

CAHIER DES CHARGES

Utilisation de moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection

Textes de référence :

- art. L 952-6-1 du code de l'éducation,
- art. 9 et 9-2 du décret n° 84-431 du 06 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,
- décret n° 2008-333 du 10 avril 2008 relatif aux comités de sélection des enseignants-chercheurs (JO du 12 avril 2008),
- arrêté ministériel du 17 novembre 2008 fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication (JO du 25 novembre 2008),
- arrêté du 22 décembre 2017 fixant les conditions de recours à la visioconférence pour l'organisation des voies d'accès à la fonction publique de l'Etat dont ses art.7,8 et 9.

Ce que prévoit le texte

Le texte réglementaire de novembre 2008 pour le fonctionnement des comités de sélection permet le recours à des moyens de télécommunication, notamment à la visioconférence.

Un membre du comité comme un.e candidat.e peut demander à utiliser ce moyen.

Le seul motif de refus à la demande de recours à la visioconférence d'un candidat est « l'impossibilité au moment où la demande est présentée, de respecter les garanties techniques prévues à l'art.5 ». Un refus pour tout autre motif serait irrégulier.

L'article 9-2 du décret du 6 juin 1984 précise que les membres du comité de sélection peuvent participer aux réunions par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective selon des modalités précisées par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur. Toutefois, le comité ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à quatre.

Les Universités qui décident d'ouvrir cette possibilité, sont tenues d'établir un cahier des charges précis.

Modalités mises en place par l'Université Clermont-Auvergne

1) Les contraintes techniques

● Moyens de télécommunication autorisés

Seul le recours à la visioconférence à l'exclusion de tout autre moyen, est autorisé.

La visioconférence doit offrir la possibilité d'intervenir et de participer effectivement aux débats. Elle doit garantir un débit continu des informations visuelles et sonores, la sécurité et la confidentialité des données transmises, ainsi que la fiabilité du matériel utilisé et du personnel technique intervenant pour la mise en place et le déroulement des réunions. Le système utilisé par les membres ou candidat.e.s doit être compatible avec celui de l'université Clermont Auvergne.

Un test technique en amont de la réunion est donc obligatoire afin de garantir la compatibilité technique.

Ce test technique devra se tenir dans les conditions réelles de la réunion/audition.

Le.la technicien.ne informatique de l'UCA devra vérifier que les prérequis techniques sont remplis aussi bien avec les membres à distance que les candidat.e.s concerné.e.s par la visioconférence.

Pour les membres du comité de sélection à distance, ils devront s'assurer de pouvoir disposer d'une assistance technique pendant la réunion du comité (phases 1 et/ou 2).

● Les équipements disponibles à l'UCA

Afin de répondre à toutes les demandes (donc par mesure de sécurité), les sites opérationnels ont été identifiés avec pour chacun un.e informaticien.ne de proximité.

● Les garanties à apporter (art. 3, 5 de l'arrêté du 17 novembre 2008)

Les moyens de visioconférence utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective aux délibérations du comité de sélection. Ils doivent permettre, en temps simultané, réel et continu, la transmission de la voix et de l'image des membres du jury, ainsi que la confidentialité des échanges.

Pour garantir la participation effective des membres du comité de sélection, il convient de pouvoir identifier à tout moment les personnes et de s'assurer que seules les personnes autorisées sont présentes dans les salles de visioconférence.

Les établissements doivent s'assurer :

- d'un débit continu des informations visuelles et sonores ;
- de la sécurité et de la confidentialité des données transmises ;
- de la fiabilité du matériel utilisé et du personnel technique susceptible d'intervenir ;
- de l'authentification des personnes présentes aux réunions.

II) Les contraintes de lieu

L'arrêté du 17 novembre 2008 précise que la visioconférence doit avoir lieu dans : « *un établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ou du rectorat de l'académie la plus proche de leur domicile, dans un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger ainsi que dans les missions diplomatiques et les postes consulaires de la France à l'étranger.* ».

Dans le cas de demande de recours à la visioconférence par un.e candidat.e, une personnalité appartenant et ayant des fonctions de responsabilité dans l'établissement distant devra accepter d'être la personne référente garante du respect des conditions requises pour l'audition à un concours de recrutement (authentification du.de la candidat.e, fiabilité et confidentialité du lieu d'accueil du.de la candidat.e et des données transmises).

III) Les contraintes horaires

Les séances devront se dérouler du lundi au vendredi, entre 9h et 16h « heure locale FRANCE ».

Demande d'utilisation de la visioconférence par un membre du comité (sur imprimé spécifique de demande par un membre du comité)

Cette possibilité est ouverte aux membres pour la phase I et éventuellement pour la phase II sous réserve que l'informaticien de proximité de l'UCA n'oppose pas d'arguments techniques défavorables particulièrement dans le cas d'une utilisation concomitante de la visioconférence par un.e candidat.e.

Il est recommandé qu'au moins l'un des membres extérieurs soit physiquement présent au sein du comité siégeant dans les locaux de l'UCA.

DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES GENERALES :

Aux conditions générales de convocation et de délibération qui continuent à s'appliquer, s'ajoutent des mesures particulières.

Le comité ne peut valablement siéger si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à quatre.

Chaque membre avec voix délibérative doit avoir la possibilité d'intervenir et de participer effectivement aux débats. Les membres qui participent par ces moyens aux séances du comité, sont réputés présents pour le calcul du triple quorum et de la majorité.

Lors de la réunion, le.la président.e. signe la liste d'émargement et le procès-verbal en lieu et place du membre du comité qui y participe à distance, en ajoutant la mention « visioconférence » à côté de la signature.

Le recours à la visioconférence implique que le comité de sélection renonce au vote à bulletin secret. Les opérations de vote ne peuvent donc avoir lieu qu'à main levée, conformément aux préconisations ministérielles.

