

Rapport OTM-R de l'UTC

L'université de technologie de Compiègne s'est engagée dans le processus de labellisation « HR Excellence in Research » avant que la commission européenne ne recommande d'intégrer les éléments relatifs à une politique de recrutement ouvert, transparent et basé sur le mérite (OTM-R) dans le cadre de ce label.

L'UTC s'attache cependant depuis fort longtemps à respecter les principes inscrits dans la politique de l'OTM-R et s'engage également à poursuivre ses efforts dans ce sens.

I – Démarche OTM-R

Le recrutement de chercheurs à l'UTC reconnaît plusieurs catégories de chercheurs :

- le personnel académique (maîtres de conférences, professeurs des universités) et des enseignants-chercheurs contractuels,
- le personnel scientifique (doctorants et chercheurs post-doctorants),
- des personnels techniques peuvent aussi être recrutés pour des fonctions de support à la recherche.

L'ensemble des recrutements de l'établissement (hors doctorants dont le recrutement est assuré par l'école doctorale) est pris en charge par le pôle recrutement de la direction des ressources humaines. L'objectif est ainsi de professionnaliser et de sécuriser le processus de recrutement.

La variété des catégories de personnels (titulaire/non titulaire, enseignant-chercheur/chercheur/doctorant/ingénieur/technicien) oblige à autant de processus de recrutement différents même si ceux-ci sont homogènes par catégorie, indépendamment du type de recrutement (permanent ou temporaire).

L'ensemble des procédures de recrutement et des trames de documents (demande d'autorisation de recrutement et trame de fiche de recrutement) sont disponibles sur l'ENT de l'établissement afin d'assurer la plus grande transparence et d'aider les services recruteurs dans leurs démarches :

⇒ *pour l'ensemble des chercheurs hors doctorants contractuels :*

<https://webapplis.utc.fr/ent/services/services.jsf?sid=328>

⇒ *pour les doctorants :*

<https://webapplis.utc.fr/ent/services/services.jsf?sid=357>

Point d'amélioration :

Afin de mieux exposer encore les règles et procédures relatives au recrutement, et surtout d'apporter une aide aux personnels de l'établissement, il est prévu d'établir un guide interne, disponible sur l'ENT, regroupant l'ensemble des informations relatives à la procédure de recrutement : de la demande d'autorisation du recrutement à la rédaction des offres, la publication et enfin la sélection des candidats.

Ce guide sera rédigé également en anglais.

⇒ *Politique de recrutement*

II – Publication des postes et phase de candidature

a) Publication des postes

⇒ *pour l'ensemble des recrutements de personnels contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels :*

Tous les postes mis au recrutement ont un **profil d'emploi** élaboré :

- conjointement entre le responsable hiérarchique pour les emplois de BIATSS (titulaires ou contractuels, permanents ou temporaires) et le pôle recrutement de la DRH,
- conjointement entre le porteur du projet ou un représentant (interlocuteur(s) du recrutement) pour les emplois de chercheurs contractuels et le pôle recrutement (DRH)
- conjointement entre le laboratoire et le département, visé par les directions fonctionnelles, avec un avis du le conseil scientifique et du le conseil des études et de la vie universitaire, et puis une validation du le conseil d'administration en formation restreinte pour les emplois d'enseignants-chercheurs (titulaires et contractuels), l'ensemble de la procédure étant suivie par le pôle recrutement (DRH).

En ce qui concerne la **publicité** faite autour des recrutements :

- la totalité des postes fait l'objet d'un affichage sur le site de l'UTC, rubrique « Recrutement »,
- les postes de contractuels (enseignants-chercheurs et personnels administratifs et techniques) font l'objet d'un affichage auprès de Pôle emploi et de l'APEC (association pour l'emploi des cadres),
- les postes de chercheurs au sens large (enseignants chercheurs, chercheurs, postes d'ingénieurs en support à la recherche) sont également publiés sur la plateforme Euraxess,
- les postes de personnels techniques permanents sont publiés sur la PEP : Place de l'Emploi Public (ce site propose des offres d'emplois, de stage et d'apprentissage publiées par les employeurs de la fonction publique de l'État, territoriale et hospitalière).
- en fonction des crédits disponibles des structures (le pôle recrutement de la DRH ne bénéficiant pas encore d'un budget pour la publicité payante), une publicité peut être faite auprès de sites spécialisés, d'écoles ...

