

Directives de la Direction

### **Directive de la Direction 1.3 sur la procédure d'engagement du corps professoral**

---

La Direction de l'Université de Lausanne (UNIL),

vu les articles 43, 44 et 47 à 53 du règlement d'application du 18 décembre 2013 de la loi sur l'Université de Lausanne (RLUL),

adopte la Directive suivante.

#### **1.3.1. Procédure concernant les postes de professeur ordinaire, de professeur associé et de professeur assistant**

##### **Mise au concours**

Pour qu'un poste puisse être pourvu, il doit :

- être proposé par le Décanat à condition d'avoir été prévu par une Commission de planification académique et de faire l'objet d'une autorisation de la Direction,
- ou être proposé par la Direction (respectivement par le Conseil de direction UNIL-CHUV-PMU s'il s'agit d'un poste de la Section des sciences cliniques de la Faculté de biologie et de médecine).

La Direction peut charger la Commission de présentation de préciser le profil du poste avant qu'il soit mis au concours.

Tout poste professoral est mis au concours par une annonce publique, à l'exception des postes ad personam et des postes pourvus par voie d'appel. La mise au concours ne peut avoir lieu que lorsque l'autorisation de la Direction est accordée.

L'annonce est rédigée et publiée par le Décanat (ou les Décanats, le cas échéant), par l'intermédiaire d'UNICOM ; elle est envoyée pour information à la Direction. Elle doit indiquer la discipline, le rattachement, le profil et le niveau du poste, et prévoir un délai de postulation d'au moins deux mois. Elle précise que les dossiers de candidature doivent être adressés au Doyen. L'annonce doit contenir la phrase "Soucieuse de promouvoir l'accès des femmes à la carrière académique, l'Université encourage les candidatures féminines". Dans tous les cas, l'annonce est publiée sur le site internet de l'UNIL et sur celui de la faculté ; dans la mesure du possible, elle est également publiée sur les sites internet spécialisés et dans les principales revues scientifiques de la discipline concernée.

Le niveau du poste mis au concours peut être indiqué selon l'une des variantes suivantes :

- poste de professeur ordinaire
- poste de professeur associé
- poste de professeur assistant
- poste de professeur assistant en prétitularisation conditionnelle au niveau de professeur ordinaire
- poste de professeur assistant en prétitularisation conditionnelle au niveau de professeur associé
- poste de professeur ordinaire ou de professeur assistant en prétitularisation conditionnelle au niveau de professeur ordinaire
- poste de professeur associé ou de professeur assistant en prétitularisation conditionnelle au niveau de professeur associé

- poste de professeur ordinaire ou associé (le niveau du poste sera fixé en fonction du candidat retenu)
- poste de professeur ordinaire, associé ou assistant en prët titularisation conditionnelle (le niveau du poste sera fixé en fonction du candidat retenu).

Les frais d'annonce sont pris en charge par la Direction jusqu'à concurrence de CHF 6'000.-; le surplus est à la charge de la Faculté.

Un cahier des charges est établi par le Décanat sur la base du rapport de la Commission de planification académique. Il est mis à disposition des candidats.

### **Commission de présentation : composition**

La Commission est composée, en règle générale, de sept à onze membres :

- un membre du Décanat, qui préside la Commission,
- entre quatre et sept membres de la faculté, dont au moins deux professeurs, un représentant du corps intermédiaire et un étudiant; parmi ces quatre à sept membres, en principe au minimum deux sont issus du Conseil defaculté,
- deux ou trois experts externes à l'UNIL, dont au moins deux professeurs de deux autres Hautes Ecoles universitaires.

Pour les commissions de la Faculté de biologie et de médecine, le président peut être un professeur délégué par le Décanat. La composition des commissions de la Section des sciences cliniques de la Faculté de biologie et de médecine est fixée par une directive du Conseil de direction UNIL-CHUV.

