

Guide du recrutement

*A destination des membres de la
commission en charge des
entretiens de recrutement*

Mouvement POP 2d



<u>I. S'APPUYER SUR LA FICHE DE POSTE POUR MENER UNE PROCEDURE DE RECRUTEMENT FONDEE SUR LA COMPETENCE.</u>	2
A. LA FICHE DE POSTE DETAILLE LES COMPETENCES ATTENDUES ET PERMET A L'ENSEIGNANT DE CONCRETISER SON PROJET DE MOBILITE.	2
B. SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE, SAVOIR-ETRE : LES GRANDES CATEGORIES DE COMPETENCES.	3
<u>II. REALISER DES ENTRETIENS ET ETABLIR UN CLASSEMENT EN FONCTION DE L'ADEQUATION POSTE/PROFIL</u>	3
A. ORGANISATION DE L'ENTRETIEN	4
B. UN POSITIONNEMENT ADEQUAT	4
1. DISCRIMINATIONS DANS LE CADRE DES QUESTIONS POSEES PENDANT L'ENTRETIEN.	5
2. LA QUESTION DU HANDICAP	5
3. CANDIDATURES MULTIPLES	5
C. CLASSEMENT ET TRANSMISSION AUX SERVICES GESTIONNAIRES	5
1. CLASSER LES ENSEIGNANTS CANDIDATS	5
2. MOTIVER LE REFUS	6
<u>III. ANNEXES</u>	6

Guide du recrutement Mouvement POP 2d

Vous participez à la sélection des enseignants candidats au mouvement POP (**P**ostes à **P**rofil) du second degré. Le mouvement POP est mis en place à titre expérimental dans le cadre des Lignes Directrices de Gestion relatives à la mobilité des personnels du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

La procédure mise en œuvre lors du recrutement POP doit permettre de retenir la meilleure candidature possible, pour un poste nécessitant un profil particulier décrit dans la fiche de poste. Elle doit également garantir l'égalité de traitement aux agents qui candidatent et veiller au respect du principe de non-discrimination.

Afin de respecter les engagements ministériels en matière d'égalité professionnelle et de diversité, la DGRH vous propose ce Vademecum du recrutement » répondant aux principes suivants :

- Égalité d'accès aux postes du mouvement POP
- Égalité de traitement des candidatures
- Transparence de la procédure
- Objectivité des choix
- Traçabilité des décisions prises
- Unicité des procédures sur dans l'ensemble des académies

Ce guide a pour but d'accompagner les différents acteurs du recrutement tout au long de leur démarche.

I. S'appuyer sur la fiche de poste pour mener une procédure de recrutement fondée sur la compétence.

Vous participez à la sélection des candidats au mouvement POP 2d degré sur une ou plusieurs fiches de poste concernant votre académie ou votre établissement.

La fiche de poste POP est un outil important pour le recrutement. Une fois publiée par la DGRH, elle caractérise la vacance d'un poste auquel les enseignants du second degré de la discipline pourront postuler (ou de disciplines connexes, le cas échéant), quelle que soit leur académie d'origine. Cette fiche de poste permet à l'enseignant de s'inscrire dans un projet de mobilité réfléchi et donne au recruteur les critères objectifs d'appréciation des candidatures.

A. La fiche de poste détaille les compétences attendues et permet à l'enseignant de concrétiser son projet de mobilité.

La sélection des candidats du mouvement POP se fait en deux étapes :

- Une présélection des candidatures des enseignants qui pourront être reçus en entretien. Cette présélection est réalisée par les services académiques.
- Une réalisation d'entretiens permettant à la commission, dont la composition est arrêtée par le Recteur, d'attribuer des avis favorables et défavorables aux

candidats, puis de procéder à un classement des enseignants ayant reçus un avis favorable par ordre d'adéquation au poste

La commission peut également émettre des avis défavorables sur certaines candidatures.

L'entretien permet au recruteur de s'appuyer sur des critères objectifs pour apprécier les candidatures. Il permet notamment de vérifier que les enseignants candidats remplissent les conditions suivantes :

- le candidat appréhende les enjeux inhérents au projet d'établissement, et aux missions du poste qui s'inscrivent nécessairement dans le cadre d'un projet pédagogique ou éducatif articulé avec le projet d'école.
- La mission d'enseignement définie dans le projet est principalement exercée devant les élèves.
- le candidat dispose des compétences et aptitudes attendues sur le poste et justifie le cas échéant des titres, diplômes pour exercer les fonctions.
- le candidat connaît l'environnement et les caractéristiques de l'école ainsi que le contexte d'enseignement devant les élèves.

B. Savoirs, savoir-faire, savoir-être : les grandes catégories de compétences.

Les compétences se répartissent en trois grandes catégories : savoirs, savoir-faire, savoir-être. Elles sont exprimées dans la partie « compétences et aptitudes attendues » des fiches de poste type du mouvement national POP.

