion des personnels enseignants-chercheurs recrutés sur des chaires de professeur junior (CPJ)

Références réglementaires principales :

- Code général de la fonction publique
- Loi n°2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur ;
- Article L. 952-6-2 du code de l'éducation ;
- Article L. 422-3 du code de la recherche ;
- Décret modifié n° 2021-1710 du 17 décembre 2021 relatif au contrat de chaire de professeur junior.

Objet :

Modalités de recrutement sur projet de recherche et d'enseignement par un contrat à durée déterminé de droit public, dénommé « Chaire de professeur junior », permettant à son terme, et après évaluation de la valeur scientifique et de l'aptitude professionnelle de l'agent, d'accéder à un emploi titulaire dans les corps des professeurs des universités ou assimilés ou des directeurs de recherche.

Publics concernés :

Les personnes candidates titulaires du doctorat, ou à défaut titulaires d'une équivalence avec le doctorat de leurs diplômes universitaires, qualifications et titres, décidée par le conseil scientifique réuni en formation restreinte.

Modalités de sélection et de recrutement :

L'appel public à candidatures en vue de procéder au recrutement de ces agents contractuels donne lieu à l'élaboration d'avis de recrutement.

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, les commissions de sélection sont donc invitées à respecter la politique OTM-R de l'Université de Lorraine.

Sommaire

Règlement de gestion des personnels enseignants-chercheurs recrutés sur des chaires de professeur junior (CPJ)	1
I. Les avis de recrutement	3
II. Le conseil scientifique restreint	3
III. La commission de sélection	3
A. La composition de la commission de sélection	4
1. La composition nominative de la commission	4
2. Les président.e.s de la commission	5
3. La position des membres	5
B. Le rôle des commissions de sélection	6
C. Le rôle des président.e.s de la commission	6
D. Le principe d'impartialité des membres de la commission de sélection	6
E. Les travaux des commissions	8
1. La convocation des membres de la commission	8
2. Le recours à une mise en situation professionnelle	8
3. Un traitement équitable des dossiers	8
4. Le respect des règles de déontologie	9
5. Deux réunions obligatoires	9
6. Le recours à la visio-conférence	11
7. Les règles de vote	11
8. Les documents des travaux obligatoires	11
IV. Le rôle du Président ou de la Présidente de l'Université	11
V. Informations diverses	12
VI. La référente ou le référent scientifique	12
VII. Le contrat	12
VIII. La convention de recherche et d'enseignement	14
IX. La période d'essai	14
X. L'entretien annuel	15
XI. L'évaluation à mi-parcours	15
XII. Les modalités de fin du contrat	15
XIII. La titularisation	15
A. Le rôle du référent scientifique	15
B. La personne candidate	15
C. Le rôle de la commission	16
XIV. Dispositions applicables après la titularisation	17
ANNEXES	19

I. Les avis de recrutement

Pour chaque poste à pourvoir, l'avis de recrutement précisera :

- l'intitulé du contrat et du poste concerné,
- le corps dans lequel l'agent a vocation à être titularisé,
- la nature et l'objet du projet de recherche et d'enseignement proposé et le montant du financement associé,
- Le montant de la rémunération brute mensuelle : fixée à l'INM 740.
Cette rémunération peut être abondée par le laboratoire et/ou la composante de formation d'affectation, sur leurs propres ressources, dans la limite d'une rémunération mensuelle brute totale correspondant à l'échelon 5 de la 2ème classe du corps des professeurs des universités.
- Les obligations de service d'enseignement **devront** être fixées de façon progressive sur la durée du contrat, par exemple, en vue de développer en deux ou trois ans un enseignement original autour de la thématique concernée par la Chaire.
Elles peuvent être comprises entre 64HETD et 192HETD. Toutefois, afin de laisser à l'agent un temps significatif à ses activités de recherche et remplir ses objectifs, l'Etablissement recommande que ces obligations soient au plus proche de 64HETD les premières années et ne dépassent pas un maximum de 96HETD les années suivantes.
- la durée prévisible du contrat : entre 3 ans et 6 ans en fonction du profil de la personne candidate recherchée, de son expérience de chercheur et du projet de recherche,
- les conditions requises de la part des personnes candidates,
- le contenu du dossier de candidature, tel que défini par l'arrêté du 6 février 2023,
- les modalités d'organisation des auditions ainsi que la date limite de dépôt des candidatures et, le cas échéant, le nom de l'établissement public partenaire principalement chargé de l'exécution du contrat,
- le cas échéant, les modalités de la ou des mise.s en situation professionnelle,
- le fait que seules seront convoquées à l'audition, les personnes candidates préalablement sélectionnées sur dossier par la commission de sélection.

