

REGLEMENT INTERIEUR DES COMITES DE SELECTION DE L'ENSA-Marseille

Vu 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,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture,

Vu le 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,

Vu le 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,

Vu l'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

Vu l'arrêté du 24 mai 2018 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux maîtres de conférences et aux professeurs des Écoles Nationales Supérieures d'Architecture,

Vu l'arrêté du 2 novembre 2018 fixant les modalités d'organisation et de fonctionnement des comités de sélection chargés du recrutement des professeurs et maîtres de conférences des écoles nationales supérieures d'architecture, modifié par l'arrêté du 3 janvier 2020,

Vu l'arrêté du 3 janvier 2020 relatif aux modalités générales des opérations de recrutement par mutation, par détachement et par concours des maîtres de conférences et des professeurs des écoles nationales supérieures en architecture

Vu l'avis du conseil pédagogique et scientifique réunit en formation restreint en date du 25 mai 2020 ;

Ce règlement est public et doit être transmis à chaque membre et communiqué au candidat. Il est publié sur le site internet de l'ENSA-M.

1- COMPOSITION DU COMITE ET PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DES MEMBRES

Article 1^{er} : rôle du comité de sélection

Le comité de sélection est constitué pour pourvoir chaque emploi de professeur ou de maître de conférences à l'ENSA-M. Un comité de sélection peut être constitué pour pourvoir un ou plusieurs emplois d'enseignant-chercheur lorsque ces emplois relèvent d'un même corps et d'un même champ disciplinaire.

Le comité de sélection examine les candidatures des postulants sur un emploi de professeur ou de maître de conférences des écoles nationales supérieures d'architecture par voie de mutation, de détachement et par concours. Il vérifie les aptitudes du candidat à remplir les fonctions requises pour chaque poste ouvert, en cohérence avec le projet pédagogique et scientifique de l'établissement.

Les candidats aux concours de professeur et de maître de conférences doivent être inscrits préalablement sur une liste de qualification prévue aux articles 30 et 47 du décret n°2018-105 du 15 février 2018 susvisé.

Article 2 : constitution et désignation

Par délibération, le conseil pédagogique et scientifique siégeant en formation restreinte (CPS restreint) aux enseignants-chercheurs et personnels assimilés indique le ou les postes pour lesquels est constitué le comité de sélection. Le CPS restreint a fixé le nombre de membres des comités à 8 pour la campagne de recrutement 2020.

Les membres des comités de sélection sont des enseignants-chercheurs des écoles nationales supérieures d'architecture ou des personnels assimilés. Peuvent également être choisis pour siéger dans les comités de sélection des universitaires et des chercheurs appartenant à des établissements et institutions partenaires ou associés, français ou étrangers. Tous doivent être d'un rang au moins égal à l'emploi auquel postulent les candidats. Les membres du comité sont choisis en raison de leur compétence et en majorité parmi des spécialistes de la discipline dont relève l'emploi.

- Le nombre d'enseignants-chercheurs ou personnels assimilés extérieurs à l'établissement est égal ou supérieur à la moitié des membres.
- Le nombre de spécialistes du champ disciplinaire concerné par le recrutement est égal ou supérieur à la moitié des membres.
- Les comités de sélection comprennent une proportion minimale de 40 % de personnes de chaque sexe.

Le conseil pédagogique et scientifique siégeant en formation restreinte établit une liste au moins égale au double du nombre de membres du comité de sélection. La directrice de l'école sollicite les personnes proposées puis après avoir obtenu leur accord, les nomme membres desdits comités. Sont placés en tête de liste les noms des membres du comité à qui seront proposées les fonctions de président et de vice-président. Ce dernier sera appelé à suppléer le président en cas d'absence.

La composition du comité de sélection est rendue publique avant le début des travaux du comité (site internet notamment) et transmise au CNECEA. La directrice est garante de la régularité des opérations de recrutement. La directrice ou son représentant assiste à toutes les réunions des comités de sélection.

2- MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 3 : modification, convocation, quorum

MODIFICATIONS : La composition du comité de sélection peut être modifiée à la suite de la démission ou l'impossibilité de siéger d'un ou plusieurs membres tant que le comité n'a pas commencé ses travaux. La nomination des nouveaux membres doit respecter la procédure rappelée infra.

CONVOCATIONS : La directrice ou son représentant convoque les membres du comité, en principe, une semaine au moins avant les dates de réunions.

Cette convocation est envoyée par voie électronique.

Des ordres de mission seront établis par la directrice de l'École. Le remboursement des frais sera engagé sur le budget de fonctionnement, conformément aux règles applicables à l'ENSA-M. (cf. annexe 2 : fiches de procédure).

RESPECT DU QUORUM Le comité de sélection siège valablement si au moins la moitié de ses membres est présente, parmi lesquels la moitié au moins de membres extérieurs à l'établissement et la moitié au moins des membres relevant du champ disciplinaire concerné par le recrutement. Si le quorum n'est pas atteint, le président ajourne la séance et une nouvelle date de réunion doit être fixée.

Si le quorum est atteint mais que la règle de la présence de personnes extérieures à l'établissement égale ou supérieur à la moitié des membres est rompue, la procédure suivante doit être adoptée :

Les membres du comité de sélection présents désigneront les personnes ne devant pas délibérer en tenant compte de l'ordre de classement pré établi lors de la constitution du comité de sélection, en partant de la dernière personne figurant sur la liste des membres du comité.

Les membres du comité de sélection peuvent participer aux réunions par tous les moyens de visioconférences ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les membres qui participent à la réunion du comité par des moyens de visioconférence ou de télécommunication. Pour la campagne de recrutement 2020, tous les membres du comité peuvent participer par voie de visio conférence sans condition de quorum de membre physiquement présents.

