



Annexes

du procès-verbal du conseil d'administration du
07 janvier 2010

CONSEIL D'ADMINISTRATION

07 janvier 2010

Point 1

PRIME D'EXCELLENCE
SCIENTIFIQUE

PRIME D'EXCELLENCE SCIENTIFIQUE



université
angers

PRIME D'EXCELLENCE SCIENTIFIQUE

La Prime d'Excellence Scientifique (PES) est attribuée pour une période de quatre ans renouvelable à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche dont l'activité scientifique est jugée d'un niveau élevé.

PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Le Conseil d'Administration arrête, après avis du Conseil Scientifique de l'établissement, les critères de choix des bénéficiaires de la Prime d'Excellence Scientifique, ainsi que le barème afférent au sein duquel s'inscrivent les attributions individuelles.

Les critères et barèmes retenus par le Conseil d'Administration seront rendus publics et transmis au Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (article 5 du Décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009).

Les attributions individuelles sont fixées par le Président de l'Etablissement, après avis du Conseil Scientifique (Article 3 du décret n° 2009-851 du 8 juillet 2009).

BAREME

- Les taux annuels, plancher et plafond, de la Prime d'Excellence Scientifique sont fixés respectivement à 3500 euros et 15 000 euros.

- La PES est attribuée de plein droit aux enseignants-chercheurs placés en délégation auprès de l'Institut Universitaire de France (IUF). Le taux minimum de la PES qui peut être attribuée à un membre senior est de 10 000 euros.

Le conseil d'administration décide du barème suivant :

- ***10 000 euros/an pour un membre senior en délégation auprès de l'IUF.***
- ***Taux 2 : 3500 € (MCF + PR)***
- ***Taux 1 : 5 000 € (MCF + PR)***

CRITERES

L'instance nationale a formulé un avis sur chaque candidat sous forme de lettres A, B ou C pour chacune des activités suivantes :

- la production scientifique
- l'encadrement doctoral et scientifique
- le rayonnement scientifique
- les responsabilités scientifiques.

Pour chaque candidat, un avis global et synthétique a été exprimé par une lettre A, B ou C.

Dans chaque instance d'évaluation les proportions concernant l'avis global sont : A=20%, B=30%, C=50%.

Les recommandations de l'instance nationale sont :

- candidats classés en A : la prime devrait être accordée
- candidats classés en B : la prime pourrait être accordée
- candidats classés en C : la prime ne devrait pas être accordée.

Le conseil d'administration décide de :

- ***retenir tous les candidats dont l'avis global est A***
- ***ne pas retenir les candidats dont l'avis global est c.***

Pour les candidats dont l'avis global est B, le conseil d'administration décide de suivre l'avis du Conseil Scientifique et de classer, par priorité décroissante, les candidats présentant pour les quatre activités sus-mentionnées (dans un ordre indifférencié des lettres) :

1. - ***3A, 1B***
2. - ***3A, 1C***
3. - ***2A, 2B***
4. - ***2A, 1B, 1C***
5. - ***2A, 2C (s'il s'agit d'un MCF)***
6. - ***1A, 3B***
7. - ***2A, 2C (s'il s'agit d'un PR)***

Le conseil d'administration décide que l'enveloppe globale disponible pour la Prime d'Excellence Scientifique, pour la campagne 2010, est fixée à 88 000 €, soit 68 000€ correspondants aux 14 bénéficiaires sortants et à une augmentation de 20 000 €.

CONSEIL D'ADMINISTRATION

07 janvier 2010

Point 2
PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES
ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE

PROCEDURE DE RECRUTEMENT DES ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE



université
angers

Procédure de recrutement des enseignants du second degré

I ■ CADRE GENERAL-Les conditions de recevabilité et l'examen des candidatures

Les emplois demandés à la publication doivent être vacants ou susceptibles de l'être au 1^{er} septembre de la rentrée universitaire suivante. Il n'y a qu'une seule et unique publication annuelle des emplois de professeur de statut second degré. Les emplois sont publiés au bulletin officiel fin novembre.

Les déclarations de publication sont recueillies par la voie d'une application ministérielle.

1 ■ Les conditions de recevabilité :

- ▶ Les emplois d'enseignant du second degré, ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur, sont pourvus par des **fonctionnaires** relevant du ministère de l'Éducation nationale :
 - corps des professeurs agrégés ou des professeurs certifiés,
 - des professeurs de l'enseignement professionnel (P.L.P.) ou des professeurs d'éducation physique et sportive (PEPS).

- ▶ Les candidats doivent être en activité ou en position de disponibilité, détachement, ou congés divers.

- ▶ Les fonctionnaires de catégorie A (**non enseignants**) relevant du ministère de l'Éducation nationale ou d'autres ministères, les personnels enseignants **appartenant à d'autres ministères** que celui de l'Éducation nationale et les professeurs des écoles doivent impérativement, s'ils souhaitent être affectés dans l'enseignement supérieur, déposer une demande de détachement dans un corps de professeurs certifiés ou agrégés **avant le 31 décembre de l'année où sont publiés les emplois**.

