

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

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, modifié par le décret n° 2023-709 du 1^{er} août 2023,

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 de l'ENSA-Marseille réunit en formation restreint en date du 15 janvier 2026.

Ce règlement est public. Il est transmis à chaque membre et communiqué aux candidats. Il est publié sur le site internet de l'ENSA•M.

1- COMPOSITION DU COMITE ET PROCEDURE DE DESIGNATION 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.

En 2026, trois CDS composés de 8 membres chacun sont constitués, compétents pour les phases mutation et concours, sous réserve de la disponibilité des membres pour les deux phases. Le cas échéant, un nouveau CDS compétent pour la phase concours sera nommé.

- Un CDS pour le recrutement d'un poste de professeur TPCAU catégorie 1 ;
- Un CDS pour le recrutement d'un maître de conférences TPCAU catégorie 1 ;
- Un CDS pour le recrutement d'un maître de conférences VT catégorie 1.

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 genre.**

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. Les enseignants sollicitent les personnes proposées puis après avoir obtenu leur accord, la directrice 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 (publication sur le site internet) et transmise au CNECEA pour information. 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, conformément à l'article 3 de l'arrêté du 2 novembre 2018.

Présidence

Vice-présidence

Secrétariat

2- MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Article 3 : modification, convocation, quorum

MODIFICATION : 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.

CONVOCATION : 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. procédure en annexe 2).

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.

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.

Un membre absent lors de l'examen des candidatures (réunion n° 2) ou de lors de l'audition (réunion n°3) 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 travaux et des réunions

Les travaux du comité de sélection, tant pour la phase mutation que pour la phase concours, s'organisent autour de trois réunions qui se déroulent physiquement et/ou en visioconférence :

- 1^{ère} réunion : **désignation des rapporteurs par le président** après vérification de la recevabilité par le SRH (en visioconférence)
- 2^{ème} réunion : **établissement de la liste des candidats** pour l'audition après lecture des rapports d'expertise (en présence ou visioconférence*)
- 3^{ème} réunion : **audition des candidats** sélectionnés (en présence ou visioconférence*).

(*) En application de 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 il est **nécessaire qu'au moins 4 personnes soit présentes physiquement**. (Alinéas 2 et 3 de l'article 7 : « (...) *Les membres du comité de sélection peuvent participer aux réunions par tous moyens de visioconférences ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective. Le conseil pédagogique et scientifique s'assure que les conditions techniques sont assurées pour inscrire cette disposition au règlement intérieur du comité.*

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. Toutefois, le comité ne peut siéger valablement que si le nombre des membres physiquement présent est au moins égal à quatre (...). »)

La visioconférence 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.

Liste d'émargement :

A chaque réunion, les membres signent une liste d'émargement, précisant clairement leur qualité (professeur, maître de conférences, membre interne ou extérieur, champ disciplinaire).

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

Le comité de sélection examine l'adéquation de la candidature au profil de poste dans tous ses aspects et notamment :

- la pertinence de la candidature au regard des charges pédagogiques et scientifiques,
- la correspondance aux expériences et aux compétences souhaitées (compétences techniques, savoir-faire et savoir-être),
- la compréhension et l'appréhension de l'identité de l'ENSA comme de l'IMVT et de leur projet respectif.

Les membres du comité de sélection ont accès à l'intégralité du dossier de candidature de chaque candidat remplissant les conditions de recevabilité à partir de la date de la réunion 1.

Les présidents des comités de sélection ont accès à l'intégralité du dossier de candidature de chaque candidat remplissant les conditions de recevabilité 2 jours avant la tenue de la réunion 1.

Article 5 : réunion n° 1 désignation des rapporteurs

L'administration vérifie la recevabilité de l'ensemble des dossiers de candidatures présentés lors de cette première réunion.