Un membre absent lors de l'examen des candidatures (séance n° 2) ou de lors de l'audition d'un ou plusieurs candidats ne peut participer aux délibérations finales.

Il convient en outre de respecter le principe d'impartialité (cf. annexe 3)

Article 4 : déroulement des réunions

Pour la campagne de recrutement 2020, conformément à ce qui a été décidé en CPS restreint du 27 avril 2020, les étapes de recrutement des MCF et PR au sein de l'ENSA-Marseille sont les suivantes :

1ère réunion (en visio conférence)

- répartition des dossiers (détachement et concours) entre les experts après attestation de leur recevabilité par le SRH.

2ème réunion (en visio conférence)

- audition des mutations (première partie de la réunion)
- sélection des candidats à auditionner (détachements et concours) après lecture des expertises

3ème réunion (si possible en présentiel, les membres des CDS pourront toutefois, tous ou en partie, participer en visio conférence)

- audition des détachements (première partie de la réunion) puis des candidats aux concours (deux phases à distinguer)

Les modalités de la visio-conférence sont les suivantes.

La visio conférence doit mettre en place les garanties suivantes :

- le contrôle de l'**identité** du candidat ;
- la présence dans la salle où se déroule l'audition du candidat et, le cas échéant, des **seules personnes habilitées** ;
- une **assistance technique**, en particulier la disponibilité d'un technicien en présentiel ou à distance ;
- une transmission de la voix et de l'image en **temps simultané, réel et continu**, tant pour le candidat que pour le comité de sélection ;
- la **sécurité** et la **confidentialité** des données transmises ;
- l'audition doit pouvoir être organisée conformément à la réglementation (durée, temps de préparation le cas échéant) et dans les conditions normalement applicables pour assurer la **sécurité juridique** de l'épreuve (confidentialité notamment) ;
- de garantir aux participants la possibilité d'intervenir et de participer effectivement aux débats ;

En outre, l'autorité organisatrice doit **informer les candidats des garanties offertes**, ce qui recouvre, outre l'indication des mentions précitées, notamment que leurs soient apportées les précisions suivantes :

- le cas échéant, toutes indications de nature à permettre la connexion au dispositif utilisé et l'accès aux documents pouvant être nécessaires dans le cadre de l'audition ;
- les modalités de recours à l'assistance technique ;
- les conditions dans lesquelles l'audition peut être **prolongée** en cas de défaillance technique altérant la qualité de la visioconférence ;
- la possibilité pour le candidat d'exprimer, à la fin de l'épreuve de l'audition ou de l'entretien, sa perception des conditions de son déroulement ;
- le cas échéant, les conditions de conservation des données et les conditions d'exercice des droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition.

Ces prescriptions devront être respectées pendant toutes les phases de la visioconférence.

Défaillances techniques

En application du III de l'article 12 du décret du 16 avril 2020 susvisé, les règles applicables en cas de défaillance technique sont les suivantes :

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

1° Lorsque la défaillance technique conduit à une interruption inférieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, sa durée peut être prolongée de la durée de cette défaillance ;

2° Lorsque la défaillance technique conduit à une interruption supérieure à la moitié de la durée de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien, celle-ci ou celui-ci est repris ou reporté. 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 président du jury ou de l'instance de sélection ou son représentant ou, le cas échéant, par le groupe d'examineurs concerné.

*Toute défaillance technique rencontrée lors de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien ainsi que les suites, prévues aux alinéas précédents, qui y ont été données, **sont portées dans un procès-verbal. Le procès-verbal fait état, à sa demande, 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** ».*

PROCES-VERBAL :

À chaque séance, le comité de sélection établit un procès-verbal accompagné d'une liste d'émargement signée par les membres présents et précisant clairement la qualité de ceux-ci : personnel de l'établissement, membre extérieur, champs disciplinaire, activité de recherche.

Le PV indiquera ainsi, outre les mentions précitées, le nom des personnes ayant assisté à tout ou partie de la délibération, qu'ils soient ou non membres du jury ou de l'instance de sélection.

De même, les éventuels **incidents techniques** seront portés au PV. En particulier, si un incident est de nature à pénaliser un ou plusieurs candidats, cette indication sera portée au PV par le président de jury en précisant l'identité du ou des candidats concernés.

DEPORTS :

Lors de la première réunion de chaque comité, chaque membre signe une attestation sur l'honneur de déontologie par laquelle il affirme n'avoir aucun lien avec le ou les candidats. Le principe d'impartialité et les règles de déontologie doivent être respectés par tous les membres du comité de sélection. Si un membre estime nécessaire d'indiquer sa connaissance particulière d'un candidat, sans être toutefois dans un cas de déport, il peut en faire état au président du comité et à ses membres, lors de la première réunion.

Les différents cas où un membre de jury doit ou peut se déporter sont les suivants :

- un membre de jury doit s'abstenir de participer à l'examen des dossiers et aux délibérations qui concernent tous les candidats, à partir du moment où il a des liens avec un candidat, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles. Ces liens pouvant influencer son appréciation
- un membre du jury peut s'abstenir de participer à l'examen des dossiers et aux délibérations qui concernent tous les candidats lorsqu'il juge que son impartialité pourrait être mise en doute ou qu'il estime ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise.

Cf annexe 3. Précision sur les règles de déports et l'impact sur le fonctionnement du comité de sélection.

3- MODALITES D'EXAMEN DES DOSSIERS

Article 5 : réunion n° 1 désignation des rapporteurs

L'administration aura vérifié la recevabilité de l'ensemble des dossiers de candidatures qui seront présentés lors de cette première réunion.