Savoir : cet élément permet de repérer le niveau de connaissance que le candidat possède en lien avec le poste (Certifications en langue, connaissance de certaines politiques éducatives...)

Savoir-faire : cet élément permet de repérer les missions et activités déjà réalisées par le candidat au cours de sa carrière attestant des aptitudes ou compétences déjà développées mobilisables dans le cadre de ce nouveau poste.

Savoir-être : cet élément permet d'identifier les aptitudes comportementales et sociales du candidat dans une situation professionnelle donnée, en lien avec le poste.

Ces compétences professionnelles constituent des critères objectifs de recrutement.

II. Réaliser des entretiens et établir un classement en fonction de l'adéquation poste/profil

Afin de comparer objectivement les candidatures et pour prévenir le risque de biais cognitifs inhérents à toute procédure de recrutement¹, il est important de préparer rigoureusement les entretiens en définissant des critères de sélection précis, en lien avec la fiche de poste correspondante. Ceux-ci seront repris dans une fiche d'évaluation d'entretien, ce qui permettra d'évaluer l'ensemble des candidats à un même poste à l'aune des mêmes critères.

¹ À consulter sur <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/obtention-des-labels-afnor-des-ministeres-engages-pour-l-egalite-professionnelle-et-la-diversite-86209> « guide des bonnes pratiques » fiche outils n°0

Pour vous aider dans cette démarche, vous pouvez vous appuyer sur les modèles présentés en annexe.

A. Organisation de l'entretien

En tant que membre de la commission de sélection, vous élaborerez la fiche d'entretien (cf. annexe) afin de comparer objectivement les compétences des candidats en permettant notamment d'évaluer, puis de procéder au classement des candidatures des enseignants ayant été présélectionnés. Cette fiche permet d'évaluer un candidat à l'aune de critères précis arrêtés en amont.

L'audition des candidats présélectionnés pourra se faire sous forme d'entretien en visioconférence, ou en présentiel. Toutefois, afin de garantir l'égalité de traitement entre les candidats à un même poste, il ne sera pas possible de recevoir certains candidats en présentiel quand d'autres seront auditionnés dans le cadre d'une visioconférence.

La visioconférence doit être privilégiée. Aucun frais de mission ne sera accordé en cas d'entretien en présentiel.

La durée d'entretien, communiquée dans la convocation, sera la même pour tous les candidats à un même poste.

Vous préparerez également des questions types permettant d'évaluer les compétences et aptitudes requises pour le poste.

Le déroulé type d'un entretien est le suivant :

- Accueillir, présenter l'organisation de l'entretien, et présenter les caractéristiques complètes du poste et son articulation avec le projet d'établissement.
- Ecouter la présentation du candidat
- Poser des questions en lien avec son parcours permettant de compléter la fiche d'évaluation et d'approfondir les points abordés dans la présentation ; poser des questions permettant d'apprécier la motivation du candidat
- Demander au candidat s'il a des questions sur les modalités d'exercice, l'environnement de l'établissement ou la complexité du poste
- Conclure l'entretien en rappelant la suite de la procédure

Tout au long de l'entretien, vous adopterez une posture bienveillante en proscrivant tout comportement de nature discriminatoire.

B. Un positionnement adéquat

L'entretien de recrutement ne doit laisser place à aucun comportement discriminatoire.

- Tenir compte de l'influence des biais cognitifs inhérents à une procédure de recrutement, évoqué ci-dessus
- Définir un socle commun de questions qui seront posées à tous les candidats. Des questions spécifiques permettront, au cours de l'entretien, de valider les points particuliers de la candidature.

1. Discriminations dans le cadre des questions posées pendant l'entretien.

Aucune question posée ne doit relever des critères détaillés à l'article 225-1 et 225-2 du code pénal. Voici **quelques exemples** de questions à proscrire.

Question interdite	Critère de discrimination
Quel est votre âge ?	Age
Etes-vous marié(e) ? Envisagez-vous d'avoir des enfants? Souhaitez-vous prochainement prendre un congé parental ?	Situation familiale / grossesse
Quelle est votre nationalité, origine ?	Origine supposée ou réelle
Adhérez-vous à un syndicat ?	Opinions politiques
Quelles sont vos opinions politiques ?	Opinions politiques
Pratiquez-vous une religion ?	Convictions religieuses

2. La question du handicap

Lors de l'entretien, vous ne pouvez pas demander à l'enseignant s'il est porteur de handicap ou questionner l'aptitude de l'enseignant à assurer le service du poste.

