

## **Règlement Intérieur du Comité De Sélection Nancy 2026\_PR catégorie 1 HDR\_TPCAU - phase mutation 2026**

### **Préambule**

Le présent règlement intérieur est public. Il est transmis à tous les membres du comité de sélection ainsi qu'à tous.toutes les candidat.e.s.

Ce règlement intérieur a été établi dans le cadre des textes de référence, à savoir :

- Le décret 2018-105 du 15 février 2018 portant statut particulier du corps des professeurs et du corps des maîtres de conférences des ENSA

Ce règlement intérieur est également pris en application des orientations fixées par le CPS en formation restreinte.

### **1- Composition**

Le comité de sélection est constitué pour le recrutement d'un poste de Professeur (PR) de catégorie 1 dans le champ TPCAU, titulaire d'une habilitation à diriger des recherches (HDR), phase mutation.

Il a été approuvé par délibération du Conseil Pédagogique et Scientifique en formation restreinte de l'ENSA Nancy du 20 novembre 2025.

Le comité de sélection est composé de 10 membres répartis de la manière suivante :

- 5 membres minimum reconnus spécialistes du champ disciplinaire
- 5 membres extérieurs minimum à l'établissement
- 5 membres de l'ENSA Nancy maximum

Nota : un même membre peut être à la fois spécialiste du champ disciplinaire et membre extérieur à l'ENSA Nancy.

Le comité de sélection respecte dans sa composition la proportion minimale de 40 % de femmes ou d'hommes.

Les membres du comité de sélection sont nommés par la Directrice de l'ENSA Nancy.

### **2- Présidence et Vice-Présidence**

Le Conseil Pédagogique et Scientifique, réuni en formation restreinte, propose à la direction de l'établissement la composition du comité de sélection, en s'attachant à désigner un.e président.e et un.e vice-président.e. En cas d'empêchement du.de la président.e, le.la vice-président.e assurera la bonne organisation du comité de sélection et sera le.la garant.e du respect des règles établies.

Le.la président.e est obligatoirement un.e enseignant.e extérieur.e à l'ENSA Nancy.

### **3- Règles de déport**

Le principe d'impartialité et les règles de déontologie doivent être respectés par tous les membres du comité de sélection.

Un membre du jury doit ou peut se déporter dans les cas suivants :

- un membre du jury **doit** s'abstenir de participer à l'examen des dossiers et aux délibérations qui concernent tous les candidat.e.s à partir du moment où il a des liens avec un.e candidat.e tenant à la vie personnelle ou aux activités professionnelles, ces liens pouvant influencer son appréciation (CE, décision n°386400 du 17 octobre 2016) ;
- 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 (CE décision n°386400 du 17 octobre 2016).

A cette fin, tous les membres du comité de sélection renseignent, signent et transmettent au.à la Président.e du comité de sélection la « déclaration sur l'honneur, règles de déontologie » qui leur sera transmise. Ils ne pourront participer valablement aux réunions du comité de sélection qu'à la condition d'avoir remis ce document renseigné et signé, s'engageant au principe du respect du principe d'impartialité.

Le.la Président.e du comité de sélection remet à la Directrice de l'ENSA l'ensemble des déclarations.

Lorsqu'un membre du jury exerce son droit ou son obligation de déport, il en informe aussitôt le.la Président.e du comité de sélection.

#### **4- Recours à la visioconférence**

Les réunions du comité de sélection pourront être organisées par visioconférence conformément à la réglementation en cours.

#### **5- Convocation des membres du comité**

Le.la Président.e du comité de sélection convoque les membres du comité une semaine au moins avant la date de la réunion, dont il.elle fixe l'ordre du jour.