Le président désigne, en accord avec les membres, les binômes de rapporteurs.

A l'exception des demandes de mutation, chaque candidature doit faire l'objet de deux rapports distincts rédigés « de manière individuelle » par les rapporteurs désignés.

Le président assure une représentation équilibrée des binômes :

- en donnant le même nombre de dossier par membre en tenant compte des déports ;
- en répartissant également entre les membres de l'ENSA-M et les membres extérieurs ;
- en répartissant entre membres spécialistes ou non, du champ concerné.

Les membres auront 8 jours maximum pour finaliser leurs rapports qu'ils transmettent au président du comité de sélection et à la directrice de l'école (direction@marseille.archi.fr).

Documents nécessaires à la réunion n° 1

Modèle de la fiche d'émargement

Modèle du rapport d'évaluation avec les critères de sélection propres à chaque poste

Procès-verbal de désignation des rapporteurs indiquant le nom des candidats

Article 6 : réunion n° 2 :

Cette réunion se déroule en deux phases distinctes faisant l'objet d'un PV distinct.

La première phase consiste à auditionner les candidats à la mutation. Cette audition se déroule dans les conditions décrites à l'article 8 du présent règlement. Après les auditions des candidats à la mutation, le comité de sélection délibère sur ces candidatures et classe les candidats ou déclare cette phase infructueuse.

La deuxième phase ne se déroule que si la première phase a été déclarée infructueuse.

Cette deuxième phase permet de désigner les candidats à auditionner.

Après examen des dossiers et de la présentation orale des deux rapports établis sur chaque candidature, ainsi que le cas échéant, l'examen des dossiers de candidatures, le comité arrête la liste des candidats à auditionner. Le comité doit examiner toutes les candidatures en siégeant dans la même formation. Le président remplit une fiche par candidature reflétant l'avis motivé du comité de sélection. De même il remplit une fiche présentant l'avis général du comité, dûment motivé, pour l'ensemble des candidatures. Ces avis seront fournis aux candidats qui en feront la demande, par la directrice à la fin de la procédure de sélection.

Si l'examen des rapports indique qu'aucun candidat ne correspond au profil du poste proposé, le comité de sélection transmet un avis motivé unique en ce sens. La procédure de recrutement sera alors interrompue.

Documents nécessaires à la réunion n° 2

Modèle de la fiche d'émargement

Rapports d'évaluation des rapporteurs

Modèle de la liste des candidats admis à être auditionnés

Modèle de l'avis du comité de sélection sur la candidature (à compléter avec les critères)

Modèle de l'avis du comité de sélection sur l'ensemble des candidatures

4- MODALITES D'AUDITION DES CANDIDATS

Article 7 : convocation des candidats retenus pour l'audition

Sauf circonstances particulières, la convocation des candidats à l'audition doit leur parvenir au moins 8 jours avant la date fixée, néanmoins dans la mesure où la publication du poste indique la date de l'audition, la convocation peut être transmise moins de 8 jours calendaires avant l'audition, par courriel. La durée de l'audition et la composition du comité sont identiques pour l'ensemble des candidats.

Article 8 : réunion n°3 : l'audition

L'audition des candidats prend la forme d'un exposé de 20 mn du candidat suivi d'un échange de 30 mn maximum en réponse aux questions des membres du comité de sélection. Le président donne la parole à chaque membre du comité de sélection. Les auditions ne sont pas ouvertes au public. Seule la langue française est utilisée.

L'audition se déroule sans présentation de document par le candidat.

La durée de l'audition doit être identique pour tous les candidats auditionnés en vue de pourvoir un emploi donné, afin de respecter le principe d'égalité de traitement.

En tout état de cause, un candidat convoqué pour une audition et qui ne se présenterait pas le jour fixé, même pour un motif légitime, serait considéré comme ayant renoncé à poursuivre le concours et ne pourrait figurer sur la liste de propositions transmise au ministère de la culture et au conseil d'administration.

En 2020, les candidats ne pouvant se déplacer pourront être auditionnés par visio-conférence dans les conditions et garanties fixées par l'article 4 du présent règlement.

Il convient de respecter deux règles :

- le principe d'impartialité ;
- un fonctionnement selon des règles strictes : le comité doit examiner les candidatures en siégeant dans la même formation : si un membre n'est pas présent lors de la première réunion, il ne peut assister aux réunions suivantes.

Article 9 : la délibération

Après l'audition des candidats, le comité de sélection établit une liste de candidats retenus par ordre de préférence. Cet ordre est défini à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président du comité est prépondérante. Les votes peuvent avoir lieu à main levée ou à bulletin secret, sauf dans le cadre d'une visioconférence où seul le vote à main levée est autorisé. Le comité émet un avis motivé sur chaque candidat et un avis motivé unique sur l'ensemble des candidatures, y compris celles n'ayant pas donné lieu à audition, et sur la liste proposée pour l'audition. Tous les candidats qui le demandent peuvent avoir connaissance de tous ces avis à la fin de la procédure de sélection.