Cet avis est publié au moins un mois avant la date limite de dépôt des candidatures à minima sur [Galaxie/Odyssée](#), sur le site Euraxess de la commission Européenne et sur le site internet de l'Université de Lorraine.

Selon des modalités précisées par arrêté du ministre intéressé, les personnes candidates doivent adresser leur dossier de candidature sur la plateforme [Galaxie/Odyssée](#) selon le calendrier en vigueur.

La Direction de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines (DMGRH) vérifie la recevabilité de chaque candidature et transmet les dossiers recevables à la commission de sélection.

II. Le conseil scientifique restreint

Les personnes candidates qui ne sont pas titulaires d'un doctorat font reconnaître l'équivalence avec le doctorat de leurs diplômes universitaires, qualifications et titres par décision du conseil scientifique restreint, selon les modalités prévues par la réglementation.

III. La commission de sélection

La commission de sélection constitue le jury de recrutement par voie de « chaires de professeur junior ».

La commission de sélection est constituée par le ou la Président.e de l'Université.

Le présent point, à l'intention notamment des président.e.s des commissions de sélection, rappelle les règles de procédure définies par le décret modifié n° 2021-1710 du 17 décembre 2021 relatif au contrat de chaire de professeur junior, et qui doivent être respectées sous peine d'annulation par le juge administratif.

A. La composition de la commission de sélection

1. La composition nominative de la commission

Le ou la Président.e de l'Université constitue les commissions de sélection et en désigne la présidente ou le président.

La composition de la commission de sélection est composée **d'au moins six membres et d'au plus dix membres**, choisi.e.s en raison de leurs compétences, **en majorité parmi les spécialistes du domaine de recherche considéré**.

Cette commission est constituée de personnes de **rang égal à celui de l'emploi à pourvoir (PR ou assimilés)** et est composée :

- Pour moitié au moins, de personnels enseignants-chercheurs et de personnels assimilés ou de personnels chercheurs **extérieurs à l'établissement**, dont au moins une personne de nationalité étrangère exerçant ses activités professionnelles à l'étranger.
Il est vivement recommandé que cette commission soit composée d'une **majorité de membres extérieurs**.
- Pour les recrutements au sein d'unités mixtes de recherche, il est recommandé que figurent des représentant.e.s des EPST partenaires.
- D'au moins 40% de membres du même sexe.

Par ailleurs, la foire aux questions élaborée par le Ministère indique qu'un agent n'appartenant pas au corps des professeurs des universités ou assimilés ou au corps des directeurs de recherche ne peut siéger à la commission de sélection pour le recrutement des bénéficiaires de chaires de professeur junior, même sans voix délibérative.

La notion de membres internes / extérieurs :

Article 9 du décret modifié n° 2021-1710 du 17 décembre 2021 : « Sont considérés comme membres extérieurs à l'établissement les chercheurs, 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 notamment électeurs au conseil d'administration de l'établissement et ne peuvent donc pas être membres extérieurs :

- ⇒ Les professeurs des universités qui :
 - Sont affectés en position d'activité ou de détachement ou mis à disposition à l'Université de Lorraine, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée ;
ou
 - S'ils ne remplissent pas les conditions prévues au point précédent, effectuent sur l'année universitaire au moins 64h et d à l'université de Lorraine et ont fait la demande pour être électeur.
- ⇒ Les personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs d'université qui accomplissent leurs obligations de service à l'université de Lorraine.

- ⇒ Les personnels chercheurs du niveau des directeurs de recherche 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 2024-2028 : tous les laboratoires appartenant à l'Université de Lorraine exceptés le BETA, le LCFC et le LISEC).

Cas particuliers :

- Les personnels chercheurs du niveau des directeurs de recherche 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 extérieurs 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 extérieurs à l'établissement.

Cependant, pour ces personnels enseignants-chercheurs et chercheurs extérieurs 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 de la commission.

Il est recommandé de se rapprocher de la Direction de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines (DMGRH) pour tout cas particulier : dmgrh-recrut-cpi-contact@univ-lorraine.fr

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

2. Les président.e.s de la commission

La présidente ou le président est nommé.e par le ou la Président.e de l'Université parmi les membres internes ou extérieurs à l'Université de Lorraine.

Il est recommandé qu'elles ou ils soient extérieur.e.s au laboratoire et à la composante de formation du poste ouvert à recrutement.

3. La position des membres

Peuvent être membres d'une commission de sélection, les personnels :

- 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, congés pour recherches ou conversions thématiques, congés pour projet pédagogique...) ne les empêchent pas d'assister aux travaux de la commission ;
- En détachement sortant ;
- En délégation ;
- En surnombre ;
- En mise à disposition.

Sont exclus de toute participation à une commission de sélection, les personnels :

- En disponibilité ;
- En position hors cadre ;
- En congé de maladie, de longue maladie, de longue durée et en congé parental ;
- Retraités, y compris émérites

Il n'y a pas de désignation de suppléant.