Le président désigne, si possible avec l'appui du vice-président, deux rapporteurs par candidature. Ils sont choisis parmi les membres du comité de sélection en respectant les principes de répartition suivants :

- nombre de dossiers par rapporteur ;
- répartition membres extérieurs/membres internes à l'établissement ;
- répartition entre spécialistes et non spécialistes du champ disciplinaire.

Les rapporteurs doivent établir l'évaluation des dossiers dont ils ont la charge, selon les critères définis à l'article 4. Les motifs des refus d'auditionner un candidat sont mentionnés sur un document spécifique communicable aux candidats.

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

Documents nécessaires à la réunion n° 1

Déclarations sur l'honneur relative aux règles de déontologie des membres de jury

Charte d'engagement confidentialité du membre du comité

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 :

A l'issue de cette deuxième réunion, le comité aura désigné les candidats à auditionner.

Après examen des dossiers et de la présentation orale des deux rapports établis pour 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 individuel d'admission ou de non-admission à l'audition

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 5 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 5 jours calendaires avant l'audition, par courriel. La composition du comité sont identiques pour l'ensemble des candidats.

Les candidats sont informés par la direction par la messagerie de Démarches Simplifiées exclusivement, des conditions matérielles d'organisation de ces épreuves orales, auditions ou entretiens, notamment du lieu, de la date et de l'heure.

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.

Néanmoins, si un candidat postule sur deux postes examinés par un CDS unique les auditions des candidats se déroulent comme suit :

10 minutes de présentation générale par le candidat+ 10 minutes de présentation par poste
30 minutes de questions-réponses avec les membres du comité avec une possibilité d'augmentation de + 5 minutes par poste supplémentaire – le président du CDS est garant du respect de ce temps supplémentaire.

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.

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 réunion d'examen des candidatures, il ne peut assister à la réunion suivante¹.

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, en principe, seul le vote à main levée est autorisé, mais à la demande d'un membre du CDS, le vote peut être réalisé à bulletin secret, soit par mail envoyé au président et en copie à la direction, soit grâce à la fonctionnalité « sondage » via zoom. Le comité émet un avis motivé sur chaque candidat et un avis motivé unique sur l'ensemble des candidatures, y compris sur celles n'ayant pas donné lieu à audition, et sur la liste

¹ Cf. dernier alinéa de l'article 7 de l'arrêté du 2 novembre 2018 susmentionné : « Un membre absent lors de l'examen des candidatures ou lors de l'audition d'un ou de plusieurs candidats ne peut participer aux délibérations ».

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.

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

Un avis motivé sur chaque candidature retenue ou non retenue suite à l'audition est établi par le CDS, rédigé par le président et validé par les membres du CDS par un vote.

Il émet également un avis motivé unique portant sur l'ensemble des candidats auditionnés. Ces deux avis sont communiqués aux candidats sur leur demande.

Dans l'hypothèse d'un comité de sélection constitué pour plusieurs postes, le comité de sélection établit ces deux avis pour chacun des postes inscrits, même si le candidat n'a fait l'objet que d'une audition dans les conditions prévues à l'article 8 du présent règlement.

Documents nécessaires à la réunion n° 3

Modèle de l'avis motivé individuel du comité de sélection, sur chaque candidature (à compléter avec les critères)

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

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 la liste des candidats admis à être auditionnés

Modèle de l'avis individuel d'admission ou de non-admission à l'audition

Modèle de l'avis motivé individuel du comité de sélection, sur chaque candidature (à compléter avec les critères)

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

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 / 2019

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 arrêtées 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.

Bulletin officiel n°8 du 21 février 2019

Édité par le M.E.S.R.I., le Bulletin officiel de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation publie des actes administratifs : décrets, arrêtés, notes de service, circulaires, avis de vacance de postes, etc. La mise en place de mesures ministérielles et les opérations annuelles de gestion font l'objet de textes réglementaires publiés dans des BO spéciaux.