Modalités de délibération du comité de sélection (campagne 2020) :

En application du décret du 16 avril 2020 précité et des lignes directrices édictées par la DGAFP :

*« Les délibérations peuvent être organisées par **visioconférence**, mais également par **audioconférence** ou, si nécessaire, par **messagerie ou correspondance électroniques sécurisées**.*

Une gradation est prévue dans la possibilité d'avoir recours à ces différents moyens, afin que soient privilégiés les moyens garantissant la transmission continue et simultanée des échanges, autant possible. La possibilité de participer par l'un ou l'autre de ces moyens s'apprécie individuellement,

*pour chaque membre, et non collectivement. En effet, l'**utilisation simultanée** de plusieurs de ces moyens est rendue possible afin de permettre la participation effective du plus grand nombre, y compris à distance.*

*Toutefois, le recours à différents moyens doit être compatible avec le **respect de la collégialité** des échanges, consubstantielle au principe d'unicité du jury. Le PV indiquera donc utilement le procédé par lequel la collégialité a été assurée.*

*De la même façon, le PV précisera le ou les moyens retenus, notamment le **mode de participation** de chaque membre, présent physiquement ou réputé présent.*

En outre, à défaut de pouvoir recueillir les signatures sur le PV, la preuve de l'accord sera apportée par tout moyen. Il convient en ce sens de conserver les échanges de courriels autant que nécessaire, c'est-à-dire jusqu'à ce que les nominations subséquentes revêtent un caractère définitif ».

Le comité de sélection classe par ordre de préférence tous les candidats qu'il considère apte à occuper le poste. Il n'est donc pas nécessaire de classer l'ensemble des candidats.

Documents nécessaires à la réunion n° 3

Modèle de l'avis individuel du comité de sélection sur chaque candidature avec ordre de classement pour le poste (à compléter avec les critères)

Modèle de l'avis global du comité de sélection sur l'ensemble des candidatures

Modèle de la liste des candidats admis

Modèle de la fiche d'émargement

Article 10 : transmission des résultats

Le président du comité de sélection transmet à la directrice de l'école les avis motivés, accompagnés s'il y a lieu, de la liste de classement, le procès-verbal de la réunion du comité avec la liste d'émargement. L'ensemble du dossier sera transmis par la directrice, au Ministère. Pour information, la directrice transmet au CA tous ces avis et les listes.

La décision peut être contestée dans un délai de deux mois à compter de la notification des résultats.

Le comité de sélection met fin à son activité dès qu'il a rendu un avis sur le ou les emplois pour lesquels il a été constitué.

Annexe 1

Modèle de la fiche d'émargement

Modèle du rapport d'évaluation avec les critères de sélection propres à chaque poste

Modèle de l'avis du comité de sélection sur la candidature avec avis favorable ou défavorable pour l'oral (à compléter avec les critères)

Modèle de la liste des candidats admis à être auditionnés

Modèle de l'avis du comité de sélection sur l'ensemble des candidatures reçues

Modèle de l'avis du comité de sélection sur la candidature avec ordre de classement pour le poste (à compléter avec les critères)

Modèle de l'avis du comité de sélection sur l'ensemble des candidatures

Modèle de la liste des candidats admis

Annexe 2 :

Procédure de remboursement des membres du comité de sélection

Annexe 3 :

Modalités d'application des règles de déport pour le fonctionnement des comités de sélection

Extrait du guide des comités de sélection / 2018

➤ **Le principe d'impartialité**

Les principes d'impartialité, d'indépendance, de continuité, d'unicité et de souveraineté du jury, constamment réaffirmés par la jurisprudence visent tous à garantir, tout au long du déroulement des opérations d'un concours, l'égalité de traitement entre les candidats à laquelle le Conseil d'Etat a reconnu la valeur de principe général du droit (CE, ass. 9 déc. 1978, n° 03285, Association générale des attachés d'administration centrale).

Le respect du principe d'impartialité impose en particulier à l'administration la plus grande attention dans la composition des jurys de concours. C'est non seulement une condition de légalité des actes administratifs, mais aussi une obligation déontologique individuelle des agents publics.

Il convient donc d'être particulièrement attentif à ce principe compte-tenu, notamment, de la spécificité des règles qui gouvernent le recrutement des enseignant-chercheurs (indépendance des enseignants-chercheurs, évaluation par les pairs). En effet, le risque est grand que puisse exister entre certains candidats et membres du comité de sélection une certaine proximité professionnelle et/ou personnelle de nature à susciter un doute légitime quant à l'impartialité du jury.

Le Conseil d'Etat a dégagé des conditions qui permettent de garantir l'impartialité d'un jury de concours à travers une jurisprudence ancienne et très abondante. Il n'exclut pas pour autant une lecture pragmatique des cas d'espèce pour retenir des solutions adaptées, compte-tenu des modalités particulières des concours litigieux.

Le Conseil d'Etat propose ainsi une définition des relations qui de façon générale, doivent être regardées comme incompatibles avec les exigences d'impartialité et d'unicité du jury en soulignant que : **« si la seule circonstance que le membre du jury d'un concours connaisse un candidat ne suffit pas à justifier qu'il s'abstienne de participer aux délibérations de ce concours, le respect du principe d'impartialité exige que, lorsqu'un membre du jury a avec l'un des candidats des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, ce membre doit non seulement s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce candidat mais encore, en raison du principe d'unicité, s'abstenir de participer à celle concernant l'ensemble des candidats au concours. En outre, un membre du jury qui a des raisons de penser que son impartialité pourrait être mise en doute ou qui estime, en conscience, ne pas pouvoir participer aux délibérations avec l'impartialité requise, doit également s'abstenir de prendre part à toutes les interrogations et délibérations. »** (décision n° 386400 du 17 octobre 2016).

Le Conseil d'Etat a fixé un cadre minimal dans lequel les appréciations ont vocation à s'effectuer au cas par cas. Le fait de connaître un candidat, à lui seul, n'interdit donc pas de siéger au sein d'un comité de sélection. En effet, un membre du jury est présumé respecter ses obligations en matière d'impartialité. Cette présomption ne tombe que si la partialité est corroborée par des circonstances particulières telles que l'existence d'un lien entre les intéressés.