La **publication** des offres d'emploi comprend les informations suivantes :

- Profil recherché,
- Lieu de travail,
- Mode de recrutement, type de contrat, durée du contrat, date prévisionnelle de recrutement,
- Expérience,
- Salaire mensuel brut,
- Volume horaire,
- Mission,
- Activités principales
- Compétences requises,
- Environnement et contexte de travail,
- Contact scientifique, pour les recrutements de chercheurs,
- Contact au pôle recrutement.

Le recrutement de chercheurs venant de l'extérieur, des partenaires institutionnels ou industriels ou de l'établissement est possible afin de permettre un recrutement d'excellence au niveau institutionnel et individuel. Cet objectif contribue à ceux de l'établissement en termes de développement, de marque et pour sa volonté d'internationalisation.

⇒ *pour les recrutements de doctorants :*

L'ensemble des propositions de thèse est diffusé sur le site de l'UTC – rubrique école doctorale et, le cas échéant, sur le site de l'ABG (association Bernard Grégory qui œuvre pour l'évolution professionnelle des docteurs) et sur Euraxess.

b) Simplification administrative pour les candidats

⇒ *pour l'ensemble des offres concernant les recrutements de contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels :*

Afin de limiter la charge administrative et faciliter les échanges, les candidats sont invités à déposer leurs CV et lettres de motivation :

- Soit sur la plateforme dédiée au recrutement sur le site de l'UTC, pour les chercheurs contractuels et à titre d'exemple :

<https://candidature.utc.fr/chercheur>

- Soit à les transmettre par mail aux contacts désignés.

Les pièces justificatives (pièce d'identité, diplômes, extrait du casier judiciaire etc.) ne sont demandées qu'une fois le candidat choisi, afin de clôturer la phase de recrutement et de permettre d'élaborer le contrat ou la nomination.

⇒ *pour les postes ouverts au recrutement de personnels titulaires par la voie du concours :*

Les procédures sont régies nationalement.

Le dépôt des candidatures se fait sur la plateforme dédiée sur le site de l'UTC (cette indication figurant sur le descriptif d'emploi publié sur le portail Galaxie, site ministériel) :

<https://candidature.utc.fr/mcpr/>

Les pièces à transmettre sont précisées par arrêtés.

⇒ *pour les recrutements de doctorants :*

Les candidats sont invités à compléter un dossier de candidature en ligne puis à transmettre les pièces justificatives par mail (ou par courrier postal).

c) Accusé de réception et informations complémentaires

⇒ *pour l'ensemble des offres concernant les recrutements de contractuels ou de titulaires hors voie du concours et hors doctorants contractuels*

Les coordonnées du pôle recrutement de la DRH figurent sur la plateforme de dépôt des candidatures pour toute question.

Lors du dépôt de sa candidature, le candidat reçoit un mot de passe lui permettant de constituer son dossier.

⇒ *pour les doctorants :*

Un mail automatique pour la saisie du dossier comprend les coordonnées d'un contact à l'école doctorale pour toute question.

III – Phase de sélection et d'évaluation

a) Composition des comités de sélection

L'ensemble des recrutements donne lieu à l'établissement d'un « jury » de recrutement ou « comité de sélection » ou commission de recrutement. Ces « jurys » sont identifiés comme des acteurs déterminants pour assurer l'égalité de traitement des candidats et contribuer à la lutte contre toutes les discriminations.

Les membres de jury sont soumis à une obligation d'impartialité, d'objectivité et de neutralité.

⇒ *pour les recrutements d'enseignants chercheurs :*

Le comité de sélection constitue le jury de recrutement des maîtres de conférences et des professeurs des universités régis par le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences. En outre, il émet un avis simple sur le recrutement de certains enseignants-chercheurs contractuels.

Un comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi d'enseignant-chercheur. Il n'est pas pérenne.

La réglementation impose que plus de la moitié des membres du comité de sélection retenus lors de sa création soient des spécialistes de la discipline en cause.

De plus, ces comités de sélection doivent comprendre une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe et au moins deux personnes de chaque sexe.

