

**Note relative aux modalités d'examen des candidatures de personnels enseignants du second degré en vue d'une affectation dans un établissement public d'enseignement supérieur.**

Ref : Circulaire n°2011-1016 du 29 juillet 2011 – BO n°31 du 1<sup>er</sup> septembre 2011.

Les modalités d'examen des candidatures de personnels enseignants du second degré en vue d'une affectation en université doivent permettre de garantir les règles d'égalité, de transparence et d'impartialité applicables à tout recrutement.

**Les règles de publicité :**

La publicité des postes vacants ou susceptibles d'être vacants est désormais assurée par une application nationale, comparable à celle utilisée pour les postes d'enseignants chercheurs (application GALAXIE), gérée par les services du ministère.

**Les dossiers de candidatures :**

Ils sont définis librement par chaque établissement, dans le respect du cadrage ministériel.

La proposition pour l'université d'Aix-Marseille :

- Une lettre de motivation,
- Un curriculum vitae,
- Rapport d'activité,
- Projet pédagogique éventuel en lien avec le profil pédagogique proposé,
- Le dernier arrêté de position de l'agent.

**La constitution de la commission de choix :**

Sa composition minimale est fixée par le ministre :

- Au moins un membre de la composante d'affectation, président de commission
- Au moins un enseignant du second degré
- Au moins un spécialiste de la discipline concernée
- Au moins un enseignant-chercheur de l'établissement

La proposition pour l'université d'Aix Marseille est de respecter ces règles, sans ajout d'autres contraintes.

Chaque directeur de composante sera chargé de faire une proposition de composition de commission au président d'université, qui, après avis du vice-président **du CEVU formation**, arrêtera la composition de la commission ad-hoc.

**Modalités d'examen des dossiers et de choix des candidats :**

La commission de choix devra se réunir au moins deux fois :

- Une première fois, elle examinera l'ensemble des candidatures reçues recevables au plan administratif et établira la liste des dossiers ayant retenus son attention pour une audition. **Cette réunion pourra se tenir tant en présentiel qu'en visio-conférence.**
- Une deuxième fois, elle entendra les **candidates et les candidats** ayant été retenus à la première réunion qui **devront être informés par tous moyens de la date de leur audition au minimum 8 jours avant celle-ci.**

**Cette réunion se tiendra de préférence sur place mais pourra se tenir elle aussi en visio-conférence à la demande de la candidate ou du candidat. Dans ce cas, il appartiendra au candidat**

ou à la candidate de faire savoir dans quel lieu la visioconférence se déroulera en prenant contact en amont avec l'université. Il devra s'agir d'un établissement d'enseignement supérieur en France ou à l'étranger, d'un rectorat, d'un organisme de recherche ou d'un établissement scolaire disposant d'un espace isolé garantissant la tranquillité et la confidentialité des échanges.

Si un candidat ne se présente pas à l'audition, à la date qui lui a été notifiée au minimum 8 jours à l'avance, la commission pourra poursuivre ses travaux.

A l'issue de ses travaux, le directeur de composante devra transmettre au président d'université :

- une liste classée par ordre de préférence des candidatures retenues par la commission
- un rapport par dossier de candidature
- un PV de réunion de la commission d'audition pour expliquer le classement proposé.