Publication hebdomadaire (ISSN : 2110-6061)

Collège de déontologie

Principes de nature à renforcer l'impartialité des membres des comités de sélection des enseignants-chercheurs de statut universitaire

NOR : ESRH1900028V

avis du 14-12-2018

MESRI - DGRH A2-1

Vu décret n° 2017-519 du 10-4-2017 ; vu arrêté du 1-3-2018 ; vu règlement intérieur du collège de déontologie

La direction générale des ressources humaines a saisi le collège de déontologie sur la question générale suivante :
Compte tenu de l'impératif d'impartialité des membres des comités de sélection des enseignants-chercheurs vis-à-vis des candidats et candidates se présentant à ces concours, quels principes fondamentaux pourraient être recommandés aux membres de ces jurys, afin de leur permettre de discerner les situations dans lesquelles leur impartialité ne serait pas assurée ?

Le collège, réuni dans sa formation plénière, a adopté dans sa séance du 14 décembre 2018 l'avis suivant :

Au préalable, les éléments de contexte suivants ont été posés :

La voie principale de recrutement dans les corps d'enseignants-chercheurs de statut universitaire, conformément aux articles 26-1 et 46 1° de leur statut[1], repose sur un examen des candidatures par un jury dénommé comité de sélection. Cet examen s'effectue en deux étapes : d'abord un examen des dossiers permettant de retenir les candidats et candidates appelés à être auditionnés (1re phase) ; puis une audition (2e phase).

En vertu du principe à valeur constitutionnelle d'égal accès aux emplois publics, les membres de ce jury doivent procéder à un examen impartial des candidatures. Le juge administratif a été conduit à préciser la conduite à tenir lorsqu'un membre d'un comité de sélection se trouve en situation de partialité, compte tenu de ses liens avec un candidat :

- En première phase, celle de la présélection au cours de laquelle la totalité des dossiers, souvent très nombreux, est examinée, le membre du jury doit s'abstenir de s'exprimer sur le dossier du candidat concerné ;
- En seconde phase, celle de l'audition de quelques candidats et candidates en vue de la sélection, le membre du jury ne peut s'exprimer sur aucun des candidats : il doit en conséquence se retirer du jury.

Pour garantir tout à la fois l'égalité d'accès aux emplois publics, et la sécurité juridique des recrutements, il est donc essentiel que le membre d'un comité de sélection se trouvant en situation de partialité vis-à-vis d'un candidat ou d'une candidate en informe le président du comité de sélection et respecte les prescriptions rappelées ci-dessus.

Le Conseil d'État a ainsi précisé les contours de l'impartialité et indiqué les conséquences à tirer de ce principe[2] :

« le respect du principe d'impartialité exige 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 ; qu'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 de ce jury en vertu des principes d'unicité du jury et d'égalité des candidats devant celui-ci ».

Détecter une éventuelle situation de partialité est un exercice complexe. Il est d'autant moins possible de traiter par avance tous les cas de figure que les particularités des différentes disciplines appellent des approches qui peuvent varier et que les spécificités de chaque situation sont à prendre en compte. Quelques repères peuvent toutefois être indiqués pour aider les membres des jurys à apprécier leur situation vis-à-vis des candidats et candidates.

Il convient de préciser ici que le présent avis est rendu dans le cadre de la procédure de recrutement organisée par les universités et ne porte pas sur les concours nationaux, tels que les agrégations du supérieur, les recrutements nationaux du CNRS et autres établissements publics scientifiques et technologiques ou encore les recrutements de personnels BIATSS des établissements. Cependant ces procédures ont en principe vocation à suivre des orientations comparables.

Pour étayer leur réflexion, les membres du Collège ont eu à leur disposition les pièces suivantes:

- Une grille indicative d'aide à la détection de situations de partialité à la disposition des membres de comité de sélection figurant en annexe 1 ;
- Un référentiel jurisprudentiel sur l'application du principe d'impartialité, consultable sur Galaxie.

Le collège précise qu'il convient avant tout de faire preuve de mesure, d'autoévaluer ses pratiques et la procédure mise en œuvre et non d'introduire de la suspicion dans les recrutements ni de placer les établissements organisateurs de concours devant une formalité impossible (notamment au regard des faibles effectifs dans certaines disciplines).

