Charte pour un recrutement Ouvert Transparent et basé sur le Mérite OTM-R

L'UGA est engagée dans une stratégie de ressources humaines afin d'améliorer ses pratiques de recrutement pour la recherche et répondre aux recommandations de la Charte européenne du chercheur. Cet engagement est reconnu depuis 2021 par l'obtention du label HR Excellence In Research.

La présente charte a pour objectif de garantir la mise en œuvre d'une politique de recrutement ouverte, transparente et basée sur le mérite appelée aussi Open Transparent Merit-based Recruitment (OTM-R).

Elle s'applique aux recrutements des enseignants-chercheurs titulaires et enseignants-chercheurs et chercheurs contractuels réalisés par l'UGA et chacun de ses établissements-composantes.

Elle fait l'objet d'une révision périodique afin de garantir sa pertinence et son efficacité.

1. Enseignants-chercheurs titulaires

L'UGA recrute chaque année des enseignants-chercheurs titulaires par voie de concours de maîtres de conférences et de professeurs. Elle réalise ses recrutements dans le cadre des règles établies au niveau national par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche regroupées dans les textes suivants :

- 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, dans lequel sont indiquées les conditions pour postuler,
- Arrêté du 23 juillet 2019 modifiant l'arrêté du 13 février 2015 relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des maîtres de conférences et l'arrêté du 13 février 2015 relatif aux modalités générales des opérations de mutation, de détachement et de recrutement par concours des professeurs des universités,
- Arrêté du 10 février 2011 relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions des enseignants-chercheurs mentionnée aux articles 22 et 43 du 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 (Dispense de qualification, pièces complémentaires à fournir pour les candidats en poste à l'étranger).

Ces règles sont précisées pour l'établissement dans les lignes directrices de gestion de la mobilité, notamment pour les recrutements par voie de mutation ou détachement.

Les règles de recrutement pour l'ENSAG-UGA sont établies au niveau national par le ministère de la Culture et communes à l'ensemble des écoles nationales supérieures d'architecture. Les textes règlementaires de référence sont les suivants :

- Décret n° 2018-105 du 15 février 2018 portant statut particulier du corps des professeurs et du corps des maîtres de conférences des écoles nationales supérieures d'architecture,
- Arrêté du 24 avril 2018 relatif aux champs disciplinaires,
- Arrêté du 7 mai 2018 relatif à la procédure d'inscription sur les listes de qualification aux fonctions de maître de conférences ou de professeur des écoles nationales supérieures d'architecture.

1.1 Publication des postes et candidatures

Pour assurer un recrutement ouvert et transparent, l'UGA s'engage à publier des profils de postes[1] rédigés en français et en anglais qui précisent :

- L'intitulé du poste et les attendus en matière d'enseignement, recherche et responsabilités collectives,
- Les compétences requises et souhaitées,
- La date de prise de fonction et le lieu de travail,
- Les engagements pris par l'UGA en matière de qualité de vie et de conditions de travail, d'avantages sociaux, d'accompagnement des parcours, etc.,
- La procédure et les délais de candidature,
- Les noms et contacts des structures d'accueil en recherche et formation.

Tous les postes vacants doivent être publiés :

- Sur Euraxess,
- Sur Odyssée[2] ou Choisir le service public[3] selon le ministère de rattachement,
- Sur les sites et rubriques "emploi" de l'UGA et de ses établissements-composantes.

Le dossier de candidature est dématérialisé. La composition du dossier est fixée au niveau national. Les pièces à fournir sont strictement limitées à celles qui sont réellement nécessaires. Elles sont conservées dans le strict respect des règles relatives à la protection des données individuelles. Chaque candidat reçoit un courriel confirmant l'enregistrement et le suivi de son dossier.

1.2. Évaluation et sélection

1.2.1 Comités de sélection

L'UGA met en place un comité de sélection (COS) pour chaque poste proposé au concours[4]. Les comités de sélection sont chargés de l'examen des candidatures et de l'audition des candidats permettant de pourvoir les postes.