S'il s'agit d'un poste professoral affilié à deux facultés, la Commission est composée, en règle générale, de dix à treize membres :

- un membre de chacun des Décanats, dont l'un préside la Commission,
- pour chacune des facultés concernées: trois ou quatre membres de la faculté, dont au moins un professeur et un représentant d'un corps non professoral de chaque faculté; parmi ces trois ou quatre membres, l'un au minimum est issu du Conseil de faculté; les représentants des corps différents du corps professoral doivent être choisis de manière à ce qu'il y ait au moins un membre du corps intermédiaire et un étudiant,
- deux ou trois experts externes à l'UNIL, dont au moins deux professeurs de deux autres Hautes Ecoles universitaires.

S'il s'agit d'un poste professoral affilié à plus de deux facultés, la Commission est composée par analogie.

La composition est proposée par le Décanat (ou les Décanats) à l'approbation de la Direction (respectivement du Conseil de direction UNIL-CHUV s'il s'agit d'un poste de la Section des sciences cliniques de la Faculté de biologie et de médecine).

S'il s'agit d'un poste proposé par la Direction, la Commission est constituée par la Direction, après consultation des facultés concernées, selon les règles ci-dessus. Dans ce cas, la Direction peut en outre y déléguer un représentant, qui peut si nécessaire présider la Commission.

Dans la composition de la Commission et en fonction des pratiques disciplinaires, le Décanat peut autoriser que les experts ne se prononcent pas sur le rang des candidats éligibles.

Le Décanat veille à la représentation des femmes dans la composition de chaque commission et justifie, le cas échéant, leur absence parmi les représentants du corps professoral.

Dans tous les cas, un délégué du Bureau de l'égalité peut assister aux séances de la Commission de présentation sans voix délibérative. Il a accès à l'ensemble des documents à disposition de la Commission. Il a pour mandat d'attirer l'attention des membres de la Commission de présentation sur les règles d'égalité de traitement. Il est soumis à la stricte obligation de respect de la confidentialité. S'il l'estime nécessaire, le Bureau de l'égalité peut

rédiger un rapport sur le déroulement d'une procédure de recrutement à l'attention de la Direction, qui le prendra en compte lors de la validation des propositions de nomination.

Le Bureau de l'égalité est chargé du monitoring statistique des procédures d'engagement professoral.

### **Commission de présentation : mandat**

Les travaux de la Commission se basent sur le rapport de la Commission de planification académique. Le cas échéant, la Commission de présentation précise le profil du poste mis au concours.

La Commission est chargée de la sélection des candidatures reçues. Afin de susciter des candidatures du genre qui apparaît comme sous-représenté, le président de la Commission peut prolonger le délai de candidature d'un mois au maximum.

Lors de la mise au concours d'un poste de professeur associé en Section des sciences cliniques de la Faculté de biologie et de médecine, la Commission doit déterminer si elle base son appréciation des candidatures sur l'adéquation au haut niveau de compétences en matière d'enseignement et de recherche ou sur l'adéquation au haut niveau de compétences en matière d'enseignement et de pratique clinique, assorti d'une activité de recherche réduite, conformément à l'article 50 al. 2 RLUL. Dans le second cas, elle vérifie auprès de la Direction générale du CHUV ou de la Direction de l'établissement affilié que les candidats sont nommés simultanément médecin-chef.

En règle générale, elle demande aux candidats sélectionnés de présenter une leçon publique. Dans tous les cas, elle les invite à un entretien dont le but est d'évaluer leur projet d'enseignement et de recherche ainsi que d'apprécier leur potentiel d'intégration. Le Décanat est chargé de l'invitation des candidats en prévoyant, dans la mesure du possible, des rencontres informelles avec les membres de l'unité à laquelle le professeur sera rattaché. Le Décanat est chargé de récolter l'avis du public à l'issue de la leçon et de le communiquer à la Commission.