Le collège a distingué différentes situations, les premières faisant obstacle à la participation à un jury (partie I) les secondes nécessitant une auto-évaluation et étant susceptibles, dans leur contexte, de mettre en cause l'impartialité d'un membre de jury (partie II). Il a également formulé des recommandations et rappels plus généraux (partie III).

I - Situations mettant en cause l'impartialité

Certains liens entretenus avec les candidats font obstacle à la participation à un jury.

Certaines de ces situations, illustrées par la jurisprudence du juge administratif, concernent des liens de différentes natures :

A - Les liens professionnels et hiérarchiques

- Être le subordonné d'un candidat ou d'une candidate ;
- Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec un candidat ou une candidate.

B - Les liens intellectuels

- Avoir été directeur / directrice de thèse ou garant(e) /tuteur (tutrice) HDR d'un candidat ou d'une candidate depuis moins de 5 ans ;
- Avoir supervisé des travaux de recherche présentés par un candidat ou une candidate au comité de sélection, moins de 5 ans avant le concours.

C - Les liens personnels

- Avoir un lien proche de parenté avec un candidat ou une candidate ;
- Avoir ou avoir eu des liens intimes et/ou affectifs avec un candidat ou une candidate ;
- Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec un candidat ou une candidate.

II - Situations susceptibles de mettre en cause l'impartialité, compte tenu d'autres éléments de contexte

D'autres situations ne permettent pas d'avoir un avis aussi tranché que dans les situations exposées en partie I. Une autoévaluation de la procédure et du contexte, notamment à l'aide des deux annexes jointes, est nécessaire.

- **Le supérieur hiérarchique d'un candidat ou d'une candidate**

Le collège considère que l'abstention éventuelle d'un supérieur hiérarchique doit être appréciée au cas par cas.

- **Autres liens**

Les liens professionnels, intellectuels ou personnels accolés à un « feu orange » dans la grille indicative ne suffisent pas, chacun pris isolément, à mettre en cause l'impartialité d'un membre.

Toutefois, si plusieurs de ces situations se cumulent, la vigilance à l'égard du risque de partialité doit être renforcée. Cette appréciation dépend notamment de l'intensité et de l'ancienneté des liens.

Ainsi, s'agissant des liens intellectuels, une vigilance particulière doit être apportée au cas d'un membre du jury qui :

- A été directeur/directrice de thèse ou garant(e)/tuteur-tutrice HDR d'un candidat ou d'une candidate dans une période comprise entre cinq et dix ans avant le concours concerné ;
- A supervisé des travaux de recherche présentés par un candidat ou une candidate au comité de sélection dans la même période précédant le concours ;
- A cosigné une proportion importante de travaux de recherche avec un candidat ou une candidate.

Le degré d'exigence dépend également des effectifs et des pratiques de publication de la discipline concernée. Dans une discipline aux effectifs réduits, les contacts entre membres du jury et candidats sont naturellement plus fréquents.

III - Autres recommandations

Par ailleurs, le collège rappelle :

- que la participation à un jury impose le respect de l'obligation déontologique du secret des délibérations ;
- que, dans les procédures de concours et au sein d'un profil de poste, les orientations stratégiques en matière de recrutement doivent être lisibles, transparentes et portées à la connaissance des comités de sélection dans la mesure où elles fondent la délibération du conseil académique restreint (ou du conseil d'administration restreint le cas échéant) à la suite du classement des comités de sélection.

Le collège s'est également interrogé sur **les calendriers de soutenance de thèse, de qualification et de recrutement**. Il apparaît que les comités de sélection disposent d'un délai très court pour prendre connaissance des dossiers des candidats et candidates, dont un certain nombre ne sont qualifiés que tardivement (les résultats de la qualification étant communiqués en février/mars et certains candidats ou candidates ayant pu déposer une candidature en attente de qualification). Il invite les établissements et l'ensemble des acteurs à réfléchir à ces calendriers.