B. Le rôle des commissions de sélection

La commission de sélection examine les candidatures au recrutement par voie de CPJ selon les conditions prévues aux articles 10 et 11 du décret n°2021-1710 :

Elle procède à un premier examen des dossiers de candidature, notamment au vu du projet de recherche et d'enseignement présenté. Au terme de cet examen, elle établit la liste des personnes candidates sélectionnées pour une audition.

Elle auditionne ensuite chaque personne candidate sélectionnée puis, à l'issue des auditions, dresse la liste des personnes candidates jugées aptes à être recrutées en les classant par ordre de mérite. Elle délibère et se prononce en fonction des mérites des personnes candidates, en prenant en compte la qualité, l'originalité et, le cas échéant, l'interdisciplinarité des projets de recherche et d'enseignement présentés, la motivation des personnes candidates et leur capacité d'encadrement scientifique et pédagogique.

Elle désigne la personne candidate appelée à être recrutée et en communique le nom à la Présidente ou au Président de l'Université de Lorraine. Cette communication est accompagnée des documents de travaux de la commission de sélection.

C. Le rôle des président.e.s de la commission

La présidente ou le président de la commission doit :

- Lire attentivement cette procédure et prendre connaissance des documents liés aux travaux des commissions (à télécharger et à retourner complétés sur [l'application « campagne RH »](#)).
- Veiller à l'impartialité des membres de la commission de sélection (grille à compléter par les membres).
- Au vu du calendrier et des disponibilités des membres : déterminer le calendrier des opérations de la commission compte tenu des calendriers fixés par le Ministère et l'Université.
- Convoquer les membres de la commission : adresser un mail aux membres de la commission leur confirmant le calendrier des réunions (une première pour l'examen des dossiers et une seconde pour l'audition des personnes candidates).
- Désigner deux rapporteurs parmi les membres de la commission sur chacune des candidatures, après que la DMGRH lui ait transmis les dossiers des personnes candidates. Chaque candidature doit faire l'objet de deux rapports établis respectivement par les deux membres de la commission. La présidente ou le président de la commission transmet les dossiers aux personnes désignées rapporteurs, accompagnés de l'avis de recrutement.
- 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 entre la date d'envoi de la convocation et la date d'audition, sauf circonstances particulières, afin de permettre aux personnes candidates de prendre leurs dispositions pour se rendre à l'audition).
- Présider les réunions de la commission.
- Avertir par mail les personnes candidates non retenues pour l'audition.
- Déposer sur [l'application « campagne RH »](#) les résultats des travaux de la commission selon le calendrier.

D. Le principe d'impartialité des membres de la commission de sélection

La présidente ou le président et les membres de la commission 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 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 de la commission 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 recrutement.

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

La présidente ou le président de la commission de sélection veillera au respect du principe d'impartialité des membres de la commission (grille à compléter par les membres) tout au long du processus de sélection et d'informer les membres de la commission 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 de la commission qui la retourneront complétée à la présidente ou au président de la commission dès qu'ils ont connaissance de la liste des personnes candidates. Cette grille est une déclaration sur l'honneur. Un référentiel d'analyse des situations de partialité est mis à la disposition des membres de la commission.

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.e la ou le membre, est prise par la commission, 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 de la commission 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.

Pour chaque recrutement, 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 recrutements :

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

E. Les travaux des commissions

1. La convocation des membres de la commission

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

Il est recommandé de s'assurer au préalable de la disponibilité des membres extérieurs 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).

2. Le recours à une mise en situation professionnelle

« L'audition peut comprendre, lorsque l'avis de recrutement le prévoit, une ou plusieurs mises en situation professionnelle sur site ou à distance, sous forme notamment d'une ou plusieurs leçons sur un thème libre ou imposé, de séminaire de présentation de travaux de recherche ou de rencontre avec les étudiants ou les enseignants- chercheurs, chercheurs ou assimilés de l'unité de recherche ou d'enseignement dans laquelle le poste est ouvert.

Cette mise en situation peut être publique dans les conditions prévues par l'avis de recrutement.

Lors de ces phases de mise en situation, la commission de sélection agit en observateur et n'intervient que pour assurer le bon déroulement de la mise en situation. » art.10 du décret n° 2021-1710 du 17 décembre 2021

Il est recommandé que l'audition comprenne une mise en situation professionnelle. Elle devra être précisée, ainsi que ses modalités (publique ou non et sa forme), sur l'avis de recrutement pour pouvoir être exigée.

« Ces modalités [...] prennent une forme identique pour l'ensemble des candidats à un même poste » art.6 du décret n° 2021-1710 du 17 décembre 2021

Les présidences des commissions préviendront impérativement les personnes candidates des modalités de la mise en situation professionnelle sur la convocation à l'audition au moins 15 jours avant l'audition.