Les candidats à un poste amenés à endosser des responsabilités de conduite accrue, complexe ou importante peuvent se voir soumettre à un assessment sur demande du Décanat, validée par la Direction ou par cette dernière directement. Le rapport d'assessment est à l'usage exclusif du Décanat et de la Direction.

La Commission élabore ses propositions à l'intention du Décanat qui les transmet au Conseil de faculté, respectivement de la Direction s'il s'agit d'un poste proposé par la Direction, en :

- établissant d'abord, par un vote, la liste des candidats qui satisfont à toutes les conditions du poste mis au concours et qui peuvent être proposés à l'engagement,
- opérant, par un second vote, le classement des candidats retenus sur cette liste (primo loco, secundo loco, tertio loco,...), ceci pour autant que la liste des candidats retenus le permette.

Pour promouvoir les candidatures du genre qui apparaît comme sous-représenté, le président de la Commission peut organiser la sélection des dossiers par genre, en commençant par le genre apparaissant comme sous-représenté dans le corps professoral. La Direction recommande, le cas échéant, une sélection équilibrée des candidats invités à une audition.

### **Commission de présentation : fonctionnement**

Le président est chargé de convoquer la Commission et d'organiser le travail. La Commission siège dans la mesure du possible en présence de tous ses membres, mais au minimum en présence de deux experts externes. En cas d'absence d'un membre externe pour cas de force majeure, ce dernier doit transmettre son avis par courriel ou par courrier au président qui en informe les membres de la Commission. Les décisions sont prises à la majorité simple. Le président tranche en cas d'égalité des voix.

Le président, au nom de la Commission, peut requérir l'avis d'invités qui n'ont, cependant, pas le droit d'assister aux prises de décisions de la Commission.

### **Commission de présentation : Conflits d'intérêts**

Au plus tard lors de la première séance d'étude des dossiers de candidatures reçus, le président de la Commission aborde la question des conflits d'intérêts. Tout membre de la Commission a l'obligation d'annoncer tout éventuel conflit d'intérêt de nature personnelle ou professionnelle.

Le président traite et statue sur les conflits d'intérêt en séance.

Selon l'intensité du conflit d'intérêt, la Commission peut :

- En prendre acte et poursuivre le processus de recrutement selon la procédure usuelle prévue, ou ;
- Décider que le membre présentant un conflit d'intérêt avec l'un des candidats s'exprime au sujet de son dossier et de ses capacités à remplir les exigences du poste en dernier, ou ;
- Décider que le membre présentant un conflit d'intérêt avec le candidat ne s'exprime pas au sujet de son dossier ou de ses capacités à remplir les exigences du poste, ou ;
- Décider que le membre présentant un conflit d'intérêt avec un candidat sort de la salle lorsque son dossier est évalué et discuté par la Commission.

En cas de doute ou de désaccord au sein de la Commission, le président en réfère au Décanat qui statue. Ce dernier peut aussi écarter le membre et en désigner un nouveau.

### **Commission de présentation : confidentialité**

La confidentialité est requise pour tous les intervenants à toutes les étapes de la procédure.

Aucun membre de la Commission ne doit contacter un candidat (hormis le président pendant les travaux de la Commission).

Avant que le rapport final ne soit transmis à d'autres organes, il n'est discuté qu'entre membres de la Commission.

### **Commission de présentation : rapport**

Le président de la Commission établit un rapport qui contient au minimum les éléments suivants:

- une brève description du poste mis au concours: origine du poste, autorisation de mise au concours, niveau, profil et projet de cahier des charges,
- la composition de la Commission,
- l'annonce publique du poste et les moyens utilisés pour sa publication,
- les dates des séances de la Commission, avec la liste des membres absents ou excusés,
- l'avis, le traitement et décision portant sur les conflits d'intérêts,
- les mesures prises pour la promotion de l'égalité des genres,
- la liste complète des candidatures déposées,
- la liste des candidats invités à un entretien et une audition avec les critères de sélection et, pour chacun des candidats retenus, une brève description de son dossier (date de naissance, poste occupé actuellement, domaine de recherche, expérience d'enseignement) et, le cas échéant, de sa leçon publique (titre de la présentation, commentaires),
- la liste des candidats qui peuvent être proposés à l'engagement, les raisons de ce choix et le résultat du vote par lequel cette liste a été établie, ainsi que le dossier complet de ces candidats,
- le classement des candidats de cette liste, accompagné d'une justification et du résultat du vote,

