
Arrêté rectoral instaurant une troisième annexe au Statut de l'enseignant à l'Université Antonine

Annexe III

Processus de recrutement des enseignants à temps plein et des enseignants vacataires

A. Objet

Cette annexe a pour objet de compléter l'article 2 du présent *Statut*, qui liste les qualités requises pour le recrutement d'un enseignant à l'UA, et l'article 7 du *Règlement des affaires académiques à l'UA* qui stipule que « le Recteur [...] engage contractuellement les enseignants à temps plein et les enseignants vacataires, sur proposition des doyens », et ce, en précisant le processus de recrutement des enseignants à temps plein et des enseignants vacataires, dans ses instances, ses phases et la procédure y relative.

B. Instances

Cinq instances de l'UA sont parties prenantes au processus :

1. le Recteur, qui est l'instance décisionnelle ;
2. le Doyen de la Faculté concernée par le recrutement, qui est l'instance propositionnelle ;
3. le Vice-Recteur aux Affaires Académiques (VRAA), qui est l'instance en charge du suivi de ce processus ;
4. le Conseil de la Faculté concernée par le recrutement, qui est en charge de l'étude en première lecture des dossiers de candidature ;
5. la Commission de Recrutement Enseignant (CRE), qui est en charge de l'étude en deuxième lecture des dossiers de candidature.

La CRE est mise en place au début de chaque année académique par le Recteur. Elle se compose du VRAA, d'un Vice-Recteur choisi à cet effet par le Recteur et d'un expert *ad hoc*, choisi en fonction de la spécialisation disciplinaire de l'offre d'emploi.

C. Étapes du processus de recrutement

1. L'appel à candidature

- 1.1. **Formulation et soumission du projet** : le Doyen d'une Faculté formule un projet de recrutement enseignant et le soumet au Recteur. Cette formulation peut faire suite à une proposition faite en ce sens, le cas échéant, par le directeur d'un département programmatique au sein de la Faculté.
- 1.2. **Agrément du projet** : le Recteur, le cas échéant, après avoir consulté le VRAA et l'Économe, donne suite à ce projet ou le refuse.

1.3. **Formulation de l'offre d'emploi** : en cas d'agrément rectoral et à la lueur des démarches et des consultations précédentes, le VRAA formule l'offre d'emploi. Celle-ci comporte les informations suivantes :

1. Faculté d'attache.
2. Département d'attache.
3. Campus d'attache.
4. Début prévisionnel de l'embauche.
5. Date limite pour le dépôt des dossiers.
6. Durée du contrat.
7. Le profil du poste en résumé.
8. Responsabilités en matière d'enseignement, de recherche et de service.
9. Qualifications en termes de diplômes, d'expérience et de publications.
10. Rappel de la politique d'embauche de l'UA (transparence, parité hommes/femmes, représentation des minorités...).
11. Rémunération et avantages sociaux.
12. Adresse électronique pour dépôt des candidatures.
13. Référence de la position (titre du courriel).

1.4. **Publication de l'offre d'emploi** : en cas d'agrément rectoral, le VRAA informe la CRE de cette nouvelle offre et la transmet pour publication au responsable du site électronique de l'UA. L'appel à candidature est publié sur le site de l'Université (dans la mesure du possible) un mois au moins avant la date butoir de réception des candidatures (trois mois avant le début du contrat de vacataire ; cinq mois avant le début du contrat de temps plein). Les candidatures électroniques sont appelées à être postées à une adresse électronique appropriée aux candidatures aux postes d'enseignement à l'UA.

2. L'examen des dossiers et la rencontre des candidats

2.1. **Étude de l'éligibilité des candidatures** : l'étude de l'éligibilité des candidats est faite par la CRE, en concertation avec le Doyen.

2.2. **Audition des candidats** : les candidats jugés éligibles sont invités à faire une présentation, sur un sujet de leur choix, par-devant le Conseil de la Faculté, en la présence de représentants du Centre de Langues et du Centre APUI.

2.3. **Recommandations** : le rapport établi à l'issue de cette observation porte les recommandations des trois parties : le Conseil de la Faculté, le Centre de Langues, et le Centre APUI.

3. La décision

3.1. **Rapport final** : une fois le dossier de chaque candidat complet, la CRE se réunit pour établir son rapport final que le VRAA soumet au Recteur.

3.2. **Décision** : le Recteur émet sa décision.

3.3. **Résultat** : un ou plusieurs candidats sont embauchés ou la procédure est relancée.