Liens familiaux

Un membre du jury a l'obligation de s'abstenir de participer aux interrogations et délibérations relatives à un candidat avec lequel il a des liens, du fait de la vie familiale, de nature à influencer sur son appréciation. Ainsi, les parents, frères et sœurs ou alliés des candidats ne doivent pas prendre part aux travaux des comités de sélection. Il s'agit d'une présomption quasi-irréfragable de partialité (CE 10 février 1922, *Sieurs Aldeguer et Branlière*, père d'un candidat).

Liens personnels

Le simple fait, pour un membre du jury, de connaître un candidat n'est pas en soi une atteinte au principe d'impartialité. Toutefois, un membre du jury a l'obligation de s'abstenir de participer aux interrogations et délibérations relatives à un candidat avec lequel il a des liens, du fait de la vie personnelle, de nature à influencer sur son appréciation, voir par exemple : ancien mari d'une candidate (CE 10 févr. 1995, n° 109204, Mme Perrin).

Cette obligation d'abstention s'étend désormais à l'ensemble des candidats au concours (cf. encadré ci-dessus).

Liens professionnels

En ce qui concerne l'existence de liens professionnels entre un membre du comité de sélection et un candidat, il conviendra de se livrer à une appréciation in concreto de la situation. En effet, le Conseil d'Etat considère que l'existence de relations professionnelles antérieures au recrutement ne suffit pas à considérer qu'il y a présomption de partialité.

La Haute juridiction recherche en effet souvent, dans les cas d'espèce, des éléments de souplesse, par l'introduction d'un certain nombre de critères permettant d'apprécier l'intensité des liens entre le jury et les candidats tels que le nombre de membres du jury ou encore la nature hautement spécialisée de la discipline en cause et le faible nombre de spécialistes de la discipline.

Il a par exemple estimé que le fait d'avoir exercé des responsabilités d'enseignement ou de jury ou cosigné des travaux de recherche avec des candidats n'est pas de nature à révéler un défaut d'impartialité de la part d'un membre d'un comité de sélection, sauf en présence d'un nombre élevé de co-publications (décisions n° 298437 du 17 octobre 2007 et n° 330687 du 9 juin 2010). De même, la circonstance que l'un des membres du jury ait présidé le jury de thèse de l'un des candidats (décision n° 109792 du 13 mars 1991) n'est pas de nature à démontrer le manque d'impartialité du jury. Par ailleurs, le Conseil d'Etat a estimé que la présence en tant que président du jury du directeur de l'école d'architecture au sein de laquelle enseigne l'un des candidats avec lequel il aurait eu des relations conflictuelles n'a pas privé ce candidat de garanties d'impartialité (décision n° 265262 du 29 septembre 2004), et que la circonstance que des candidats aient été membres de laboratoires de recherche dirigés par des membres du jury et qu'ils aient entretenu avec eux des relations professionnelles, ne suffit pas à démontrer le manque d'impartialité du jury (décision n°299540 du 22 octobre 2008).

En revanche il est fortement déconseillé de choisir comme membre du comité le directeur de thèse d'un candidat.

Invoquant notamment les principes d'unicité du jury et d'égalité des candidats, le Conseil d'Etat a récemment fait évoluer sa jurisprudence traditionnelle qui limitait l'abstention du membre du jury aux seules interrogations et délibérations concernant le candidat pour lequel son impartialité était douteuse. Il considère désormais que : « *lorsqu'un membre du jury d'un concours a avec l'un des candidats des liens, tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, qui seraient de nature à influencer sur son appréciation, ce membre doit non seulement s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant ce candidat mais encore concernant l'ensemble des candidats au concours* ». (CE 17 oct. 2016, n° 386400)

Un arrêt du 7 juin 2017 (n°382986), distingue de surcroît les deux phases de la procédure devant le comité de sélection : établissement de la liste des candidats à auditionner d'une part et auditions d'autre part. Cette jurisprudence limite en effet, durant la première phase, l'obligation d'abstention du membre du comité concerné aux rapports et à la décision particulière d'auditionner ou non le seul candidat « lié » au membre du comité.

Les règles d'abstention et de déport

L'établissement qui organise le recrutement et le président du comité de sélection doivent garantir l'impartialité du jury en excluant par avance, lorsque cela est possible, de la composition du comité toute personne dont l'impartialité est avérée du fait de ses liens avec le candidat.

Toutefois, il peut arriver que le défaut de partialité d'un membre du comité de sélection soit soulevé tardivement.

1ere phase : examen des candidatures avant l'établissement de la liste des candidats à auditionner

A ce stade, le comité de sélection statue en tant que jury d'examen. Le membre dont l'impartialité a été mise en cause doit s'abstenir de participer tant aux rapports sur le candidat avec lequel il a un lien, qu'à la décision particulière de procéder ou pas à l'audition de ce dernier. S'il reste dans la salle de réunion, il doit s'abstenir d'intervenir de quelque façon que ce soit. En revanche, il peut prendre part aux décisions particulières d'auditionner ou pas chacun des autres candidats.

Un arrêt du 26 janvier 2018 du Conseil d'Etat (n°404004) est venu confirmer dans son quatrième considérant : « *qu'aucune règle ni aucun principe n'impose que, lorsqu'il se prononce sur les mérites des candidats pour choisir, ou non, de les entendre, le comité de sélection statue dans une composition identique pour tous les candidats (...)* »

A la fin de la première phase, si la décision d'auditionner ou pas le candidat auquel est lié le membre du comité de sélection a préalablement été arrêtée de façon définitive –avec déport du membre du comité dont l'impartialité est en cause- en amont de la délibération finale, le membre du comité concerné pourra prendre part à cette délibération finale. Celle-ci prendra alors la forme d'un simple récapitulatif des décisions particulières déjà arrêtés d'auditionner ou pas chacun des candidats,

Si en revanche la délibération finale revient sur l'ensemble des dossiers des différents candidats y compris celui du candidat à l'égard duquel l'impartialité du membre du comité est en cause, ce membre ne pourra pas prendre part à la délibération.

