

**Charte pour l’utilisation de la visio conférence dans le cadre du recrutement d’un Enseignant–Chercheur titulaire suite à la demande d‘un ou d’une candidat.e**

**CE QUE PREVOIT LA REGLEMENTATION**

* **Article 9-2 du décret du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences :** « *Les membres du comité de sélection peuvent participer aux réunions par tous moyens de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective selon des modalités précisées par arrêté du ministre chargé de l’enseignement supérieur. Les membres qui participent par ces moyens aux séances du comité sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité mentionnés à l'alinéa précédent.*

*Toutefois le comité ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à quatre. Les candidats figurant sur la liste établie par le comité de sélection, peuvent à leur demande être entendus dans les mêmes formes.* »

* **Article 4 de l’arrêté du 17 novembre 2008** fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection et pris pour l’application de l’article 9-2 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences : « *Les candidats aux concours de recrutement qui optent pour cette procédure, peuvent recourir à ces mêmes moyens 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.* »
* **Décret n° 2020-437 du 16 avril 2020 pris pour l’application des articles 5 et 6 de l’ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19**
* **Décret n° 2020-1695 du 24 décembre 2020 pris pour l'application des articles 7 et 8 de l'ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19**
* **Ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19**
* **Décret n° 2022-122 du 4 février 2022 prorogeant l'application des dispositions relatives à l'organisation des examens et concours d'accès à la fonction publique pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de covid-19**

Le seul argument qui peut être opposé à un ou une candidat.e qui souhaiterait être auditionné.e par visioconférence est fondé sur l’impossibilité, au moment où est présentée la demande, de respecter les garanties techniques prévues.

**MISE EN ŒUVRE A L’UNIVERSITE D’ORLEANS**

A l’Université d’Orléans le recours à la visioconférence pour les membres des comités de sélection n’est pas retenu.

**Modalités de mise en place de la visio conférence suite à la demande de recours à la visio conférence par un ou** **une candidat**.**e**

***Contraintes techniques :***

Seul le recours à la visio conférence est autorisé

***Garanties à apporter :***

Les moyens de visio conférence utilisés doivent permettre en temps réel et continu la transmission de la voie, de l’image, la sécurité et la confidentialité des données et des échanges et l’authentification du ou de la candidat.e

***Modalités et formalisation de la demande :***

Dès réception de la convocation, le ou la candidat.e doit faire la demande motivée par écrit au ou à la président.e du comité de sélection, en complétant le document « *Attestation de demande de recours à la visio conférence par un.une candidat.e*» et en précisant le motif justifiant la demande de recours à la visio conférence.

***Test et déroulement de l’audition :***

* Un essai technique doit être effectué au minimum 3 jours avant l’audition
* Le jour de l’audition, le ou la candidat.e présente un justificatif d’identité à l’ensemble des membres du comité de sélection.
* Après s’être assurés que les conditions matérielles sont bien réunies : bonne qualité du son et de l’image de part et d’autre, vision d’un champ assez large du ou de la candidate par le comité, les membres du comité de sélection doivent se présenter au ou à la candidat.e. L’audition peut commencer lorsque les personnes extérieures ont quitté les salles.

Lorsque des défaillances techniques altèrent la qualité de la visioconférence pendant l'audition , sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ou reportée dans les conditions suivantes :

* Lorsque la défaillance technique conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'audition, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;
* Lorsque la défaillance technique conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'audition, celle-ci est reprise ou reportée. Il n'est pas tenu compte de la première prestation interrompue pour l'évaluation du candidat.

La décision de prolonger, d'interrompre, de reprendre ou de reporter l'épreuve, l'audition ou l'entretien est prise par le comité de sélection.

**Documents à remplir à l’issue des auditions :**

* A l’issue de l’audition, le ou la candidat.e doit renseigner le document  « *Attestation de bon déroulement de l’audition*» et le retourner au ou à la Président.e du comité de sélection.
* Toute défaillance technique rencontrée lors de l'audition ainsi que les suites, prévues aux alinéas précédents, qui y ont été données, sont portées dans le procès-verbal. Le procès-verbal fait état, de la perception exprimée par le candidat dès la fin de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, des conditions de déroulement de celle-ci ou de celui-ci.

La Direction des Ressources Humaines de l’Université d’Orléans devra être informée sans délai de tout incident grave ne permettant pas le déroulement normal d’une audition.

Contact : [comite.selection@univ-orleans.fr](mailto:comite.selection@univ-orleans.fr)