Leur affectation est prononcée une fois leur détachement accepté.

- ▶ Les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé relevant du ministère de l'Éducation nationale, **lauréats d'un concours externe** de recrutement de l'enseignement public (agrégation, CAPES.) **qui avaient opté pour leur maintien dans l'enseignement privé**, doivent impérativement, s'ils souhaitent être affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, demander leur intégration dans le corps des professeurs agrégés ou certifiés (décret n° 51-1423 du 5 décembre 1951) **avant le 31 décembre de l'année où sont publiés les emplois**. Leur affectation sera prononcée une fois leur intégration et leur titularisation acceptées dans un des corps enseignants du second degré public.

- ▶ Les lauréats des concours d'accès aux fonctions des maîtres des établissements privés sous contrats (CAFEP, CAER) ne peuvent pas bénéficier du dispositif décrit dans la présente note de service.

2 | La constitution du dossier de candidature

- a) la fiche que les candidats doivent compléter en indiquant leur numéro d'immatriculation de l'Éducation nationale (NUMEN). Ce document est disponible auprès du service des personnels enseignants ;
- b) un curriculum vitae détaillé
- c) une copie de l'arrêté justifiant du dernier classement dans le corps et le grade d'enseignant du second degré
- d) une copie du dernier arrêté d'affectation
- e) pour les personnels en position autre que l'activité, une copie de l'arrêté indiquant leur position administrative (détachement, disponibilité, congé, décision de report de nomination, arrêté de congé sans traitement...) ;
- f) une lettre de motivation adressée au Président de l'Université d'Angers ;
- g) deux enveloppes timbrées à l'adresse du candidat

Le dossier de candidature doit être adressé à la Direction des ressources humaines au plus tard à la date de clôture du BO, le cachet de la poste faisant foi.

3 | L'examen des dossiers par l'établissement

Les dossiers de candidature sont envoyés à la Direction des ressources humaines. Le service du personnel enseignant contrôle la recevabilité des dossiers et adresse aux candidats un accusé de réception. Les dossiers sont transmis aux directeurs de composante pour examen par la commission mixte.

II ■ RECRUTEMENT – La procédure de recrutement

Les emplois vacants d'enseignants du second degré font l'objet d'une publication au bulletin officiel.

Le calendrier de la campagne est fixé par le Ministère. Les profils des emplois sont en ligne sur le site WEB de l'université.

Une commission mixte est mise en place pour chaque recrutement d'enseignant du second degré, c'est à dire pour chaque emploi vacant. La même composition peut-être retenue pour plusieurs emplois lorsque la nature de ceux-ci autorise une composition identique.

La commission mixte est présidée par le directeur de la composante (ou son représentant).

Le conseil de gestion restreint aux enseignants chercheurs et enseignants se prononce sur le contenu de la fiche argumentaire de l'emploi.

La commission mixte examine les candidatures et propose le recrutement.

1 ■ La composition de la commission mixte

La commission mixte est composée de huit membres :

- quatre membres désignés par le conseil de gestion de la composante ou du service commun ;
- quatre membres enseignants chercheurs ou enseignants proposés par le ou les présidents des comités consultatifs concernés.

Cette proposition doit être adressée au directeur de la composante ou du service commun avant la tenue du conseil de gestion.

Pour le recrutement des professeurs d'éducation physique et sportive, en l'absence de comité consultatif à l'université d'Angers, le Président de l'Université sollicitera des enseignants-chercheurs et enseignants d'autres établissements.

La composition de la commission mixte est arrêtée par le président de l'université.

a) Les modalités de désignation des membres

Le président de l'université demande aux conseils de gestion en formation restreinte aux enseignants chercheurs et enseignants et aux présidents des comités consultatifs concernés de lui proposer la composition de la commission mixte.

Le procès verbal du conseil de gestion restreint aux enseignants chercheurs et enseignants précise les personnalités qu'il désigne. Parmi ces personnalités doivent obligatoirement figurer :

- le directeur de la composante ou du service commun, ou son représentant ;
- le responsable de département d'accueil ou le responsable de la filière ;
- deux professeurs du second degré à l'intérieur ou à l'extérieur de la composante.

b) La qualité des membres

Les membres d'une commission mixte doivent être choisis en majorité parmi les spécialistes de la discipline dont relève l'emploi mis au recrutement.

2 ■ Les règles de fonctionnement :

Le président de la commission mixte est le garant du respect des règles de fonctionnement.

a) Convocation des membres du comité

Le président de la commission convoque tous les membres et fixe l'ordre du jour.

b) Quorum

La commission mixte siège valablement si la moitié au moins de ses membres sont présents à la séance.