Si un compte-rendu des débats est établi, il doit permettre de retracer que ni lors de l'examen particulier du dossier du candidat lié à ce membre du comité, ni lors de la délibération finale, ce membre du comité de sélection dont l'impartialité est en cause ne s'est prononcé sur le candidat concerné, de façon directe ou de façon indirecte à travers un réexamen portant sur l'ensemble des dossiers incluant celui du candidat concerné.

Le membre du comité dont l'impartialité est en cause ne pourra participer à la deuxième phase (audition des candidats retenus en première phase) que si le candidat avec lequel il est lié n'a pas été retenu en première phase sur la liste des candidats à auditionner.

2^{ème} phase : la phase d'audition

A ce stade, le comité de sélection statue en tant que jury de concours. Le membre dont l'impartialité est mise en cause pendant cette phase doit non seulement s'abstenir de participer aux interrogations et aux délibérations concernant le candidat auquel il est lié mais encore concernant l'ensemble des candidats au concours. Il ne peut donc pas siéger.

S'il s'avère que son absence nuit au respect du triple quorum, il doit de surcroît démissionner du comité de sélection pour être remplacé dans les conditions décrites plus haut (cf. 5. du A. du IV. supra).

Il reste toutefois recommandé, lorsque possible, de ne pas recourir à un membre d'un jury lié à un candidat dès lors que ce membre devrait se déporter pour l'ensemble des auditions si le comité décidait d'auditionner le candidat auquel ce membre du comité est lié.

Recommandations

Plusieurs actions peuvent être mises en œuvre afin de prévenir les soupçons d'impartialité de manière à assurer la sécurité juridique des résultats des concours :

- prévoir un temps dédié à l'information des membres du comité sur la notion d'impartialité ;
- communiquer aux membres du comité de sélection les dossiers des candidats au fur et à mesure de leur dépôt afin de permettre aux membres du comité de sélection de signaler en amont du début des travaux toute présomption de partialité ;
- prévoir systématiquement une réunion du conseil académique entre la date limite de réception des dossiers des candidats et la date prévue pour la première réunion du

comité de sélection afin de pouvoir, le cas échéant, modifier la composition du comité.

Annexe 3

LIGNES DIRECTRICES POUR LE RECOURS À LA VISIOCONFÉRENCE ET AUX MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE

Pour faire face à la crise sanitaire, le dispositif juridique institué en 2017 pour le recours à la visioconférence dans l'organisation de certaines voies d'accès à la fonction publique de l'Etat est étendu à toutes les voies d'accès, ainsi qu'aux autres versants de la fonction publique.

Il est également adapté afin de **permettre le recours à d'autres technologies que la seule visioconférence et à d'autres lieux que les seuls locaux administratifs** ou mis à disposition par l'administration, lorsque leur mise en place est possible, tant pour les épreuves, audition ou entretiens que pour les délibérations des jurys et instances de sélection.

La situation présente requiert de pouvoir s'affranchir de toute obligation réglementaire imposant une présence physique même minimale. Ainsi **la participation en distanciel vaut participation effective**, quelles que soient les règles applicables en temps ordinaire.

Bien évidemment, le recours à ces différents moyens suppose le **respect de la protection des données personnelles** et l'application des dispositions du RGPD est donc rappelée.

1.1. RECOURS À LA VISIOCONFÉRENCE POUR L'ORGANISATION DES VOIES D'ACCÈS

Le dispositif est institué dans l'objectif de partager un **cadre de cohérence commun** pour le recours à la visioconférence dans les examens et concours de la fonction publique. Ainsi, lorsque ce cadre n'a pas été rendu obligatoire pour l'organisation d'une voie d'accès déterminée, cela ne signifie pas que le recours à la visioconférence n'est pas possible, mais seulement que sa mise en œuvre devrait alors être effectuée dans des conditions assurant l'égalité de traitement des candidats et la protection contre la fraude, ce qui inclut le respect des garanties requises.

1.1.1. Mise en œuvre du recours à la visioconférence

La mise en œuvre de la visioconférence est désormais possible, dès lors que les garanties requises sont susceptibles d'être offertes :

- **Pour toute épreuve**, y compris écrite ou pratique, audition ou entretien ;
- Indépendamment de la déclaration de compatibilité de l'épreuve sur le site internet de l'autorité organisatrice. Toutefois, l'exigence de compatibilité de l'épreuve avec le recours à la visioconférence demeure ;
- Même lorsque ce recours n'avait pas été envisagé lors de l'ouverture de la procédure ;
- En l'absence de demande préalable du candidat ou de production d'un justificatif de sa part ;

Ainsi le recours à la visioconférence est possible pour les candidats dont la situation le nécessite **sur simple décision de l'autorité organisatrice**, sous réserve de la mise en œuvre des **garanties** requises et de **l'information** de l'ensemble des candidats concernés.

Pour déterminer les épreuves, auditions ou entretiens pouvant faire l'objet d'un recours à la visioconférence, l'autorité organisatrice reste tenue d'**en apprécier la compatibilité** avec ce

mode de passation. En d'autres termes, il s'agit de déterminer si la nature de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien se prête au recours à la visioconférence compte tenu des **modalités pratiques d'exécution** des différentes activités que requiert l'épreuve, l'audition ou l'entretien. Concrètement, il s'agit d'apprécier si la visioconférence offre des **conditions de passation de même nature ou de nature équivalente** à une passation dans les conditions habituelles, permettant ainsi de garantir **l'égalité de traitement des candidats**. Le cas d'épreuves pratiques impliquant des manipulations en laboratoire ou sur un plan de travail est tout à fait caractéristique des questionnements que suppose l'appréciation de la compatibilité.