Les réunions du comité de sélection pour le recrutement par mutation se dérouleront entre le 17 janvier 2026 et la mi-février 2026 en trois temps :

- répartition des dossiers de candidatures par le.la Président.e du CDS
- présentation des dossiers de candidatures et sélection des candidats pour l'oral
- audition des candidats et classement des candidats par le comité

#### **6- Calcul du quorum**

Le comité de sélection siège valablement dans les conditions cumulatives suivantes :

- si au moins la moitié de ses membres est présente
- parmi lesquels la moitié au moins d'extérieurs à l'établissement
- et la moitié au moins des membres du champ disciplinaire présents physiquement ou en visioconférence

Ces conditions doivent être respectées à chaque réunion.

Le quorum doit être respecté tout au long de la séance.

Si le quorum n'est pas atteint, le.la Président.e du comité de sélection convoque une nouvelle réunion pour laquelle le même quorum doit être respecté.

#### **7- Présence de personnes non élues aux réunions du comité de sélection**

La Directrice de l'ENSA de Nancy, garante de la régularité des opérations de recrutement, assiste à toutes les réunions du comité de sélection. Elle peut se faire représenter ou assister.

La présence d'une personne non-membre du comité de sélection peut être acceptée pour assurer le secrétariat administratif du comité.

## **8- Dossiers de candidatures : composition du dossier**

(Conformément à l'arrêté du 3 janvier 2020 relatif aux modalités générales des opérations de recrutement par mutation, par détachement ou par concours, des maîtres de conférences ou des professeurs des ENSA).

Tous.toutes les candidat.e.s au recrutement devront produire les documents suivants :

- une déclaration de candidature, imprimée, datée, avec la signature du.de la candidat.e ;
- une copie de la pièce d'identité avec photographie ;
- une pièce justificative attestant que le.la candidat.e remplit les conditions prévues à l'article 1 de 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 ;
- un état des services du.de la candidate ;
- un curriculum vitae limité à 2 pages comportant en annexe une liste hiérarchisée des travaux scientifiques, des activités et distinctions professionnelles et des publications ;
- une présentation analytique des travaux, ouvrages, articles réalisations et activités ;
- une note pédagogique et scientifique du.de la candidat.e de 6 pages maximum permettant d'apprécier l'adéquation de la proposition au poste ouvert au recrutement ;
- une copie des diplômes ;
- une attestation prouvant l'inscription à la liste de qualification aux fonctions de maître de conférences, datée et établie par le Conseil National des Enseignants-Chercheurs des Ecoles Nationales Supérieures d'Architecture (CNECEA) ;
- une copie du rapport de soutenance du diplôme détenu, le cas échéant.

## **9- Examen de la recevabilité des dossiers de candidatures**

La Directrice vérifie en amont de la première réunion du comité de sélection la recevabilité des dossiers de candidature sur la base des critères suivants :

- inscription de chaque candidat.e sur la liste de qualification établie par le CNECEA ;
- vérification que la qualification obtenue corresponde bien au corps pour lequel le.la candidat.e postule et vérification de la catégorie de concours (1 ou 2)
- complétude de chaque dossier.

Tout dossier incomplet sera rejeté et ne pourra pas être examiné par le comité de sélection.

Les dossiers de candidatures complets sont transmis par la Directrice au.à la Président.e et au.à la Vice-Président.e du comité de sélection qui les répartit ensuite aux rapporteurs.

## **10- Déroulement des réunions**

Les modalités de déroulement des réunions du comité de sélection sont conformes aux textes en vigueur mentionnés dans le préambule.

Le comité de sélection doit examiner toutes les candidatures en siégeant dans la même formation. Ne peuvent participer à ses travaux que les membres ayant assisté à l'ensemble des séances relatives à un même recrutement. Un membre ne participant pas aux réunions du comité de sélection lors de l'examen des candidatures ou lors des auditions ne peut participer aux délibérations et ne peut pas être remplacé.

À chaque séance, le comité de sélection établit un procès-verbal selon les documents officiels communiqués par le ministère de la Culture. Ce procès-verbal est accompagné d'une liste d'émargement complétée et signée par le.la Président.e du comité de sélection. Le.la Président.e atteste de la participation effective en apposant sa signature en face de chaque nom et lieu et place de ceux-

ci pour les membres présents par visioconférence et précisant clairement la qualité de ceux-ci : personnel de l'établissement, membre extérieur, champ disciplinaire, activité de recherche.