Le présent avis sera transmis à l'ensemble des présidents et directeurs des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche et aux référents déontologues de ces établissements.

Les orientations indiquées ci-dessus sont présentées par la DGRH dans une grille indicative de détection des situations de partialité, annexée au présent avis, qui sera diffusée aux universités et aux autres établissements d'enseignement supérieur afin qu'elle puisse être remise aux membres des comités de sélection pour les aider dans leur appréciation de ces situations.

Le présent avis est rendu public.

[1] Décret n° 84-431 du 6 juin 1984 relatif au statut des enseignants chercheurs de l'enseignement supérieur.

[2] CE, n° 386400, 17 octobre 2016

Le président du collège de déontologie,
Bernard Stirn


Grille indicative d'aide à la détection de situation de partialité

Au regard des candidatures reçues il convient d'analyser la nature des liens éventuels avec les candidats et les candidates dans une démarche d'auto-évaluation. Cette grille vous aidera à détecter les situations de partialité

A. Liens professionnels et hiérarchiques	
Être le subordonné d'un candidat ou d'une candidate	
Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec un candidat ou une candidate	
Etre ou avoir été le supérieur hiérarchique d'un candidat ou d'une candidate (directeur de laboratoire, chef de service)	
B. Liens intellectuels	
Avoir été directeur/directrice de thèse ou garant/garante / tuteur/tutrice HDR d'un candidat ou d'une candidate, avoir supervisé des travaux de recherche présentés par un candidat ou une candidate au comité de sélection :	
-	
- Moins de 5 ans avant le concours	
- Durant une période entre 5 et 10 ans avant le concours	
Avoir cosigné une proportion importante des travaux de recherche avec un candidat ou une candidate (appréciation notamment au regard des pratiques différentes selon les disciplines)	
C. Liens personnels	
Avoir un lien proche de parenté avec un candidat ou une candidate	
Avoir ou avoir eu dans une période récente des liens intimes et/ou affectifs avec un candidat ou une candidate	
Avoir déjà pris des positions publiques très affirmées au sujet d'un candidats ou d'une candidate ou de sa candidature à un emploi	
Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelle ou dégradées avec un candidat ou une candidate	
D'une manière générale, ma présence est susceptible d'être perçue par un tiers comme remettant en cause l'impartialité des travaux du comité	

	Votre partialité est présumée
	Vous devez vous rapprocher du président du comité de sélection qui, après s'être reporté au référentiel « analyse de la jurisprudence et avoir, le cas échéant, consulté le service des ressources humaines, sera en mesure de vous indiquer si votre partialité est présumée ou non

Audition des candidats (avis motivé par candidature)

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	AUDITIONS DES CANDIDATS Avis du comité de sélection ENSA de Marseille (un avis par candidature) Peut-être communiqué aux candidats sur leur demande
---	--

Corps de recrutement : ☐ Professeur (PR) ☐ Maître de conférences (MCF)

Champ disciplinaire :

IDENTIFICATION DU CANDIDAT

Civilité : ☐ Madame ☐ Monsieur

N° de profil PEP :

NOM :

Prénom :

Appréciation générale sur la candidature :


Le(a) président(e) du comité de sélection

NOM Prénom :

Date :

Signature :

Examen des dossiers de candidatures des postulants

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	EXAMEN DES DOSSIERS DE CANDIDATURE DES POSTULANTS Rapport individuel ENSA de MARSEILLE (un avis par candidature) Peut-être communiqué aux candidats sur leur demande
---	--

<u>Voie de recrutement :</u> <input type="checkbox"/> mutation <input type="checkbox"/> Concours : <u>première</u> catégorie <input type="checkbox"/> Concours : <u>deuxième</u> catégorie	
<u>Corps de recrutement :</u> <input type="checkbox"/> Professeur (PR) <input type="checkbox"/> Maître de conférences (MCF)	
<u>Champ disciplinaire :</u> TPCA	