---

[1] L'ENSAG - UGA ne dispose pas des responsabilités et compétences élargies et inscrit ses recrutements dans un cadre national arrêté par le ministère de la Culture. Les profils de postes répondent à un standard national, une partie des mentions qui précèdent ne s'appliquent donc pas aux recrutements réalisés par l'ENSAG - UGA.

[2] Site web national géré par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

[3] Site web national permettant la diffusion des postes gérés par le ministère de la Culture.

[4] À l'ENSAG-UGA des comités sont mis en place selon les règles spécifiques qui lui sont applicables.

Le comité de sélection, dans son ensemble, doit avoir toute l'expérience, les qualifications et les compétences pertinentes pour évaluer le candidat. L'UGA s'implique dans l'accompagnement des présidents et des membres des comités de sélection dans leur mission. Elle s'engage à sensibiliser les membres des comités aux enjeux d'égalité femme-homme et aux principes de non-discrimination et impose la désignation en leur sein d'un référent égalité.

Les comités de sélection sont indépendants. Leurs membres doivent déclarer par écrit les liens d'intérêt existants avec les candidats et le comité de sélection en évalue le niveau pour déterminer s'il y a une situation de conflit d'intérêt. Le président du comité de sélection est garant du respect des principes d'unicité, d'impartialité, de déontologie et de confidentialité pour tous les travaux du comité.

La composition et le fonctionnement des comités de sélection suivent le cadre règlementaire national et sont publiés avec le profil de poste sur le site de l'UGA et de ses composantes académiques.

La composition d'un comité de sélection est la suivante :

- Entre 8 et 20 membres,
- 50 % de membres extérieurs (experts externes, internationaux…),
- 50 % au moins des membres doivent être de la discipline,
- 40 % minimum de chaque sexe.

Les règles de quorum imposent la présence d'au moins la moitié des membres composant le COS pendant l'intégralité de la séance, dont au moins 50% de membres extérieurs et au moins 50% de représentants de la discipline.

1.2.2 Sélection des candidatures et entretiens

Après la phase de recevabilité administrative, le comité de sélection examine l'ensemble des dossiers de candidature et auditionne les candidats retenus. Les modalités de l'audition sont portées à la connaissance des candidats lors de leur convocation quinze jours avant l'audition, ou inscrites dans le règlement intérieur du comité mis en ligne pour l'ENSAG - UGA.

L'UGA s'engage à sélectionner les candidats au regard de leur adéquation au profil de poste publié, sur la base du mérite scientifique, du parcours professionnel, des compétences et des responsabilités antérieures assumées.

Les critères de sélection sont fondés à la fois sur les expériences passées, les compétences acquises et sur le potentiel du candidat. Ils sont conformes aux principes de la Charte européenne du chercheur, notamment le jugement du mérite et la reconnaissance de mobilités antérieures. Ils sont cohérents avec les exigences du poste en matière de recherche, d'encadrement et de compétences pédagogiques. Le mérite doit être jugé qualitativement et quantitativement, en se concentrant sur les résultats au sein d'un parcours professionnel diversifié, en tenant compte des interruptions de carrière, du développement professionnel tout au long de la vie et de l'expérience hors recherche.

Le comité de sélection doit produire deux rapports sur chaque candidat, auxquels s'ajoutent un avis sur chaque candidature et un avis unique motivé portant sur l'ensemble du concours. Le comité de sélection établit une liste des candidats retenus à l'audition puis lors de la seconde réunion du comité, un classement par ordre de préférence. Le président du comité de sélection établit un classement qui est proposé aux instances compétentes.

Une attention particulière doit être portée à la rédaction des avis et des rapports qui sont communiqués aux candidats par les directions des ressources humaines de l'UGA, dès lors qu'ils en font la demande.

À l'issue de la procédure de recrutement, les présidents de chaque comité de sélection restituent les travaux du comité sous forme d'une audition devant les composantes académiques ou l'instance en tenant lieu, hors ENSAG-UGA. À leur tour, les composantes académiques porteront les auditions et les avis de leur propre conseil restreint devant le conseil académique restreint.