3. Un traitement équitable des dossiers

Les membres de la commission 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 :

- sensibilise les membres de la commission 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/>
- s'assure du respect de l'égalité de traitement des hommes et des femmes tout au long des travaux de la commission en vérifiant que la baisse éventuelle du taux de féminisation repose uniquement sur l'appréciation de la qualité scientifique des personnes candidates.

4. Le respect des règles de déontologie

Tout.e membre d'une commission 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.

5. Deux réunions obligatoires

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

Il est recommandé qu'au moins la moitié des membres soient présent.e.s (physiquement ou en visioconférence) lors des réunions, et parmi eux la moitié au moins de membres externes.

La commission procède à un premier examen des dossiers de candidature, notamment au vu du projet de recherche et d'enseignement présenté.

Au terme de cet examen, elle établit la liste des personnes candidates sélectionnées pour une audition.

Au début de la réunion, la présidente ou le président de la commission vérifie que les membres présent.e.s ont élargé la liste de présence. Elle ou il signe la liste d'émargement à la place des membres de la commission présent.e.s par visioconférence et le mentionne.

Les membres en visio-conférence sont considéré.e.s comme présent.e.s.

1^{ère} 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 assigne à deux rapporteurs, choisis parmi les membres de la commission de sélection en fonction du profil du poste (profils pédagogie et recherche), 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 établi leur rapport pour la 1^{ère} réunion de la commission de sélection chargée d'examiner les candidatures.

Convocations des personnes candidates :

Les convocations aux personnes candidates pour les auditions sont adressées en respectant un délai raisonnable de 15 jours minimum entre la date d'envoi de la convocation et la date d'audition, 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 est envoyée par courriel.

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 personnes 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.

Tout.e membre absent.e à la 1^{ère} réunion ne peut pas siéger à la réunion suivante.

3) rôle de la commission :

Pour fixer la liste des personnes candidates que la commission de sélection souhaite auditionner, la commission 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^{ère} réunion, son audition est obligatoire pour pouvoir être proposée au recrutement au ou à la Président.e de l'Université.

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

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^{ère} réunion la présidente ou le président devra déposer sur [l'application « campagne RH »](#) le procès-verbal de la 1^{ère} réunion afin que les services RH puisse publier sur le site de l'Université de Lorraine la liste des personnes candidates retenues pour l'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 issues de l'avis de recrutement doivent être identiques pour l'ensemble des personnes candidates auditionnées, et devront être précisées dans le procès-verbal de la première réunion de la commission.

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

Le recrutement des personnes BOE est identique aux autres personnes candidates.

Par ailleurs, les membres de la commission devront néanmoins être sensibilisés aux questions de handicap. Une personne candidate en situation de handicap, lors de l'audition, peut demander (après avis d'un médecin agréé), à bénéficier d'aménagements d'épreuves. La durée et le fractionnement des épreuves doivent être adaptés aux moyens physiques de la personne candidates.

3) Le classement :

A l'issue des auditions, la commission de sélection délibère et se prononce en fonction des mérites des personnes candidates, en prenant en compte la qualité, l'originalité et, le cas échéant, l'interdisciplinarité des projets de recherche et d'enseignement présentés, la motivation des personnes candidates et leur capacité d'encadrement scientifique et pédagogique.

Après délibération, la commission dresse la liste des personnes candidates jugées aptes à être recrutées en les classant par ordre de mérite. L'attention de la commission est portée sur le fait qu'une liste ne peut pas comporter des personnes candidates classées ex-aequo.

4) Communication de la liste des personnes candidates classées :

A l'issue de la 2^{ème} réunion la présidente ou le président devra déposer sur [l'application « campagne RH »](#) le procès-verbal de la 2^{ème} réunion accompagné de l'ensemble des documents liés aux travaux de

la commission afin que les services RH puissent publier sur le site de l'Université de Lorraine, pour chaque poste, la liste des personnes candidates classées.

6. Le 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 commissions de sélection à l'Université de Lorraine.

7. Les règles de vote

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

Le vote à bulletins secret :

Afin d'aider les présidences de commission dans la réalisation des votes à bulletins secrets, l'Université de Lorraine 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 de la commission s'expriment à l'appel de leur nom.

Le vote par procuration est exclu.

La commission 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, celle de la présidente ou du président est 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.