Les règles et les processus de constitution des comités de sélection sont diffusés sur l'ENT de l'UTC :

<http://interne.utc.fr/d-r-h/recrutement/article/comites-de-selection>

Suivant le même modèle, mais avec l'application de règles et de procédures adaptées, des comités de sélection sont également mis en place pour les recrutements d'enseignants chercheurs contractuels :

http://interne.utc.fr/IMG/pdf/chercheur_contractuel_processus_recrutement.pdf

⇒ *pour les recrutements de personnels « techniques » contractuels de recherche :*

Des « comités de sélection » ad hoc ou commission de recrutements sont constitués pour chaque recrutement :

http://interne.utc.fr/IMG/pdf/biatss_titulaire_processus_recrutement.pdf

http://interne.utc.fr/IMG/pdf/biatss_contractuel_permanent_processus_recrutement.pdf

⇒ *pour les recrutements de doctorants :*

Un jury de recrutement ad hoc auditionne chaque candidat, jury composé de plusieurs personnes dont des personnes extérieures à la thématique/au sujet de thèse/à l'unité de recherche et éventuellement, une personne de l'école doctorale et de la DRH.

De façon générale, quel que soit le type de personnels, la composition de ces « jurys » tente de répondre au mieux aux principes suivants :

- la recherche de la compétence professionnelle et des aptitudes personnelles,
- l'équilibre dans la nomination de personnes de chaque sexe,
- l'ouverture à des personnes extérieures au service recruteur,
- minimum de 3 membres.

Une formation « mener un entretien de recrutement » est en outre proposée par la DRH à l'ensemble des personnels susceptibles de participer à un « jury » ou commission de recrutement.

b) Sélection et entretien

⇒ *Pour les recrutements de personnels titulaires par la voie du concours :*

L'ensemble des candidatures reçues et remplissant les conditions réglementaires sont étudiées par le jury.

Les candidats déclarés admissibles sont ensuite reçus en entretien par le jury.

⇒ *Pour les recrutements de personnels contractuels (hors doctorants) :*

L'ensemble des candidatures reçues est examiné par le pôle recrutement de la DRH et par le service recruteur.

Une présélection des candidatures est alors effectuée et les candidats semblant répondre au mieux aux critères du poste sont reçus en entretien par la commission de recrutement, en présentiel ou à distance selon les possibilités du candidat.

⇒ *Pour les doctorants :*

Sont auditionnés par le jury les candidats présélectionnés, sur la base de leur profil scientifique et de leurs connaissances, par le directeur de thèse.

Les entretiens peuvent indifféremment avoir lieu en présentiel ou à distance selon la disponibilité du candidat.

c) Prise en compte du mérite et des potentialités

⇒ *pour l'ensemble des offres concernant les recrutements de contractuels ou les postes de titulaires ouverts au concours :*

Les compétences requises pour le poste sont publiées dans l'annonce de recrutement ou le profil de poste.

⇒ *pour les recrutements de doctorants :*

Une aide à la réflexion (liste de questionnement) est de plus mise à disposition sur le site de l'école doctorale de l'UTC afin que les candidats à une thèse se préparent au mieux à l'audition.

IV – Phase de nomination

a) Retour aux candidats

⇒ *Pour les recrutements de personnels titulaires par la voie de concours :*

L'ensemble des candidats reçoit ses notes à l'issue du processus de concours.

Le candidat peut également demander à avoir communication de sa copie, s'il y a lieu.

Pour les recrutements de personnels enseignants chercheurs, les motifs pour lesquels leur candidature n'a pas été retenue sont communiqués aux candidats qui en font la demande.

⇒ *Pour les recrutements de personnels contractuels (hors doctorants) :*

Chaque candidat reçoit un courriel l'informant des suites données à sa candidature (non retenu / retenu, avec classement éventuel).

⇒ *Pour les recrutements de doctorants*

Dans la semaine qui suit l'audition, chaque candidat reçoit un courrier l'informant des suites données à sa candidature (non retenu / retenu, avec classement éventuel).

Point d'amélioration :

Pour les recrutements de personnels contractuels, un processus de retour vers les candidats ayant été auditionnés et non retenu est à mettre en place afin de pouvoir, à leur demande, les informer des forces et des faiblesses de leur candidature pour le poste auquel ils ont postulé.

b) Voie de recours

Aucun processus interne, formalisé, de traitement des recours éventuels de candidats n'existe actuellement à l'UTC.

Point d'amélioration :

Pour les recrutements de personnels contractuels, un processus formalisé et connu de traitement des recours doit être mis en place.

V - Dérogations

Des dérogations sont possibles aux processus et aux règles décrits ci-dessus uniquement pour retenir, prolonger ou réintégrer des chercheurs, ou pour développer des actions de discriminations positives. Le processus de dérogation doit alors être transparent, justifié et documenté. En aucun cas, il ne peut être dérogé à l'adéquation du candidat au poste et à ses mérites pour y prétendre.