IDENTIFICATION DU CANDIDAT	
Civilité : Madame Monsieur	N° de profil :
NOM :	Prénom :
Date de naissance :	Lieu de naissance :

DÉLIBÉRATION DU COMITÉ DE SÉLECTION
Les membres du comité de sélection ont émis l'avis suivant (cocher la case correspondante) : <input type="checkbox"/> Avis favorable (admis aux auditions) <input type="checkbox"/> Avis défavorable (non-admis aux auditions)
Observations générales sur la candidature :


Le(a) président(e) du comité de sélection

NOM Prénom :

Date : __/__/20__

Signature :

Liste des candidats admis à être auditionnés

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	<p style="text-align: center;">LISTE DES CANDIDATS ADMIS À ÊTRE AUDITIONNÉS Procès-verbal de la délibération du comité de sélection établissant la liste des candidats admis à être auditionnés</p> <p style="text-align: center;">ENSA de MARSEILLE</p>
---	--

<u>Corps de recrutement :</u> <input type="checkbox"/> Professeur (PR) <input type="checkbox"/> Maître de conférences (MCF)
<u>Champ disciplinaire :</u> TPCAUI
<u>N° PEP :</u>

	Civilité (M. / Mme)	NOM du candidat	Prénom du candidat
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Le président du comité de sélection

NOM Prénom :

Date : __/__/20__

Signature :

Grille d'aide à la décision dans le cadre de l'évaluation des candidatures

Phase d'expertise des dossiers

**CAMPAGNE DE RECRUTEMENT 2026
CANDIDATURE**

FICHE D'ÉVALUATION

Nom et prénom de la candidate ou du candidat :

Date de naissance :

Situation professionnelle actuelle :

Principaux postes occupés précédemment :

Candidat au titre de la condition n° : catégorie 1 ou catégorie 2

Au poste de

☐ MCF

☐ PR

Champ disciplinaire :

Numéro du poste :

Nom du rapporteur :

Date de l'expertise :

Proposition de classement :

A : Candidat à auditionner

B: Avis défavorable

1. Adéquation du candidat au champ disciplinaire

Connaissance du champ et du contenu des enseignements ; positionnement par rapport aux enjeux actuels de la discipline

Expériences professionnelles ou de recherche dans le champ disciplinaire

2. Adéquation au profil de poste

Parcours et expériences du candidat au regard du profil attendu -liens explicites

Proposition du candidat pour les enseignements et les activités de recherche qui composent la fiche de poste

3. Positionnement par rapport à l'établissement

Capacité à se projeter dans l'établissement

Apport et enrichissement du projet pédagogique et scientifique

1. Appréciation globale (cocher une case) :

	A.Excellent	B.Bon	C.Moyen	D.Insuffisant
1. champ disciplinaire 1.a Connaissance du champ et du contenu des enseignements ; positionnement par rapport aux enjeux actuels de la discipline 1.b Expériences professionnelles ou de recherche dans le champ disciplinaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2- Adéquation au profil de poste 2.a Parcours et expériences du candidat 2.b Proposition du candidat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3- Positionnement par rapport à l'établissement 3.1. Capacité à se projeter dans l'établissement 3.b. Apport et enrichissement du projet pédagogique et scientifique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

☐ **2. Synthèse de l'appréciation de la candidature justifiant le classement**

Liste d'émargement des membres du comité de sélection



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

LISTE D'ÉMARGEMENT DU COMITÉ DE SÉLECTION ENSA de Marseille poste

Réunion du

Membres internes à l'ENSA

	NOM (précédé de M. ou Mme)	Prénom	Qualité (PR ou MCF)	Champ disciplinaire	Signature
1					
2					
3					
4					
5					

Membres extérieurs à l'ENSA

	NOM (précédé de M. ou Mme)	Prénom	Qualité (PR ou MCF)	Champ disciplinaire	Signature
1					
2					
3					
4					
5					

