****

Nice, le \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Aux membres du comité de sélection

**Objet :** convocation du comité de sélection

**Poste :** MCF \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / PR\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Profil :**

Cher·e collègue,

Vous avez été désigné·e pour siéger au sein du comité de sélection constitué pour le recrutement d’un·e enseignant·e-chercheur·euse·s (cf poste cité ci-dessus) au département \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Je vous propose le calendrier suivant :

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_\_\_h** : réunion du comité en vue de **fixer la liste des candidat·es retenu·es pour l’audition**
2. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de\_\_\_\_\_\_\_ h** à\_\_\_\_\_\_\_**h** : réunion du comité pour **l’audition des candidat·es et délibération**.

**Les réunions auront lieu dans les locaux de : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Adresse : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Je vous rappelle ci-dessous les différentes étapes de la sélection du ou de la candidat·e au recrutement (Circulaire ministérielle DGRH A1-2 n° 08-0069 du 23 avril 2008) :

**Dispositions générales**

* **Chaque candidature** doit faire l’objet de **deux rapports établis (interne et externe)** par les membres du comité de sélection désignés par le.la président·e du comité,
* Les dossiers de candidature à la mutation, au détachement pour rapprochement de conjoint et de situation de handicap font l’objet d’un examen au conseil académique restreint. Si une candidature est retenue par cette instance et que ce recrutement est confirmé par le conseil d’administration restreint la procédure de recrutement s’arrête et le comité de sélection n’a plus de raison de se réunir.
* En revanche si le CAC –r ne retient aucune candidature ou que la candidature retenue n’est pas validée par le CAR ces candidatures qui n’ont pas été retenues par le CAC-r ou qui ont fait l’objet d’un avis défavorable du CAR sont examinées par le CDS au même titre que les autres candidatures.
* Les dossiers de candidature émanant de candidat·es en poste dans un établissement d’enseignement supérieur d’un Etat autre que la France et non qualifiés font l’objet d’un examen par le conseil académique restreint : examen de l’équivalence de niveaux (titres et travaux et fonction exercées).

**La convocation des membres du comité**

* Le·la président·e du comité de sélection convoque tous les membres et fixe l’ordre du jour de la réunion,
* Un délai d’au moins une semaine entre l’envoi de la convocation et la date effective de la réunion doit être respecté.

**Examen des candidatures**

* Le comité doit examiner les candidatures au recrutement en siégeant dans la même formation. **Si un membre n’est pas présent à la première réunion, il ne peut pas assister aux réunions suivantes,**
* Après examen des dossiers, le comité de sélection fixe la liste des candidat·es qu’il souhaite auditionner,
* **Les président·es des comités de sélection prennent les dispositions nécessaires pour faire connaître aux candidat·es qui seront auditionnés la date, le lieu et les autres modalités de l’audition ; un délai raisonnable, de l’ordre de quinze jours, sauf circonstances particulières, doit être respecté.**

Je vous remercie pour votre participation à ce comité de sélection.

Bien cordialement.

M./Mme\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Président·e du comité de sélection