8. Les documents des travaux obligatoires

La présidente ou le président de la commission **devra déposer sur [l'application « campagne RH »](#)** les documents suivants :

- Le procès-verbal pour chaque réunion de la commission de sélection [Annexe 1 et 2](#)
- Les listes d'émargement des deux réunions – [Annexe 3](#)
- Les rapports des personnes nommées rapporteurs – [Annexe 4](#)
- Les avis motivés émis sur chaque candidature par la commission – [Annexe 5](#)
- Les grilles indicatives d'aide à la détection de situation de partialité – [Annexe 6](#)

IV. Le rôle du Président ou de la Présidente de l'Université

Le ou la Président.e de l'Université veille au bon déroulement des travaux des commissions de sélection, dans le respect de la réglementation. En cas de vice de procédure constaté, elle ne donnera pas suite au recrutement.

Si le ou la Président.e décide de donner suite à la procédure de recrutement, elle propose à la première personne candidate de la liste un contrat de chaire de professeur junior.

En cas de désistement de ce candidat, le ou la Président.e peut proposer le contrat aux autres candidat.e.s dans l'ordre de classement de la liste.

A l'issue de cette procédure, les personnes candidates non retenues sont informées du rejet de leur candidature sur [Galaxie/Odyssée](#).

V. Informations diverses

- A la demande de la personne candidate, ses rapports ainsi que l'avis de la commission sur sa candidature 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 des CPJ sont accessibles sur l'[ENT](#).
 - Au suivi de cette campagne, notamment la composition des commissions de sélection, la liste des personnes candidates retenues pour l'audition, la liste des personnes classées sur chaque poste, sont accessibles sur le [site de l'Université de Lorraine](#).

VI. La référente ou le référent scientifique

Une référente ou un référent scientifique, choisi.e parmi les personnels professeurs des Universités, est désigné.e par le ou la Président.e de l'Université.

La référente ou le référent nommé.e devra notamment initier la convention de recherche et d'enseignement avec les directions de composante de formation et de laboratoire.

Elle ou il est chargé.e de suivre le déroulement du contrat **pendant toute sa durée** et d'apporter son soutien à l'agent dans la réalisation du parcours de titularisation prévu dans la convention de recherche et d'enseignement.

La référente ou le référent scientifique ne peut exercer ces fonctions à l'égard de plus de deux agents recrutés par contrat de chaire de professeur junior simultanément.

Sur décision motivée, rendue notamment à la suite d'une demande formulée par l'agent, la référente ou le référent scientifique peut être remplacé.e par le ou la Président.e. Dans ce cas, le contrat est modifié en conséquence.

VII. Le contrat

Le contrat est signé par la personne candidate retenue et par le ou la Président.e de l'Université de Lorraine. Il comporte également une signature de la cheffe ou du chef d'établissement public partenaire lorsque le contrat comporte des conditions particulières d'exécution dans des locaux relevant de sa responsabilité.

Outre la définition du poste occupé et sa date d'effet, idéalement au 1^{er} septembre et au plus tard avant la fermeture hivernale de l'établissement de l'année de recrutement, le contrat précise, en corrélation avec la fiche de poste publiée :

1. La dénomination des fonctions exercées (Professeur.e des Universités, recruté sur une Chaire de Professeur Junior) et des affectations recherche et enseignement.

2. La durée du contrat ne peut être inférieure à trois ans et supérieure à six ans, en fonction du profil de la personne lauréate, de son expérience de chercheur ou chercheuse et du projet de recherche, notamment sa capacité à porter, encadrer et finaliser des projets comme par exemple l'encadrement d'une thèse et sa capacité à être lauréat.e d'appels à projet dans le laboratoire ou être lauréat d'une ERC.
Le contrat peut être prolongé selon les conditions du II de l'article L952-6-2.
3. L'intitulé précis du projet de recherche et d'enseignement retenu qui fait l'objet de la convention de recherche et d'enseignement.
4. Les moyens garantis par l'Université de Lorraine, la composante de formation et le laboratoire à la réalisation de ce projet de recherche et d'enseignement.
5. Le nom et la qualité de la personne désignée en qualité de référent.e scientifique.
6. Le montant de la rémunération brute mensuelle :

La rémunération minimale est fixée par arrêté ministériel.

A compter du 1^{er} janvier 2024, l'Etablissement prendra en charge une rémunération correspondant à l'INM 740. Cet indice est indexé sur l'évolution du point d'indice et à des mesures salariales nationales.

Cette rémunération peut être abondée par le laboratoire et/ou la composante de formation d'affectation, sur leurs propres ressources, dans la limite d'une rémunération mensuelle brute totale correspondant à l'échelon 5 de la 2^{ème} classe du corps des professeurs des universités.

7. Les obligations de service d'enseignement et les objectifs à atteindre en matière de recherche et le cas échéant, les conditions particulières d'exercice de l'emploi de l'agent, notamment lorsque tout ou partie du projet de recherche et d'enseignement se déroule au sein d'un établissement partenaire.