Le respect du quorum doit être vérifié à l'ouverture de chaque séance.

Cette règle de quorum doit être respectée tout au long de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion doit être convoquée. La règle de quorum décrite ci-dessus doit également être respectée pour cette deuxième réunion.

3 ■ La recevabilité des dossiers de candidature

La Direction des ressources humaines (service du personnel enseignant) vérifie la recevabilité formelle des dossiers, préalablement à leur transmission au président de la commission mixte.

Dans le cas où un candidat aurait transmis par erreur son dossier au directeur de l'unité de formation et de recherche concernée, il appartient alors à ce dernier de le transmettre à la Direction des ressources humaines (service du personnel enseignant).

Pour permettre de vérifier la recevabilité de la candidature, notamment le respect des délais de transmission, les documents redirigés vers la Direction des ressources humaines doivent être conservés dans l'enveloppe adressée par le candidat.

Les dossiers de recrutement recevables sont transmis aux présidents des différentes commissions mixtes.

4 ■ L'examen des candidatures

1- *Le président de la commission mixte désigne un rapporteur par candidat*

2- *La commission :*

a. examine les différentes candidatures

La commission peut décider de retenir pour audition certains candidats.

b. sélectionne et classe les candidats retenus.

Lorsque la commission décide d'auditionner des candidats, elle doit le faire dans des conditions similaires pour l'ensemble des candidats et dans le respect des règles d'équité. Les candidats retenus ne peuvent alors l'être que parmi les candidats auditionnés.

La commission se prononce à la majorité des voix des membres présents. Tous les membres participent au vote. En cas de partage des voix, le président de la commission a voix prépondérante.

Les votes par procuration avec pouvoir ainsi que les votes par correspondance ne peuvent pas être pris en compte.

c. établit le procès verbal

Le président de la commission mixte établit un procès-verbal, accompagné de la liste d'émargement (annexe 2).

d. transmet les documents à la direction des ressources humaines

Le président de la commission mixte transmet à la Direction des ressources humaines (service du personnel enseignant) le procès-verbal de la réunion accompagné de la liste de classement.

5 ■ La nomination

a. Transmission des dossiers

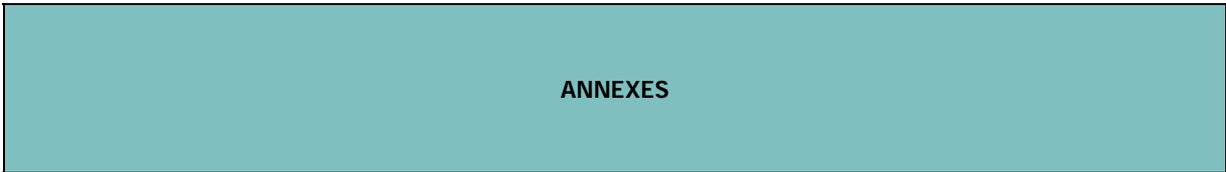
L'établissement dresse une seule liste récapitulative par ordre de numéro de tous les emplois publiés pourvus ou non dans l'établissement.

b. Traitement des dossiers

Le bureau DGRH B2-2 met en oeuvre l'acte juridique d'affectation dès réception des dossiers complets lorsque le candidat retenu est en activité en 2009-2010 dans le second degré.

c. Cas particulier des désistements intervenant après la transmission du dossier de l'établissement à l'administration centrale

Dans ce cas, l'établissement constitue d'urgence un dossier pour le premier candidat classé acceptant le poste. **Cette procédure doit rester exceptionnelle et ne pourra pas intervenir au-delà du 30 mars de l'année du recrutement.**



ANNEXES

- **ANNEXE 1 – LISTE D'EMARGEMENT**
- **ANNEXE 2 – PROCES VERBAL DE LA DELIBERATION DE LA COMMISSION MIXTE**

▪ RECRUTEMENT D'ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE

▪ LISTE D'EMARGEMENT DE LA COMMISSION MIXTE

Désignation de l'emploi :

Nature :

Section :

N° de l'emploi :

Etablissement	Université d'Angers
Date et heure de la réunion	

Membres désignés par le conseil de gestion

Nom	Prénom	Qualité	Discipline enseignée ou de recherche	Signature
TITULAIRES				
SUPPLEANTS				

Membres proposés par le comité consultatif

Nom	Prénom	Qualité	Discipline enseignée ou de recherche	Signature
TITULAIRES				
SUPPLEANTS				

▪ RECRUTEMENT D'ENSEIGNANTS DU SECOND DEGRE

▪ Procès verbal de la délibération de la commission mixte

Désignation de l'emploi :

Nature :

Section :

N° de l'emploi :

Profil :

LISTE DES CANDIDATS (RANG DE CLASSEMENT)	
Nom du candidat	Prénoms du candidat

LE PRESIDENT DE LA COMMISSION MIXTE

Nom et Prénom :

Date :

Signature :