1.3 Nomination et prise de fonction

Les candidats prennent connaissance des décisions des établissements sur Odyssée (ou Démarches simplifiées pour l'ENSAG-UGA) aux dates fixées par le calendrier national et doivent exprimer leurs vœux d'affectation. Les résultats définitifs de la campagne annuelle sont publiés sur Odyssée et pour l'ENSAG-UGA sur le site du ministère de la Culture.

Conformément au principe de transparence de la Charte européenne du chercheur, tous les candidats reçoivent une notification à la fin du processus de sélection.

Une procédure pour traiter les recours déposés par les candidats qui estiment avoir été traités de manière négligente, injuste ou incorrecte est communiquée aux candidats dans l'application Odyssée.

Les conditions de la prise de fonction sont définies en concertation avec les structures d'accueil et la direction des ressources humaines de l'UGA concernée. Dans la mesure du possible, les formalités sont anticipées notamment en ce qui concerne l'accès aux ressources numériques.

2. Enseignants-chercheurs et chercheurs contractuels

L'UGA recrute également chaque année des enseignants-chercheurs et des chercheurs contractuels qui peuvent être :

- Chercheurs et enseignants-chercheurs recrutés en contrat pour assurer des fonctions de recherche et/ou enseignement ou dans le cadre d'une chaire de professeur junior,
- Doctorants,
- Attachés temporaires d'enseignement et de recherche – ATER - qui assurent des fonctions d'enseignement et de recherche dans le cadre de la préparation d'un doctorat ou à l'issue de son obtention,
- Professeurs et maîtres de conférences associés, professionnels dans le secteur privé qui assurent des fonctions d'enseignant-chercheur ou pour l'ENSAG-UGA d'enseignement, à mi-temps ou à temps plein.

2.1 Publication des postes et candidatures

Pour assurer un recrutement ouvert et transparent des futurs personnels contractuels, l'UGA s'engage à diffuser des profils de postes[5] qui précisent à minima :

[5] L'ENSAG - UGA ne dispose pas des responsabilités et compétences élargies et inscrit ses recrutements dans un cadre national arrêté par le ministère de la Culture. Les profils de postes répondent à un standard national, une partie des mentions ci-dessus ne s'appliquent donc pas aux recrutements réalisés par l'ENSAG - UGA.

- L'intitulé du poste et les attendus en matière d'enseignement et/ou de recherche,
- Les compétences requises et souhaitées,
- La rémunération,
- La durée du contrat, la date de prise de fonction et le lieu de travail,
- Les engagements pris par l'UGA en matière de qualité de vie et de conditions de travail, d'avantages sociaux, d'accompagnement des parcours, etc.
- La procédure et les délais de candidature,
- Les noms et contacts des structures d'accueil en recherche et formation.

L'UGA publie les postes vacants à la fois sur Euraxess et sur les sites et rubriques "emploi" de l'UGA et de ses établissements-composantes.

Le dossier de candidature est dématérialisé. Les pièces à fournir sont strictement limitées à celles qui sont réellement nécessaires. Leur transmission se fait exclusivement par voie électronique. Elles sont conservées dans le strict respect des règles relatives à la protection des données individuelles. Chaque candidat reçoit un courriel confirmant l'enregistrement et le suivi de son dossier.

2.2 Évaluation et sélection

2.2.1 Règlement de gestion des contractuels

Le règlement de gestion de l'employeur est un cadre commun pour le recrutement, la rémunération et l'accompagnement des parcours professionnels des personnels contractuels de l'UGA. Il traduit la volonté de l'UGA de clarifier et d'uniformiser les règles de gestion ainsi que l'accompagnement mis en place pour tous les personnels contractuels.

Les principes sur lesquels il repose sont ceux de la transparence des modalités et critères de recrutement, lesquels ont vocation à permettre à l'établissement de recruter les candidats ayant le meilleur profil au regard des compétences attendues sur le poste.

Il pose également les principes d'une rémunération reposant sur le niveau d'emploi et la valorisation de l'expérience professionnelle acquise, dans le respect du cadre plus global des politiques de rémunération au sein de la fonction publique d'État.

Il réaffirme la démarche de l'établissement en matière de sécurisation des parcours professionnels et identifie les dispositifs d'accompagnement mis en place pour les agents.