### **11- Examen des dossiers de candidatures**

Le.la Président.e du comité de sélection répartit les dossiers à examiner et désigne pour chaque dossier deux rapporteurs, membres du comité de sélection. La répartition des dossiers se fait dans l'équilibre du nombre de dossiers répartis entre les rapporteurs, dans l'équilibre entre les membres extérieurs et les membres de l'ENSA Nancy et dans l'équilibre entre les spécialistes ou non du champ disciplinaire.

Tout membre du comité de sélection peut être nommé rapporteur, y compris le.la Président.e et le.la Vice-Président.e du comité.

Chaque candidature doit faire l'objet de deux rapports rédigés « de manière individuelle » transmis au Service des Ressources Humaines de l'école qui les transmet aux membres du CDS en même temps.

Après examen des dossiers et des deux rapports établis sur chaque candidature, le comité arrête la liste des candidat.e.s admis.es à être auditionné.e.s et la liste des candidat.e.s non admis.es à être auditionné.es. Le.la Président.e du comité de sélection renseigne la fiche relative à l'examen des dossiers de candidatures.

Les candidat.es non retenu.e.s peuvent demander à en connaître les motifs. Les demandes sont à formuler via la plateforme démarches simplifiées. L'école assurera la diffusion des commentaires du jury auprès des candidats sous couvert du.de la président.e.

### **12- Candidatures par voie de mutation ou de détachement**

Le comité de sélection examine toutes les candidatures par la voie de la mutation ou de détachement sauf en cas d'inadéquation manifeste entre les caractéristiques de l'emploi à pourvoir et les qualités scientifiques et pédagogiques requises pour le poste.

### **13- Règles de déontologie**

Le comité de sélection examine les candidatures en respectant l'article 6 de la loi n° 86-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ainsi rédigé : « Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race ».

### **14- Critères d'examen des dossiers de candidatures**

- capacité à rédiger et présenter avec lisibilité un parcours, des activités et expériences, (y compris dans les instances), à travers les pièces produites ;
- capacité à établir des liens entre son expérience (professionnelle, pédagogique ou de recherche) et la discipline architecturale au regard du profil de poste ;
- capacité à mettre en œuvre des dispositifs pédagogiques adaptés au public et aux objectifs poursuivis ;
- capacité à s'insérer dans un cadre pédagogique et scientifique et à contribuer à son évolution, notamment à travers un travail d'équipe et des collaborations transdisciplinaires ;
- capacité à transmettre des savoirs tant théoriques que pratiques et à mener des expérimentations ;
- capacité à appréhender les axes pédagogiques et scientifiques de l'établissement.

### **15- Convocation des candidat.e.s**

Sauf circonstances particulières, la convocation des candidat.es à l'audition doit leur être adressée au moins dix jours avant la date fixée. Tous les candidats retenus pour être auditionnés sont informés en même temps de la date de leur audition. L'audition des candidat.e.s se déroule selon le calendrier établi par l'ENSA. Aucun report d'audition ne sera possible en dehors de la date initialement fixée.

## **16 - Audition des candidat.e.s**

Les auditions se dérouleront en présentiel.

La durée de l'audition et la composition du comité de sélection sont identiques pour l'ensemble des candidat.es.

Tous les candidats figurant sur la liste des candidat.e.s retenu.e.s établie par le comité de sélection lors de sa 2<sup>ème</sup> réunion sont auditionné.e.s.

Le/la Président.e du CDS est le/la seul.e habilité.e à autoriser une audition en distanciel. Dans ce cas, le/la candidat.e s'assure de disposer des moyens lui assurant les meilleures conditions pour l'organisation de son audition à distance :

- Un lieu confortable et calme
- Un ordinateur avec caméra et micro
- Une connexion internet suffisante

Un test est prévu une demi-heure avant l'audition entre l'école d'architecture de Nancy et le/la candidat.e afin de vérifier la bonne marche du dispositif.