Les obligations de service d'enseignement pourront être fixées de façon progressive sur la durée du contrat, par exemple, en vue de développer en deux ou trois ans un enseignement original autour de la thématique concernée par la Chaire.

Elles peuvent être comprises entre 64HETD et 192HETD. Toutefois, afin de laisser à l'agent un temps significatif à ses activités de recherche et remplir ses objectifs, l'Etablissement recommande que ces obligations soient au plus proche de 64HETD les premières années et ne dépassent pas un maximum de 96HETD les années suivantes.

Il est recommandé que la lauréate ou le lauréat ait exercé au moins **une responsabilité collective, en recherche et/ou en enseignement** lors de son contrat, en évitant la 1^{ère} année. Les responsabilités de l'agent seront à convenir dans la convention de recherche et d'enseignement et doivent être liées uniquement au projet de recherche et d'enseignement pour lequel la lauréate ou le lauréat a été recruté.

Cette responsabilité collective ne donne pas lieu à l'attribution d'heures de référentiel.

Pendant la durée du contrat, la lauréate ou le lauréat ne peut pas effectuer de travaux supplémentaires ni de cours complémentaires.

Également, en leur qualité d'agents contractuels de droit public, les bénéficiaires de CPJ sont soumis aux dispositions de l'article L. 123-1 du code général de la fonction publique relatif au cumul d'activités. Par conséquent, la ou le titulaire d'une chaire de professeur junior ne peut cumuler son emploi avec un autre emploi en France ou à l'étranger.

Dans un délai de deux mois à compter de la date de signature du contrat, la convention de recherche et d'enseignement est annexée au contrat.

VIII. La convention de recherche et d'enseignement

La convention de recherche et d'enseignement est initiée par la référente ou le référent scientifique et les directions de composante de formation et de laboratoire, en lien avec la direction de la recherche et de la valorisation (DRV) et la direction de la formation (DIFOR).

Elle devra être saisie dans GECO (application de suivi des conventions de l'Université de Lorraine) afin d'être validée par la DRV et la DIFOR puis mise à la signature par la DMGRH.

Cette convention est signée, au plus tard dans les deux mois à compter de la date de signature du contrat par les différentes parties concernées.

Elle précise **pour chaque année** le parcours de titularisation qui sera suivi par l'agent durant son contrat afin de lui permettre de construire son projet de recherche et d'enseignement et d'acquérir une qualification en rapport avec les missions attendues d'un.e professeur.e des Universités.

Elle précise notamment, pour chaque année d'exécution du contrat :

- Les engagements pris par l'agent sur les étapes de son projet de recherche et d'enseignement ;
- La répartition des moyens financiers, humains et matériels, détaillés avec leur programmation sur la durée du contrat, apportés par l'Université de Lorraine et le cas échéant par le ou les organismes publics ou privés partenaires ;
- Le partage du financement du projet de recherche et d'enseignement versé par l'agence nationale de la recherche et des droits de propriété intellectuelle entre les organismes publics ou privés partenaires ;
- L'organisation du service d'enseignement attribué à l'agent et, le cas échéant, d'encadrement de doctorants ainsi que les possibilités de co-direction de thèse ;
- Les objectifs envisagés en termes de publications, de participations à des colloques et de réponses à des appels à projets ;
- Les modalités de participation à des tâches d'intérêt général dans l'établissement et à des coopérations scientifiques nationales et internationales ;
- Les objectifs en matière de valorisation et de transfert partenarial des travaux de recherche engagés ;
- Les modalités de suivi périodique du parcours de titularisation entre l'agent et sa référente ou son référent scientifique.

NB : Le financement de la CPJ sera assuré par l'ANR (Agence Nationale de Recherche) à hauteur de 200K euros auprès de chaque établissement bénéficiaire d'une chaire, pouvant être abondé par des financements complémentaires (région, etc.) Cela doit permettre, notamment de prendre en charge le financement d'un ou plusieurs contrats (doctorant, post doc, contractuel IT), ainsi que de contribuer au fonctionnement du projet (achat de matériel, missions et déplacements).

Le dépôt des demandes de financement à l'ANR est initié par la DRV à réception du contrat signé. Une cellule ANR existe à l'Université de Lorraine dont le point de contact est : drv-agmr-anr-contact@univ-lorraine.fr.

IX. La période d'essai

Le contrat comporte une période d'essai de trois mois, renouvelable une fois pour une durée au plus équivalente.

Avant le terme de la période d'essai, le ou la Président.e ou sa représentante ou son représentant, vérifie avec la ou le bénéficiaire du contrat et sa référente ou son référent scientifique l'adéquation de

l'emploi occupé et de l'unité de recherche ou d'enseignement d'affectation avec le projet de recherche et d'enseignement. Si une nouvelle affectation est nécessaire, un avenant au contrat est établi. Dans ce cas, lorsque la convention de recherche et d'enseignement a déjà été conclue, elle est également modifiée en conséquence.