2.2.2 Commission de recrutement

La commission de recrutement doit être composée de 2 membres minimum, dont le responsable du projet ou de la thèse. La commission de recrutement est indépendante, les membres ne doivent pas avoir de conflit d'intérêt et les décisions doivent être objectives et fondées sur des preuves plutôt que sur des préférences personnelles.

2.2.3 Sélection des candidatures et entretiens

Après la phase de recevabilité administrative, la commission de recrutement examine l'ensemble des dossiers de candidature et auditionne les candidats. Les critères de sélection sont axés à la fois sur les performances passées et sur le potentiel du candidat.

Les membres de la commission veillent à appuyer leur choix sur des critères objectifs liés au profil de poste, aux compétences et au parcours du candidat, ainsi qu'à sa capacité à s'intégrer dans l'équipe, à comprendre les enjeux du poste et à mettre en œuvre les missions.

2.3 Nomination et prise de fonction

Conformément au principe de transparence de la Charte européenne du chercheur, tous les candidats reçoivent une notification à la fin du processus de sélection. Les candidats retenus sont informés par courriel et/ou téléphone et doivent confirmer en retour qu'ils acceptent le poste.

Les conditions de la prise de fonction sont définies en concertation avec les structures d'accueil et la direction des ressources humaines de l'UGA concernée. Dans la mesure du possible les formalités sont anticipées, notamment en ce qui concerne l'accès aux ressources numériques.

Dérogation aux processus de recrutement

Bien que l'UGA s'attache à appliquer les principes de la Charte européenne du chercheur, des exceptions demeurent possibles. C'est le cas notamment lors de recrutements urgents ou de très courte durée (moins de trois mois).

3. Accueil et accompagnement

3.1. Accueil et intégration

L'UGA et ses composantes académiques proposent à tous les nouveaux recrutés un site web spécifique qui regroupe les informations essentielles sur l'organisation de l'établissement, le cadre de travail, la qualité de vie et les conditions de travail, la formation et l'accompagnement des parcours professionnels.

Dès sa prise de poste, l'agent nouvellement recruté se voit ouvrir un accès à ce site web ainsi qu'aux ressources numériques (courriel institutionnel, accès Intranet, etc.).

Tous les personnels nouvellement recrutés sont conviés à un temps d'accueil qui leur permet de découvrir leur nouvel environnement professionnel (informations RH, recherche, offre de formation) ainsi que les services proposés par l'UGA (restauration collective, offre culturelle et sportive, etc.). Au cours de cette journée, les services support leur sont également présentés.

L'UGA s'emploie à favoriser l'intégration et la fidélisation de ses personnels. Elle s'applique à fournir un cadre de compréhension de l'écosystème local et à rappeler les droits et devoirs de la fonction publique. Elle déploie un parcours d'intégration durant l'année de prise de poste des néo-entrants et organise une journée d'accueil pour présenter les offres de services et le fonctionnement général de l'établissement. Un accueil est également réalisé au plus près des lieux de travail des personnels, au sein des laboratoires et composantes de rattachement.

Les doctorants contractuels bénéficient d'un accueil et d'un suivi spécifiques organisés par le Collège doctoral. Une « Journée de rentrée » est proposée en lien avec les écoles doctorales et plusieurs dispositifs sont mis en œuvre pour accompagner les doctorants tout au long de leur parcours, notamment la Charte du doctorat et le Comité de suivi individuel de thèse.

3.2. Accompagnement des parcours professionnels

Les personnels nouvellement recrutés ont accès à des formations pour faciliter leur prise de fonction et/ou acquérir de nouvelles compétences. Des conseillères et conseillers spécialisés « parcours professionnels » accompagnent les agents dans leurs projets d'évolution, de mobilité ou de reconversion.

Les chercheurs contractuels bénéficient d'un dispositif individuel de conseil de carrière et sont sollicités pour participer à des webinaires d'information sur les règles et conditions d'accès aux postes du secteur public.

Un programme de mentorat est déployé à l'UGA et au sein de Grenoble INP-UGA et se développe progressivement dans l'ensemble des établissements-composantes.