Si, au cours de l'entretien, le candidat évoque son handicap, il convient d'écouter son propos avec bienveillance et de lui demander si un aménagement de poste est nécessaire (et non pas « quel aménagement est nécessaire ? »). Si le candidat formule le souhait d'un aménagement de poste, ou si vous avez des interrogations quant à la compatibilité du handicap avec le poste concerné, vous demanderez alors au service gestionnaire de transmettre la fiche de poste et la candidature concernée au Médecin Conseiller Technique du Recteur ainsi qu'au référent handicap afin qu'ils vérifient que les aménagements de poste nécessaires au candidat puissent être mis en place. Vous informerez également l'agent de cette démarche.

3. Candidatures multiples

Dans le cadre du mouvement POP, les enseignants sont autorisés à candidater sur plusieurs postes offerts à ce mouvement national. Ils peuvent également participer aux mouvements inter académique et spécifiques nationaux.

Le fait que le candidat ait postulé sur un autre POP ou soit inscrit dans un autre mouvement ne doit pas être un élément discriminant.

C. Classement et transmission aux services gestionnaires

1. Classer les enseignants candidats

A l'issue de l'audition des candidats postulant sur un POP déterminé, vous échangerez entre membres de la commission sur les qualités, compétences, motivations, l'adéquation au poste de chaque enseignant et reporterez vos commentaires et annotations sur les fiches d'entretien. Vous procéderez ensuite au classement des candidats reçus en privilégiant le critère de l'adéquation du profil du candidat au poste POP proposé, dans la limite de 3 candidatures classées.

Le cas échéant, la commission indiquera aux services gestionnaires de l'académie les candidats ne pouvant être départagés en raison de leurs compétences ou aptitudes. Les priorités légales telles que définies aux articles L512-19 et L512-20 portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État seront alors étudiées par les services gestionnaires de l'académie afin de les départager.

Le classement des candidats est transmis pour avis au recteur. L'académie remontera le classement des 3 agents à la DGRH qui assurera le suivi du mouvement.

En parallèle, les enseignants non retenus (non classés ou avis défavorables) seront tenus informés par les services gestionnaires de l'académie par l'envoi d'un courriel.

2. Motiver le refus

Dans l'éventualité où la commission émettrait un avis défavorable à la suite de l'examen de la candidature d'un enseignant, ce refus devra être obligatoirement motivé. La motivation des refus garantit la transparence de la procédure de recrutement à tous ses participants. Elle doit se fonder sur les critères précis en lien avec la définition des attentes du poste. La motivation d'un avis défavorable devra être reportée dans la grille d'évaluation d'entretien. Celle-ci pourra être communiquée à l'enseignant en cas de contestation.

Il convient de rappeler ici encore qu'aucun refus de candidature ne peut être opposé pour des motifs constituant une discrimination au sens de l'article 225-1 du code pénal présent en annexe.

3. Traçabilité des opérations

Les grilles d'évaluation d'entretien devront être conservées auprès des services gestionnaires afin de garantir la traçabilité des opérations effectuées par la commission de sélection.

III. Annexes

Annexe 1 Fiche d'évaluation des candidats reçus en entretien DGRH

Annexe 2 Liste des critères de discriminations

Date de l'entretien :

Heure de l'entretien :

Mouvement PoP 2d

Fiche d'évaluation d'entretien

1. Poste PoP sollicité

Référence du PoP	
Intitulé du Poste	
Établissement	

2. Commission d'entretien

Membres de la commission	Fonctions (Chef d'établissement, etc. ...)

3. Enseignant candidat

Nom	
Prénom	
Courriel	
Académie d'affectation actuelle	

4. Critères d'évaluation lors de l'entretien

Compétences et Aptitudes demandées	++ (2pts)	+ (1pt)	- (0 pt)	-- (-0,5pt)

Total obtenu	
---------------------	--

La commission attribue-t-elle un avis favorable pour ce poste ? OUI NON
En cas d'avis favorable, rang de classement du candidat : /.....
En cas d' avis défavorable , celui-ci doit obligatoirement être motivé :

Date et signature des membres de la commission d'entretien :

La **discrimination** consiste en une **inégalité ou une distinction de traitement** faite sur des **personnes physiques** et basée sur des critères non objectifs, définis par la loi, à savoir :

- l'âge
- le sexe
- l'origine
- l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une prétendue race
- la grossesse
- l'état de santé
- le handicap
- les caractéristiques génétiques
- l'orientation sexuelle
- l'identité de genre
- l'opinions politiques
- les activités syndicales
- les opinions philosophiques
- les croyances ou l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée.

Critères relevant de la seule législation française :

- la situation de famille
- l'apparence physique
- le nom
- les mœurs
- le lieu de résidence
- la perte d'autonomie
- une particulière vulnérabilité résultant de la situation économique.
- la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français
- la domiciliation bancaire.