X. L'entretien annuel

Un entretien annuel est proposé chaque année à l'agent par la vice-présidente RH ou la chargée de mission RH, et la Direction de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines le cas échéant. Cet entretien est un échange libre qui vise à faire le point sur les conditions de travail de l'agent.

XI. L'évaluation à mi-parcours

A la moitié de la durée du contrat de l'agent, la référente ou le référent scientifique, en concertation avec les directions de composante de formation et de laboratoire, choisit deux personnels enseignants-chercheurs ou chercheurs de rang égal à celui de Professeur des Universités, et réalise une évaluation dans le respect des [dispositions de l'article L. 952-2 du code de l'éducation](#)

Ce document d'évaluation à mi-parcours est transmis à l'agent, qui peut y apporter ses observations dans un délai de 15 jours.

A l'issue, il devra être transmis dans les plus brefs délais à la DMGRH sur [l'application « campagne RH »](#).

XII. Les modalités de fin du contrat

Il peut être mis fin au contrat selon les dispositions des articles 19, 20 et 21 du décret n°2021-1710.

A la fin du contrat, l'administration délivre à l'agent un certificat administratif attestant la durée des services publics effectifs accomplis, la description des fonctions exercées, la catégorie hiérarchique dont elles relèvent et la durée pendant laquelle elles ont été effectivement exercées, le cas échéant les périodes de congés non assimilés à des périodes de travail effectifs.

XIII. La titularisation

A. Le rôle du référent scientifique

Le référent rédige au cours de la dernière année, et au plus tard trois mois avant le terme du contrat, le document de suivi du parcours de titularisation incluant son avis sur l'aptitude professionnelle de l'agent. Ce document est transmis à l'agent qui peut y apporter ses observations dans un délai de 15 jours.

Passé ce délai, ce document est transmis à la commission de titularisation sur [l'application « campagne RH »](#).

B. La personne candidate

La personne candidate devra rédiger un rapport sur son activité et les travaux qu'elle a accomplis sur la base de la trame fournie par la DMGRH. Ce document devra être déposé sur [l'application « campagne RH »](#).

Elle devra également remplir, en amont de l'étude de sa titularisation par la commission, un engagement de servir d'une durée égale à celle du contrat dont elle a bénéficié, renouvellement compris.

C. Le rôle de la commission

Deux mois au plus tard avant le terme du contrat, l'aptitude professionnelle et le parcours de titularisation de l'agent sont examinés par une commission de titularisation qui apprécie sa capacité à diriger des recherches au vu de son haut niveau scientifique, du caractère original de sa démarche dans le domaine de la science pour lequel elle ou il a été recruté.e, de son aptitude à maîtriser une stratégie de recherche dans un domaine scientifique ou technologique suffisamment large et, le cas échéant, de sa capacité à encadrer des jeunes chercheuses et chercheurs.

La composition de la commission de titularisation

Le ou la Président.e de l'Université constitue la commission de titularisation et en désigne la présidente ou le président.

La composition de la commission de titularisation est composée **d'au moins quatre membres et d'au plus six membres**, choisi.e.s en raison de leurs compétences, **en majorité parmi les spécialistes du domaine de recherche considéré**.

Cette commission est constituée de personnes de **rang égal à celui de l'emploi à pourvoir (PR ou assimilés)** et est composée :

- Pour moitié au moins de personnels enseignants-chercheurs (y compris HU) ou personnels assimilés (au sens de l'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), ou personnels chercheurs extérieurs à l'établissement (assimilés aux enseignants-chercheurs au sens de l'article L 952-24 du code de l'éducation), dont au moins une personne de nationalité étrangère exerçant ses activités professionnelles à l'étranger.
Il est vivement recommandé que cette commission soit composée d'une majorité de membres extérieurs.
- D'au moins 40% de membres du même sexe.

Il est interdit au référent scientifique de faire partie de la commission.

Il est recommandé de se rapprocher de la Direction de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines (DMGRH) pour tout cas particulier : dmgrh-recrut-cpj-contact@univ-lorraine.fr

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

Fonctionnement de la commission

La commission de titularisation se prononce au vu du dossier de l'agent et après son audition. Elle transmet son rapport d'examen à la DMGRH.

Le dossier de l'intéressé.e contient :

- Le rapport du lauréat CPJ sur son activité et les travaux accomplis.
- Le document de suivi du parcours de titularisation établi par le référent scientifique, incluant son avis sur l'aptitude professionnelle de l'agent.

L'audition menée par la commission de titularisation doit se dérouler en français, même si la commission de titularisation intègre des personnalités étrangères. En effet, la maîtrise de la langue française constitue un critère à prendre en compte pour le recrutement de tout agent public, en particulier pour le recrutement d'agents exerçant une mission d'enseignement.