- le commentaire sur la prise en compte de la question égalité des chances rédigé, le cas échéant, en collaboration avec la personne déléguée à l'égalité,
- le cas échéant, un rapport de minorité.

Le rapport est signé par son président qui atteste que tous les membres de la Commission en approuvent le contenu, sous réserve du dépôt d'un rapport de minorité.

S'il s'agit d'un poste proposé par le Décanat, le rapport est transmis par la Commission au Doyen qui soumet les conclusions dudit rapport au préavis du Conseil de faculté qui s'exprime à bulletin secret en :

- établissant d'abord, par un vote, la liste des candidats qui satisfont à toutes les conditions du poste mis au concours et qui peuvent être proposés à l'engagement,
- opérant, par un second vote, le classement des candidats retenus sur cette liste (primo loco, secundo loco, tertio loco, ...), ceci pour autant que la liste des candidats retenus le permette.

Si aucun membre de la Commission n'est membre du Conseil de faculté, le président dudit Conseil de Faculté doit inviter le président de la Commission ainsi qu'un ou deux de ses membres pour qu'ils puissent défendre le rapport susmentionné lors des débats faisant l'objet des deux votes de l'alinéa précédent. Les membres de la Commission invités ne prennent pas part aux votes.

Le Doyen transmet le rapport et le préavis au Conseil de faculté à la Direction pour décision accompagnés du préavis du Décanat s'il le souhaite.

S'il s'agit d'un poste proposé par la Direction, le rapport est transmis directement à la Direction pour décision.

### **Conditions de l'engagement**

Au plus tard après l'adoption des propositions de la Commission par le Conseil de faculté, le Doyen (ou un membre du Décanat) contacte le candidat primo loco, finalise avec lui son cahier des charges et l'informe des conditions de son engagement, en coordination avec le Service des ressources humaines, en particulier de l'existence de la période probatoire, des évaluations de son activité et des moyens mis à sa disposition. A l'issue de cette discussion, ces divers éléments doivent être communiqués par écrit au candidat.

### **Proposition d'engagement**

S'il s'agit d'un poste proposé par le Décanat, le Doyen adresse à la Direction :

- le rapport de la Commission de présentation,
- le préavis du Conseil de faculté (avec le résultat des votes),
- une proposition d'engagement,
- le cahier des charges.

Pour les professeurs de la Section des sciences cliniques de la Faculté de biologie et de médecine, ces documents sont adressés au Conseil de direction UNIL-CHUV-PMU.

S'il s'agit d'un poste proposé par la Direction, la proposition d'engagement et le cahier des charges est établie après consultation du Décanat concerné.

### **Entretien avec la Direction**

Pour tout poste à un taux supérieur ou égal à 50% de niveau professeur ordinaire, professeur associé, ou professeur assistant en pré titularisation conditionnelle au rang de professeur ordinaire ou de professeur associé, la Direction convoque le candidat proposé à l'engagement à un entretien. Cet entretien a lieu après le vote du Conseil de faculté.

### **1.3.2. Procédure concernant l'octroi du titre de professeur ordinaire ou de professeur associé à un collaborateur du CHUV, de l'un de ses établissements affiliés ou de la PMU**

Le titre de professeur ordinaire ou de professeur associé ne peut être obtenu que par mise au concours selon la procédure prévue à l'article 1.3.1. ou par promotion, exceptionnellement conformément à la Directive 1.17 relative aux promotions.