Le/la candidat.e a la possibilité d'être auditionné.e en visioconférence dans un local de l'école dédié et équipé à cet effet. Dans ce cas, il/elle demande à l'école de bénéficier de cette possibilité suffisamment à l'avance pour que toutes les conditions soient réunies afin de permettre une audition optimale.

Les auditions des candidat.e.s ne sont pas ouvertes au public.

La langue française est la langue utilisée lors des auditions, même s'il s'agit de candidat.e.s venant de l'étranger. Les auditions se dérouleront comme suit :

- 20 minutes de présentation faite par le/la candidat.e
- 20 minutes de questions libres du jury.

La composition du comité de sélection est affichée sur le lieu des auditions pendant toute la durée des épreuves. Elle est également disponible sur le site Internet de l'école.

La liste nominative des candidat.e.s admissibles aux oraux est disponible sur le site Internet de l'école.

## **17- Critères d'examen des prestations des candidat.e.s pendant les auditions**

Aux 6 critères présentés à l'article 15 et qui restent valables lors de l'évaluation de la prestation orale, s'ajoutent les 5 suivants :

- capacité à s'exprimer à l'oral de manière claire et structurée
- capacité à répondre clairement et précisément aux questions posées
- capacité à réorganiser ses activités extérieures à l'école qui deviendront secondaires
- capacité à adopter une attitude professionnelle relative au statut d'enseignant et de fonctionnaire d'État
- capacité à participer au-delà des missions pédagogiques et scientifiques à la vie des instances, au fonctionnement de l'école.

## **18- Avis motivés du comité de sélection sur les candidatures**

Après audition des candidat.e.s, le comité émet un avis motivé sur chaque candidature ainsi qu'un avis motivé unique sur l'ensemble des candidatures, y compris celles n'ayant pas donné lieu à audition.

Les avis généraux et individuels doivent être formulés de manière suffisamment précise, circonstanciée, argumentée car ceux-ci sont susceptibles d'être demandés par les candidat.e.s à l'issue des auditions.

L'école d'architecture de Nancy communiquera à chaque candidat.e sur sa demande, l'avis général rendu par le comité de sélection et l'avis individuel écrit qui le/la concerne, à l'issue du résultat des auditions. Le délai de recours est de deux mois à partir de la date de communication des documents.



### 19- Délibérations du comité de sélection

Le comité se prononce sur la liste proposée à la majorité des membres participant valablement à la réunion du comité de sélection.

Le comité délibère à la majorité des voix des membres présents. En cas d'égalité, la voix du/de la président.e du comité est prépondérante.

Les procurations et les votes par correspondance ne sont pas autorisés

Les votes ont lieu à main levée. A la demande d'un des membres du CDS, le vote peut avoir lieu à bulletin secret, y compris pour les participants en visioconférence. En cas de participants en visioconférence, tous les membres du CDS présents physiquement votent sur le même outil que les participants à distance et doivent, pour ce faire, disposer d'un ordinateur.

### 20- Liste des candidat.e.s retenu.e.s

(conformément à l'article 2 de l'arrêté du 3 janvier 2020 portant modifications 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 des maîtres de conférences des ENSA)

La liste des candidat.e.s retenu.e.s est établie par ordre de préférence sur le recrutement par mutation pour le poste PROF cat. 1 en TPCAU.

### 21- Transmission à la Directrice de la liste des candidat.e.s retenus

Le/la président.e 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.

### 22- Secret des délibérations

La participation à un jury, à quelque titre que ce soit, impose le respect de l'obligation déontologique du secret des délibérations.

### 23- Durée du comité de sélection Nancy 2026\_TPCAU\_PR, phase mutation

Le présent comité de sélection est constitué pour la durée du recrutement du poste de PROF en TPCAU. Le comité de sélection mettra fin à ses activités dès lors qu'il aura rendu ses avis sur l'emploi pour lequel il a été constitué.

Fait à Nancy, le 15 décembre 2025

La Directrice  
Gaëlle PERRAUDIN