Toutefois, en cas de nécessité liée à certains enseignements, l'épreuve peut se dérouler dans une autre langue que le français, à condition qu'il soit établi que l'agent maîtrise suffisamment la langue française pour assurer un enseignement dans cette langue.

Pour rappel, la commission ne peut pas exiger dans le cadre de son évaluation que l'agent ait soutenu une HDR ou qu'il ait été qualifié aux fonctions de Professeur.e des Universités.

Les votes peuvent être à main levée ou à bulletin secret. En cas de partage égal des voix, celle du ou de la président.e est prépondérante.

Résultats de la commission

Si la commission de titularisation est favorable à la titularisation et déclare l'agent apte à exercer les missions du corps dans lequel elle ou il a vocation à être titularisé.e, le ou la Président.e de l'Université détermine le rattachement à une section du CNU de l'agent puis transmet son nom au ministre intéressé en vue de sa nomination par l'autorité compétente en qualité de titulaire dans le corps des Professeurs des Universités.

Le ou la Président.e peut refuser de proposer la titularisation au ministère **uniquement pour des motifs liés à l'administration de l'Université.**

Si la commission de titularisation est défavorable à la titularisation, estimant que l'aptitude et le parcours de titularisation de l'agent révèlent des capacités professionnelles insuffisantes, le ou la Président.e ne peut pas proposer la titularisation au ministère et le contrat prend fin.

Si la commission de titularisation estime que l'agent n'a pas encore fait preuve de capacités professionnelles suffisantes pour exercer les missions du corps dans lequel il avait vocation à être titularisé, le ou la Président.e de l'Université prononce, compte tenu du calendrier du projet de recherche et d'enseignement et de la durée du contrat initial, le renouvellement du contrat pour une durée ne pouvant excéder une année dans la limite totale de six années. A l'issue de cette période, la commission de titularisation apprécie à nouveau l'aptitude professionnelle de l'agent.

XIV. Dispositions applicables après la titularisation

L'agent est titularisé par décret du Président de la République, sur proposition du Président ou de la Présidente de l'Université de Lorraine, après avis de la commission.

Après titularisation, l'agent est affecté dans l'emploi qu'elle ou il occupait en tant que bénéficiaire du contrat.

Le classement

Les agents bénéficiaires d'une chaire de professeur junior (CPJ) titularisés dans le corps des professeurs des universités sont classés dans le grade de professeur des universités de 2^e classe, conformément aux dispositions du décret n° 2009-462 du 23 avril 2009 modifié et selon les dispositions prévues par le guide relatif à la titularisation des agents bénéficiaires d'un contrat de chaire de professeur junior (CPJ) de la Direction Générale des Ressources Humaines du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

L'engagement de servir de l'intéressé

La titularisation est subordonnée à l'engagement de servir dans la fonction publique civile ou militaire ou dans la magistrature ou dans un emploi relevant des services de l'Union européenne ou

dans l'administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, selon les dispositions prévues par le guide relatif à la titularisation des agents bénéficiaires d'un contrat de chaire de professeur junior (CPJ) de la Direction Générale des Ressources Humaines du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

ANNEXES

- *Annexe 1 : Liste des personnels assimilés (annexe modifiée car élargissement de la notion d'assimilé)*
- *Annexe 2 : Grille indicative d'aide à la détection de situation de partialité*
- *Annexe 3 : 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 : Grille indicative d'aide à la détection de situation de partialité



Annexe 6

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

Corps dans lequel l'intéressé.e a vocation à être titularisé.e : Professeur.e des Universités

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^{ère} réunion et doit me retirer de la 2^{nde} 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 du/de la candidat(e)
☒ Être la ou le subordonné.e d'une personne candidate	
☒ Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec une personne candidate	
☐ 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)	
☐ 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 :	
☒ - Moins de cinq ans avant le concours	
☐ - Dans une période entre 5 et 10 ans avant le concours	
☐ 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.	
☐ Avoir organisé des manifestations scientifiques et intellectuelles avec une personne candidate (colloques, conférences, séminaires, etc.)	
C – Liens personnels	
☒ Avoir un lien proche de parenté avec une personne candidate	
☒ Avoir ou avoir eu dans une période récente des liens intimes et/ou affectifs avec une personne candidate	
☒ Avoir déjà pris des positions publiques très affirmées au sujet d'une personne candidate ou de sa candidature à un emploi	
☒ Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec une personne candidate	
☐ 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 commission de sélection qui, après s'être reporté.e 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.

Annexe 3 : Politique OTM-R de l'Etablissement

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

A. 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).

B. 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).

C. 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.

D. 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).

E. 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.