

La politique de Recrutement Ouvert, Transparent et Basé sur le Mérite à l'INSA Rouen Normandie

L'INSA Rouen Normandie s'est engagé dès 2017 dans la démarche « Human Resources Strategy for Researchers » initiée par la Commission Européenne. Cet engagement avait pour but d'afficher en toute transparence ses priorités et ses actions en termes d'accueil et d'insertion des personnels chercheurs, permanents et non permanents.

L'obtention par l'INSA du label HRS4R en 2019 est une reconnaissance de la Commission Européenne au regard de sa politique RH. Cela inscrit l'établissement dans l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Cette démarche a donné à l'INSA de nouveaux repères et a permis d'améliorer la visibilité d'ensemble de sa politique RH pour les chercheurs. Une réflexion a ainsi été engagée en matière de recrutement, de déroulement de carrière, d'égalité professionnelle ou encore de qualité de vie au travail. De nombreuses actions ont été mises en œuvre comme la création d'outils pour faciliter les recrutements, la rédaction de documents, guides, chartes pour harmoniser les pratiques et les rendre plus transparentes.

L'établissement est conscient que des progrès restent à faire notamment en termes d'internationalisation des chercheurs et enseignants-chercheurs.

L'INSA Rouen Normandie s'est lancé dans une démarche « Open, Transparent and Merit-based Recruitment », démarche OTM-R, impulsée par la Commission Européenne.

Un recrutement Ouvert, Transparent et basé sur le Mérite

Les différentes étapes du processus de recrutement des enseignants-chercheurs et chercheurs, du recrutement à la prise de poste sont encadrées par des textes nationaux ou issus de l'établissement qui en donnent le cadrage. Conformément à la politique OTM-R, l'INSA veille au respect des règles et procédure pour le recrutement de ces personnels.

Le recrutement de chercheurs à l'INSA Rouen Normandie concerne plusieurs catégories :

- Enseignants-chercheurs
- Doctorants
- Post-doctorants
- Attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER)
- Ingénieurs de recherche.

Chaque typologie de personnel a un processus de recrutement dédié. La direction des ressources humaines prend en charge le recrutement des enseignants-chercheurs, des ATER et des ingénieurs de recherche titulaires. Le recrutement des doctorants est assuré par l'école doctorale et celui des post-doctorants et ingénieurs de recherche contractuels est effectué par les laboratoires.

L'ensemble des procédures et guides de recrutement ainsi que des trames de documents ont été transmis aux services recruteurs afin d'assurer la transparence et de les accompagner dans le processus de recrutement.

L'ensemble des recrutements donne lieu à l'élaboration d'un jury de recrutement qui est un acteur déterminant pour assurer l'égalité de traitement des candidats et contribuer à la lutte contre toutes les discriminations.

Les membres de jury sont soumis à une obligation d'impartialité, d'objectivité et de neutralité.

1. Le recrutement des personnels titulaires

Le recrutement de personnels titulaires répond à des obligations réglementaires qui en donnent le cadrage. Pour ce qui concerne la remontée des besoins en recrutement, l'INSA Rouen Normandie interroge annuellement les directeurs de structure et présente l'ensemble des demandes au sein de différents conseils et comités (comité de direction élargi, conseil scientifique, conseil des études, comité technique et conseil d'administration). L'objectif est d'être transparent et d'ouvrir les postes les plus en adéquation avec la stratégie recherche de l'établissement.

En ce qui concerne l'organisation des concours les règles sont également transparentes :

1.1 Les postes d'enseignants-chercheurs

- Chaque profil de poste est rédigé conjointement par les directeurs de département et de laboratoire puis validé par les instances et comités.
- Un calendrier de gestion est établi par la DRH et diffusé en instance restreinte et aux président.e.s de jury.
- La procédure « comité de sélection » est revue et votée chaque année.
- La composition du comité de sélection est établie par le directeur de département et de laboratoire concernés après consultation de leur conseil de département et de laboratoire.
- La composition du comité de sélection est paritaire avec une proportion minimale de 40% de personnes de chaque sexe et plus de la moitié des membres doivent être spécialistes de la discipline.
- La composition du comité de sélection fait l'objet d'une délibération du conseil d'administration restreint et d'une décision du directeur.
- Chaque président.e et vice président.e de jury s'assure de la disponibilité des membres pour l'ensemble des épreuves.
- Il est transmis au président.e de jury le guide de fonctionnement des comités de sélection élaboré par le Ministère dans lequel est notamment rappeler la réglementation.
- Les publications de poste sont effectuées sur l'application ministérielle GALAXIE ainsi que sur le site internet de l'établissement.
- Les dossiers sont dématérialisés et déposés sur une plateforme de recrutement dédié.
- Les candidatures recevables sont transmises au président.e.
- A l'issue du recrutement, le conseil d'administration restreint valide le classement effectué par chaque comité de sélection, une attestation de recevabilité est établie et transmise au ministère, accompagnée de la proposition de nomination du directeur, des listes d'émargement et des procès-verbaux de délibération.
- Les candidats ont la possibilité de demander la consultation des rapports relatifs à leur candidature rédigés par les rapporteurs.