1.1.2. Garanties requises pour la mise en œuvre de la visioconférence

La mise en place de la visioconférence doit s'effectuer en conformité avec le principe d'égalité de traitement des candidats. Les garanties requises dans le cadre du recours à la visioconférence ont précisément pour objet de **réaliser l'égalité de traitement** entre les candidats quel que soit le mode de passation.

Ces garanties ne s'appliquent pas de plein droit aux modes de recrutement peu formalisés, non encadrés par une durée précise ou ne comportant pas d'une épreuve même orale. Il en va ainsi, par exemple, pour le recrutement dans les emplois ouverts aux agents contractuels.

Pour les modes de recrutement formalisés, de type examens ou concours, le niveau de garanties à offrir varie selon le mode de passation, présentiel, distanciel par visioconférence au sein de locaux administratifs, distanciel par visioconférence en tout autre lieu et notamment à domicile.

1.1.2.1. Socle commun de garanties

Quel que soit le mode de passation retenu pour la visioconférence, doivent être assurées les garanties suivantes :

- Le contrôle de **l'identité** du candidat ;
- La présence dans la salle où se déroule l'épreuve du candidat et, le cas échéant, des **seules personnes habilitées** ;
- Une **assistance technique**, en particulier la disponibilité d'un technicien en présentiel ou à distance ;
- Une transmission de la voix et de l'image en **temps simultané, réel et continu**, tant pour le candidat que pour le jury ou l'instance de sélection. Cela peut nécessiter, au préalable, l'accomplissement de tests ;
- La **sécurité** et la **confidentialité** des données transmises ;
- L'épreuve, l'audition ou l'entretien doivent pouvoir être organisés conformément à la réglementation (durée, temps de préparation le cas échéant) et dans les conditions normalement applicables pour assurer la **sécurité juridique** de l'épreuve (confidentialité et sécurité du sujet notamment) ;
- La capacité à mettre en œuvre les **aménagements d'épreuves pour les candidats en situation de handicap**, ce qui recouvre également l'autorisation des personnes habilitées à y procéder à être présentes dans la salle lorsque cela est nécessaire.

En outre, l'autorité organisatrice doit **informer les candidats des garanties offertes**, ce qui recouvre, outre l'indication des mentions précitées, notamment que leurs soient apportées les précisions suivantes :

- Le cas échéant, toutes indications de nature à permettre la connexion au dispositif

utilisé et l'accès aux documents pouvant être nécessaires dans le cadre de l'épreuve, l'audition ou l'entretien ;

- Les modalités de recours à l'assistance technique ;
- Les conditions dans lesquelles l'épreuve, l'audition ou l'entretien peut être **prolongé** en cas de défaillance technique altérant la qualité de la visioconférence ;
- La possibilité pour le candidat d'exprimer, à la fin de l'épreuve de l'audition ou de l'entretien, sa **perception des conditions de son déroulement** ;
- Le cas échéant, les conditions de conservation des données et les conditions d'exercice des droits d'information, d'accès, de rectification et d'opposition.

1.1.2.2. Garanties spécifiques applicables dans les locaux administratifs ou mis à disposition de l'administration

Lorsque la visioconférence est organisée au sein de locaux administratifs ou mis à disposition par l'administration, la surveillance est assurée par un **agent désigné** par l'autorité organisatrice.

Cet agent est chargé, outre du contrôle d'identité et de la remise des supports éventuellement nécessaires, de veiller à la protection contre la fraude et de témoigner du débit continu de la communication.

Les mesures permettant d'assurer la lutte contre la fraude doivent être appréciées en fonction de la nature de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien. Ainsi des niveaux de surveillance différents seront mis en place lorsqu'il s'agit d'organiser, par exemple, une audition pour un poste exigeant un niveau très élevé de qualifications, ou une épreuve écrite en temps limité sans aucun document autorisé.

1.1.2.3. Garanties spécifiques applicables en tout autre lieu

Dans certains cas, il est possible d'organiser une visioconférence depuis tout autre lieu et **notamment depuis le domicile du candidat**, ce qui suppose de prévoir des **garanties techniques spécifiques** ainsi qu'un **dispositif de surveillance adapté**.

Il incombe à l'autorité organisatrice de s'assurer tout particulièrement que le candidat dispose des **moyens techniques** lui permettant le passage **effectif** de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien : compatibilité du matériel, accompagnement à la configuration, fiabilité de la connexion, etc.

Lorsque cette voie est envisagée pour l'organisation d'épreuves **écrites**, un dispositif spécifique doit être mis en place pour offrir l'accès à une **plateforme sécurisée** permettant l'accès aux documents, la saisie de la composition, le blocage et/ou le contrôle de l'activité sur le matériel du candidat, le décompte du temps, etc.

Un **mode de surveillance dédié** doit alors être mis en place, qui peut également dans ce cas être proportionné à la nature de l'épreuve, de l'audition ou de l'entretien. **Dans tous les cas, la détermination du dispositif de surveillance à mettre en place nécessite une analyse préalable et circonstanciée des risques de fraude et de la proportionnalité des mesures destinée à y répondre.**

Pour une épreuve de type classique, la possibilité de recourir à une solution de **télesurveillance** peut être examinée selon les garanties à mettre en place : télesurveillance à double prise de vue (webcam de l'ordinateur du candidat, smartphone placé à distance pour surveiller l'activité dans la pièce), capture audio et vidéo, surveillance à distance en temps réel ou a posteriori, surveillance humaine ou automatisée, surveillance en régie ou déléguée, niveau

d'échantillonnage des contrôles, volume de candidats en surveillance simultanée, mode de détection et de signalement des suspicions de fraude, etc.