La procédure d'octroi du titre doit respecter les conditions prévues à l'article 50 RLUL.

### **1.3.3. Cas particulier des professeurs assistants en prétitularisation conditionnelle**

Lorsqu'un poste est mis au concours au niveau de professeur assistant en prétitularisation conditionnelle, le niveau du poste après titularisation éventuelle doit être clairement indiqué, ainsi que les conditions générales de la prétitularisation (cf. Directive 1.4). Par ailleurs, les candidats invités à un entretien/leçon publique doivent obtenir par écrit des informations sur :

- le cahier des charges,
- les moyens mis à leur disposition,
- les délais, la procédure et les critères de l'évaluation à laquelle ils seront soumis en vue d'une éventuelle titularisation.

### **1.3.4. Procédure d'appel**

Dans le cas prévu par l'art. 52 RLUL, un poste de professeur ordinaire ou associé peut être pourvu par voie d'appel, avec l'autorisation de la Direction.

La procédure est identique à celle décrite au point 1.3.1, à l'exception de la mise au concours qui n'a pas lieu. En particulier, une Commission d'appel est constituée selon les mêmes règles que celles qui régissent la Commission de présentation, à l'exception de la présence d'un délégué du Bureau de l'Égalité qui n'est pas requise ; la Commission d'appel est chargée d'examiner la qualité du dossier du candidat pressenti et son adéquation au poste à pourvoir.

Le rapport de la Commission contient au minimum les éléments suivants :

- une brève description du poste: origine du poste, autorisation de mise au concours, niveau et profil,
- la composition de la Commission,
- les dates des séances de la Commission, avec la liste des membres absents ou excusés,
- une brève description du dossier du candidat (date de naissance, poste occupé actuellement, domaine de recherche, expérience d'enseignement),
- la proposition de la Commission avec le résultat du vote,
- le cas échéant, un rapport de minorité.

### **1.3.5. Procédure concernant les postes de PO ad personam et de PAS ad personam**

L'attribution du titre de professeur ordinaire ad personam ou de professeur associé ad personam est soumis par le Décanat à l'examen d'une Commission de présentation dont la composition et le fonctionnement suivent les mêmes règles que celles du point 1.3.1, à l'exception de la présence d'un délégué du Bureau de l'Égalité qui n'est pas requise.

La Commission invite le candidat à un entretien.

Le président de la Commission établit un rapport qui contient au minimum les éléments suivants:

- la composition de la Commission,
- les dates des séances de la Commission, avec la liste des membres absents ou

- excusés,
- une description du dossier du candidat (date de naissance, poste occupé actuellement, domaine de recherche, expérience d'enseignement),
  - les motivations de l'attribution du titre de professeur ordinaire ad personam ou de professeur associé ad personam, en particulier les liens qu'il entretient avec la faculté et les motivations du candidat,
  - le cas échéant, un rapport de minorité.

Le rapport est signé par son président qui atteste que tous les membres de la Commission en approuvent le contenu, sous réserve du dépôt d'un rapport de minorité.

Le Doyen établit avec le candidat un cahier des charges.

S'il s'agit de l'attribution d'un titre proposée par le Décanat, le rapport est soumis au préavis du Conseil de faculté, exprimé par vote à bulletin secret. Le Doyen adresse alors à la Direction:

- le rapport de la Commission de présentation,
- le préavis du Conseil de faculté (avec le résultat de vote),
- une proposition d'engagement,
- le cahier des charges.

La Direction convoque le candidat proposé à un entretien, en présence du Doyen.

Directive adoptée par la Direction le 11 juillet 2005

Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> août 2005

Directive modifiée par la Direction dans ses séances du 15 janvier 2007, du 23 avril 2007, du 30 mai 2011, du 10 octobre 2011, du 6 février 2012, du 23 avril 2014, du 13 novembre 2017, du 30 avril 2019 et du 8 juin 2021