Vérification du quorum pour un comité composé de 8 membres

Nombre de membres présents	Membres extérieurs	Membres spécialistes

DEMANDE DE MISSION*

A FAIRE SIGNER PAR LA DIRECTION AVANT LA PRISE DE BILLETS ET/OU HEBERGEMENT

***JOINDRE IMPERATIVEMENT JUSTIFICATIF DE MISSION (convocation, invitation)**

VOYAGEUR		
Nom Prénom :		
Fonction :	Personnalité extérieure oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	
Adresse personnelle :		
Demande de mission : AVEC FRAIS <input type="checkbox"/> SANS FRAIS <input type="checkbox"/>		

DETAIL DE LA MISSION		
Lieu de départ : résidence familiale <input type="checkbox"/> résidence administrative <input type="checkbox"/>		
Destination :		
Date de départ :	Heure de départ :	Heure d'arrivée :
Date de retour :	Heure de départ :	Heure d'arrivée :
Objet de la mission :		
Cette mission a-t-elle lieu pendant un enseignement : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>		

MODE DE TRANSPORT :		
Train 2 ^{ème} classe <input type="checkbox"/>	Avion <input type="checkbox"/>	Autocar/Transport Urbain <input type="checkbox"/>
Véhicule Administratif <input type="checkbox"/>	Véhicule Personnel <input type="checkbox"/>	Co-Voiturage <input type="checkbox"/>

A Marseille le :

Signature du voyageur

A Marseille le :

Signature du chef de service ou
du directeur (trice) de laboratoire

A Marseille le :

Signature de la directrice de l'ENSA-M

PROCEDURE DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE MISSION DES MEMBRES DES JURYS

Transport

Le remboursement des frais de transport s'effectue sur présentation de pièce(s) justificative(s) originales scannées (cf. tableau récapitulatif ci-dessous).

Les lieux de départ et d'arrivée de la mission doivent correspondre soit à la résidence administrative soit à la résidence familiale du voyageur, dans le cas contraire le remboursement ne pourra être effectué.

Exemple : -vous effectuez un aller/retour en train de Lille (qui est votre résidence administrative ou votre résidence familiale ou les deux) vers Marseille (lieu de votre mission). Dans ce cas vous serez remboursés de vos frais de transport aller/retour.

- vous êtes missionné à Marseille et à l'aller vous partez d'un autre lieu de mission qui n'est ni votre résidence familiale ni votre résidence administrative. Vous ne pourrez pas être remboursé de votre lieu de mission vers le nouveau lieu de mission (Marseille dans notre exemple).

1. Le transport ferroviaire

Le remboursement s'effectue sur la base du tarif d'un train 2^{ème} classe. Dans le cas d'un voyage en première classe, le remboursement des billets de 1^{ère} classe pourra être intégralement effectué sous réserve que le montant ne dépasse pas celui d'un billet de 2^{ème} classe.

2. Le recours à la voie aérienne

Par exception, le recours à la voie aérienne est réservé :

- aux destinations non desservies par le train,
- aux trajets pour lesquels la destination exige plus de 4 heures de voyage en train,
- lorsque le surcoût est neutralisé à l'échelle du coût complet de la mission. *Exemple : aller-retour dans la journée permettant d'économiser une nuitée et des frais de repas.*

3. Le recours à d'autres moyens de transports

Le recours à d'autres moyens de transports (bus) est autorisé lorsque la destination n'est pas desservie par le train.

L'utilisation des transports en commun donnera lieu à remboursement sur présentation des titres de transport utilisés. Les justificatifs de paiement de titres de transport peuvent être joints mais ces derniers ne constituent pas à eux seuls une preuve de transport. Ils doivent être accompagnés des titres de transport.

4. Le recours au véhicule personnel et au covoiturage

Le recours aux véhicules **personnel** pour effectuer le trajet est autorisé :

- En cas d'absence de transport en commun régulier sur l'itinéraire emprunté,
- Lorsqu'il entraîne une économie ou un gain de temps pour le déplacement.