De telles solutions de télésurveillance ont déjà été expérimentées par certains établissements d'enseignement supérieur. L'**annexe 3** reproduit les **exemples de fournisseurs de services** mis en ligne par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

Naturellement, la mise en place d'une telle solution renforce les contreparties à offrir en matière de protection des données personnelles et doit être envisagée en lien étroit avec le **délégué à la protection des données**.

1.1.3. Recommandations relatives à la prévention contre les biais cognitifs

La mise en œuvre de l'égalité de traitement dans le cadre du recours à la visioconférence requiert également une **attention renforcée** à l'égard de la prévention contre les biais cognitifs. D'une part, les particularités de l'évaluation par visioconférence devraient être systématiquement abordées lors de la **formation des jurys**, qui reste indispensable : mode d'écoute, de prise de parole, de distribution de la parole entre membres de jury présents à distance, mode de demande de reformulation, précision de l'élocution, etc.

D'autre part, une attention toute particulière doit être apportée aux conditions dans lesquelles les **prises de vue** sont réalisées. Ainsi, il est éminemment souhaitable que, dans le cadre d'épreuves orales formalisées, la capture vidéo de chaque candidat soit effectuée selon le **même plan de cadrage**, correspondant le plus possible à celui du déroulement de l'épreuve en présentiel. Par réciprocité, le cadrage vidéo du jury devrait visuellement être le même pour chaque candidat ; à tout le moins, dans le cas où plusieurs membres de jury participent à distance, il convient d'**offrir au candidat un visuel stable et équilibré**, évitant d'attribuer une plus grande importance visuelle à certains membres de jury, évitant la modification de l'apparence des visuels des captures vidéo, etc.

4.2. RECOURS À LA VISIOCONFÉRENCE ET AUX MOYENS DE COMMUNICATION ÉLECTRONIQUE POUR LES DÉLIBÉRATIONS DE JURYS ET INSTANCES DE SÉLECTION

Le recours à la visioconférence également institué en 2017 pour l'organisation des délibérations des jurys, comités et commissions de sélection pour certaines voies d'accès à la fonction publique de l'Etat, est également étendu à **la totalité des jurys et instances de sélection** institués pour toutes les voies d'accès à la fonction publique de l'Etat, à la fonction publique territoriale, à la fonction publique hospitalière, à la magistrature et à la fonction publique communale de Polynésie française.

Ces dispositions s'appliquent à toutes les délibérations de jurys et instances de sélection intervenant entre le 12 mars et le 31 décembre 2020.

4.2.1. Moyens susceptibles d'être utilisés

Les délibérations peuvent être organisées par **visioconférence**, mais également par **audioconférence**

ou, si nécessaire, par **messagerie ou correspondance électroniques sécurisées**.

Une gradation est prévue dans la possibilité d'avoir recours à ces différents moyens, afin que soient privilégiés les moyens garantissant la transmission continue et simultanée des échanges autant possible.

La possibilité de participer par l'un ou l'autre de ces moyens s'apprécie individuellement, pour chaque membre, et non collectivement. En effet, l'**utilisation simultanée** de plusieurs de ces

moyens est rendue possible afin de permettre la participation effective du plus grand nombre, y compris à distance.

Toutefois, le recours à différents moyens doit être compatible avec le **respect de la collégialité** des échanges, consubstantielle au principe d'unicité du jury. Le PV indiquera donc utilement le procédé par lequel la collégialité a été assurée.

De la même façon, le PV précisera le ou les moyens retenus, notamment le **mode de participation** de chaque membre, présent physiquement ou réputé présent.

En outre, à défaut de pouvoir recueillir les signatures sur le PV, la preuve de l'accord sera apportée par tout moyen. Il convient en ce sens de conserver les échanges de courriels autant que nécessaire, c'est-à-dire jusqu'à ce que les nominations subséquentes revêtent un caractère définitif.

4.2.2. Garanties requises

Afin de garantir la validité de la délibération, le recours à la visioconférence ou aux moyens de communication électronique doit permettre d'assurer, tout au long de la délibération :

- L'**identification** et la **participation** des seules personnes habilitées à siéger, ce qui recouvre la présence des éventuels **examineurs spécialisés**, non membres du jury, qui ont pu lui être adjoints, mais également du **secrétariat du jury** ainsi que, lorsque cela est nécessaire, du **personnel technique** ;
- La **participation effective** des membres siégeant avec voix délibérative ;
- L'exercice de son **pouvoir de police** par le président du jury ou de l'instance de sélection.

Si, par principe, le recours à la visioconférence ou aux moyens de communication électronique doivent permettre une transmission continue et simultanée des échanges, cette garantie est aménagée en cas d'utilisation de la faculté offerte de recourir à l'utilisation simultanée de plusieurs de ces moyens. Dans ce cas, en effet, il convient à tout le moins de **garantir la collégialité et la confidentialité** de la délibération. L'utilisation de formes sécurisées d'échanges est requise afin de contribuer à assurer cette confidentialité.

Le PV indiquera ainsi, outre les mentions précitées, le nom des personnes ayant assisté à tout ou partie de la délibération, qu'ils soient ou non membres du jury ou de l'instance de sélection.

De même, les éventuels **incidents techniques** seront portés au PV. En particulier, si un incident est de nature à pénaliser un ou plusieurs candidats, cette indication sera portée au PV par le président de jury en précisant l'identité du ou des candidats concernés.