1.2 Les postes BIATSS

- Chaque profil de poste est rédigé par le responsable hiérarchique et validé par la direction des ressources humaines.
- Un calendrier de gestion est établi par la DRH et diffusé à l'ensemble des personnels.
- Les postes font l'objet d'une publicité et sont ainsi affichés sur le site de l'INSA Rouen Normandie.
- La composition du jury est réalisée par le président.e avec l'appui du bureau des concours ITRF.
- Le jury doit être paritaire et respecter des règles de composition différentes en fonction de la catégorie du poste ouvert au concours.
- La composition du jury est vérifiée par le centre organisateur et le Ministère.
- Le bureau des concours ITRF s'assure de la disponibilité des membres pour l'ensemble des épreuves.
- Il est transmis au président.e de jury le guide de fonctionnement des concours ITRF réalisé par l'association PARFAIRE.
- Les publications de poste sont effectuées sur l'application ministérielle SENORITA.
- L'ensemble des dossiers est étudié par les membres de jury.
- Un suivi est assuré auprès des candidats quant à leur candidature à l'issue de chaque phase du recrutement.
- A l'issue du recrutement, les résultats sont publiés par le centre organisateur sur le site du Ministère.
- Le jury est souverain, toutefois les candidats ont la possibilité de demander un retour sur leur candidature au président.e du jury.

A noter que l'INSA Rouen Normandie a mis en œuvre un dispositif d'accompagnement des candidats avec la création d'un module de formation « concours » et mets à disposition des guides et ouvrages.

2. Le recrutement des personnels contractuels (hors doctorants)

L'INSA Rouen Normandie a élaboré une charte de gestion des agents contractuels ainsi qu'un guide de recrutement spécifique aux agents non titulaires qui détaille toutes les étapes à suivre pour que le recrutement respecte la politique OTM-R.

Le processus détaillé dans le guide de recrutement est obligatoire pour les recrutements dont la durée est d'au moins un an et préconisé pour ceux dont la durée est inférieure à un an.

- Les fonctions à pourvoir doivent être explicitées par les acteurs du recrutement.
- Une offre d'emploi doit être rédigée avec certains éléments obligatoires, un modèle est à disposition des services recruteurs.
- Les postes sont publiés sur le site internet de l'établissement et sur Euraxess Jobs.
- La sélection des candidats se fait via l'étude des dossiers et un entretien de recrutement composé d'au moins deux personnes.
- Le candidat est informé par le laboratoire de la suite qui est donnée à sa candidature.
- La traçabilité du processus de sélection se fait via un rapport sur lequel doit apparaître les dates de publication du poste, les canaux de diffusion, le nombre de candidatures reçues, les dates des entretiens et le nom des membres de la commission de recrutement.

3. Le recrutement des doctorants

L'ensemble des propositions de thèse est diffusé sur le site de l'INSA.

Un jury de recrutement ad hoc auditionne chaque candidat, jury composé de plusieurs personnes dont des personnes extérieures à la thématique/au sujet de thèse/à l'unité de recherche et une personne représentant l'école doctorale concernée.

Sont auditionnés par le jury les candidats présélectionnés par le Directeur de thèse, sur la base de leur profil scientifique et de leurs connaissances

Les entretiens peuvent indifféremment avoir lieu en présentiel ou à distance selon la disponibilité du candidat.

Le Conseil Scientifique de l'Ecole Doctorale valide ensuite, ou non, le tryptique Direction de thèse / Candidat retenu / Sujet de thèse. Chaque candidat reçoit un courrier l'informant des suites données à sa candidature (non retenu / retenu, avec classement éventuel).

Mise en œuvre d'un suivi scientifique du déroulement de la thèse par un comité de pilotage (« comité de suivi », comme prévu dans l'arrêté du Doctorat du 25 mai 2016) qui se réunit 2 à 3 fois au cours de la thèse afin d'accompagner, de guider, de conseiller le doctorant dans l'orientation et l'avancée de ses recherches. Depuis peu, un rapport d'avancement annuel est également demandé au doctorant (mise en place en cours).

Il est à noter qu'il revient à toutes les parties prenantes (directeur de thèse, doctorant, directeur de l'école doctorale et directeur du laboratoire d'accueil) de signer une charte des thèses qui établit les droits et devoirs de chacun.

4. Dérogations

Des dérogations sont possibles aux processus et aux règles décrits ci-dessus uniquement pour retenir, prolonger ou réintégrer des chercheurs, ou pour développer des actions de discriminations positives. Le processus de dérogation doit alors être transparent, justifié et documenté. En aucun cas, il ne peut être dérogé à l'adéquation du candidat au poste et à ses mérites pour y prétendre.