Le procès-verbal de la séance doit indiquer le nom des présent.e.s et des réputé.e.s présent.e.s.

Demande d'utilisation de la visioconférence par un.e candidat.e pour son audition (sur imprimé spécifique de demande par un.e candidat.e pour son audition)

A - Modalités de la demande

Dès réception de sa convocation, le.la candidat.e doit faire la demande expresse et par écrit au.à la président.e du comité de sélection, demande motivée en précisant ses contraintes particulières. Les courriels sont acceptés.

Le.la candidat.e fait parvenir une demande au.à la président.e. du COS au moins 10 jours avant la date de l'audition, ou en tout état de cause dès la confirmation de la date de cette audition.

La demande doit obligatoirement mentionner les coordonnées d'un.une technicien.ne informatique de l'établissement qui accueillera la visioconférence.

Sans délai, ils envisageront les horaires possibles pour la date prévue de l'audition.

Le.la président.e s'assure de la disponibilité de la salle.

Les technicien.ne.s informatiques de l'UCA et de l'autre établissement à distance se mettent en contact pour effectuer des tests avant la date d'audition. Ils transmettent leur avis sur la faisabilité technique de la visioconférence au.à la président.e du comité.

En cas de doute sur la qualité de la visioconférence, le.la président.e du comité est invité.e à prendre connaissance du fonctionnement de l'installation. Le.la président.e. du COS informe par écrit le.la demandeur.euse de sa décision d'accepter ou non la visioconférence :

- 1) Si le.la président.e. juge que les moyens mis à disposition ne permettent pas de réaliser le comité de sélection dans de bonnes conditions et de respecter les garanties techniques prévues, la visioconférence ne sera pas mise en place. En cas d'impossibilité du.de la candidat.e liée à des contraintes extérieures (ex : décalage horaire, locaux distants non disponibles etc...) à répondre aux différentes propositions horaires du.de la président.e du comité de sélection, en cas d'impossibilité technique d'avoir recours à la visioconférence, la demande du.de la candidat.e devra lui être retournée avec un avis défavorable motivé.

Le.la président.e du comité de sélection conserve la trace de tous les échanges avec les candidat.e.s.

- 2) Visioconférence validée :

Le.la président.e du COS s'assure le jour de l'audition, auprès de l'université accueillant le.la candidat.e, de l'identité de ce.cette dernier.ère. Il doit par ailleurs être en mesure d'identifier à tout moment le.la candidat.e. L'établissement distant doit, pour sa part, s'engager à identifier le.la candidat.e et à veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes dans la salle de visioconférence conformément à l'arrêté susvisé.

Le.la candidat.e est informé.e que :

- l'UCA ne pourra être tenue pour responsable d'un dysfonctionnement en dehors de ses murs
- l'UCA ne prendra pas en charge d'éventuels coûts d'utilisation de la visioconférence distante.

B - Formalisation de la demande et de l'acceptation par l'UCA

Le.la président.e du comité de sélection envoie au.à la candidat.e la fiche UCA fixant les modalités de recours à la visioconférence (**cf. doc « fiche demande candidat.e »**). Le.la candidat.e renvoie la fiche revêtue de sa signature au moins 5 jours ouvrés avant la date indiquée dans la fiche pour l'audition.

C - Déroulement de l'audition

- ouverture de la séance
- présence du.de.la. candidat.e et de la seule personnalité référente sur le site distant.

La personnalité référente atteste de son identité, de l'identité du.de.la candidat.e, confirme que les conditions d'équité avec les autres candidat.e.s seront garanties, qu'aucune autre personne que le.la candidat.e ne sera présente dans la salle.

Des essais techniques de l'utilisation du matériel spécifique éventuellement demandée par le.la candidat.e (ex : projection) pourront être renouvelés.

- le.la président.e du comité de sélection rappelle au.à la candidat.e les règles à respecter : il ne devra pas s'absenter, il devra s'exprimer en français.

Après s'être assuré.e que les conditions matérielles sont bien réunies : bonne réception son et image de part et d'autre (vision de tous les membres du comité par le.la candidat.e, vision d'un champ assez large du.de la candidat.e par le comité), le.la président.e du comité informe le.la candidat.e du temps qui lui est accordé et de l'heure en France au moment du début de l'entretien, l'informe également de la durée de l'entretien et lui signale, le moment venu que l'entretien est terminé.

L'audition commence lorsque les personnes extérieures ont quitté la salle.

D - Dispositions concernant les documents à remplir par le.la président.e du comité de sélection

Le procès-verbal de la séance et la liste d'émargement des membres indiquent le nom des membres du comité de sélection, convoqués, présents physiquement et à distance.

Dans le cas de la survenance d'un incident technique de nature à perturber le déroulement de la visioconférence, celui-ci est porté au procès-verbal.

La mention du recours à la visioconférence par un.e candidat.e devra être également signalée sur la liste d'émargement des candidat.e.s, le PV, l'avis individuel sur le.la candidat.e concerné.e.

Le document « avis sur le candidat. e » concernant le.la candidat.e auditionné.e par visioconférence devra impérativement préciser « sans incident technique » ou au contraire signaler et décrire l'incident en précisant si possible son origine (établissement distant ou UCA).

Dans le cas où un tel incident serait de nature à pénaliser un ou plusieurs candidat.e.s, le.la président.e. du comité de sélection porte cette mention au procès-verbal ainsi que l'identité du ou des candidat.e.s concerné.e.s.

Le cas échéant la mention « que l'incident technique n'a pas permis au comité d'apprécier la candidature qui, de ce fait, ne peut être retenue ».

La DRH devra être informée sans délai de tout incident grave n'ayant pas permis le déroulement normal d'une audition.