Afin d'être couvert sur le plan assurantiel lors de ce déplacement professionnel, vous devez être détenteur d'une police d'assurance garantissant votre responsabilité en cas de dommages causés par l'utilisation de votre véhicule **personnel** dans un cadre professionnel.

Le trajet est remboursé sur la base du tarif d'un train 2^{ème} classe actualisé régulièrement par la SNCF.

Les frais de péages et de stationnement peuvent être remboursés sur production des justificatifs.

Dans le cas de transport en covoiturage, le remboursement des frais kilométriques + péages+ stationnements est effectué à part égale entre chacun des passagers qui sont missionnés par l'Ecole et ce même si une seule personne missionnée a avancé l'intégralité des frais.

Les frais de contravention éventuels relèvent de la responsabilité du voyageur et ne peuvent en aucun cas être pris en charge par l'administration.

Le remboursement des frais de covoiturage du type « Blablacar » et autres sites de covoiturage n'est pas possible à l'heure actuelle.

5. Les frais de taxi

Ils ne sont pas remboursés, sauf exception : absence permanente ou occasionnelle de transport en commun, état de santé du voyageur (dans ce dernier cas, une attestation du voyageur devra être jointe à l'état de frais de remboursement).

6. Les frais de séjour

6.1. Les frais d'hébergement sont remboursés au réel, sur présentation de justificatifs nominatifs, à hauteur de 120€ par nuitée à Marseille petit déjeuner et taxe de séjour compris.

Aucun remboursement n'est effectué si le voyageur est hébergé gratuitement.

Si la facture est inférieure à l'indemnité forfaitaire, le voyageur sera remboursé du montant réel payé. A contrario, si la facture est supérieure à l'indemnité forfaitaire de 120 €, le dépassement reste à la charge de la personne missionnée.

6.2. Les frais de repas sont de 20 €/repas si la personne se trouve en mission entre 12h et 14h ou entre 19h et 21h. Ils ne sont pas dus si les repas sont fournis gratuitement. Si la personne missionnée a bénéficié de la prise en charge financière de ses repas, elle devra le mentionner dans son état de frais de remboursement.

Liste des pièces justificatives à produire lors de la demande de remboursement des frais de mission

L'ensemble des pièces justificatives devra être adressé par mail (pièces originales scannées et lisibles) dans les jours suivants la fin de la mission afin d'être traitées dans les meilleurs délais accompagné d'un RIB personnel, issu de la banque, à l'adresse électronique : sophie.dauzet@marseille.archi.fr

Un formulaire d'ordre de mission vous sera envoyé préalablement à votre venue. Pour cela, vous devrez prendre l'attache de Sophie DAUZET (cf. adresse mail ci-dessus).

Type de dépenses	Pièce(s) justificative(s) à produire
	Ordre de mission RIB personnel
Objet de la mission	Convocation ou invitation, dossier de voyage
Repas	Justificatif de type facture ou ticket de caisse (montant forfaitaire / pas de factures CB)
Hébergement	Facture <u>originale</u> d'hôtel ou du loueur professionnel à son nom
Train et avion	Titre de transport composté (carte d'embarquement et/ou billet, e-billet) Facture, justificatif de voyage délivré par la compagnie de transport
Transport en commun	Tickets compostés originaux
Véhicule personnel	Copie de la carte grise du véhicule, du permis de conduire et de l'attestation d'assurance couvrant les trajets professionnels effectués avec un véhicule personnel
Stationnement	Tickets et factures originaux
Péage (tunnel, autoroute)	Ticket original ou relevé télépéage
Taxi	Facture originale
Mission de colloque	Plaquette du colloque et/ou fiche d'inscription
Agents extérieurs titulaires de la fonction publique	Ordre de mission sans frais de l'administration d'origine (si le missionné est un fonctionnaire ou un agent non titulaire)