

11  
juillet  
2005

## Règlement concernant la procédure de nomination des professeur-e-s ordinaires, extraordinaires, professeur-e-s assistant-e-s, directeurs de recherche et directrices de recherche

Etat au  
2 février 2009

*Le rectorat,*

vu les articles 17, alinéa 1, et 49, alinéa 3, de la loi sur l'Université (LU), du 5 novembre 2002<sup>1)</sup>,

*arrête:*

### CHAPITRE PREMIER

#### Dispositions générales

Objet et champ  
d'application

**Article premier** <sup>1</sup>Le présent règlement détermine la procédure de nomination des professeur-e-s ordinaires, extraordinaires, professeur-e-s assistant-e-s, directeurs de recherche et directrices de recherche au sein de l'Université.

<sup>2</sup>Il règle en particulier la composition, le fonctionnement et les compétences des différents organes à constituer dans le cadre de la procédure de nomination.

Exception

**Art. 2** La procédure de nomination des professeur-e-s boursiers, financé-e-s par le Fonds national, en qualité de professeur-e-s assistant-e-s n'est pas soumise au présent règlement.

Principe général

**Art. 3** Tout poste de professeur-e ordinaire, extraordinaire, professeur-e assistant-e, directeur de recherche et directrice de recherche mis au concours doit s'inscrire dans les objectifs et les priorités de l'Université.

Etapas de la  
procédure

**Art. 4** La procédure de nomination comprend les étapes suivantes:

- a) définition de la nature du poste à créer ou à repourvoir;
- b) mise au concours du poste et collecte des candidatures;
- c) examen des candidatures et rapport de la commission de nomination;
- d) établissement de la proposition de nomination.

Organes  
compétents

**Art. 5** <sup>1</sup>Dans le cadre de la procédure de nomination, les organes suivants sont constitués:

- a) un comité de recrutement;
- b) une commission de nomination;
- c) un panel d'auditeurs et d'auditrices;
- d) une commission de surveillance de la procédure des nominations.

FO 2005 N° 64

<sup>1)</sup> RSN 416.10

<sup>2</sup>Les autres organes intervenant dans la procédure de nomination sont ceux auxquels la loi sur l'Université confère des compétences:

- a) le Conseil d'Etat;
- b) le Département de l'éducation, de la culture et des sports (ci-après: DECS);
- c) le rectorat;
- d) le recteur ou la rectrice;
- e) le Conseil de faculté;
- f) le Conseil des professeur-e-s.

## CHAPITRE 2

### Définition de la nature du poste à créer ou à repourvoir

#### *Section 1: Dispositions générales*

- Rapport de profil **Art. 6** Tout poste de professeur-e ordinaire, extraordinaire, professeur-e assistant-e, directeur de recherche et directrice de recherche doit faire l'objet d'un rapport de profil qui examine la justification du poste et qui propose un dossier de mise au concours.
- a) rapport de justification **Art. 7** Le rapport de justification examine notamment les points suivants:
- a) importance du domaine scientifique et enjeux pour l'Université et la faculté;
  - b) cohérence du poste avec les objectifs et les priorités de l'Université à long terme;
  - c) intégration du poste dans l'enseignement et la recherche qui existent au sein de l'Université;
  - d) analyse de la situation de la discipline concernée dans d'autres universités ou hautes écoles et analyse des possibilités de collaborations avec celles-ci;
- b) dossier de mise au concours **Art. 8** Le dossier de mise au concours comprend:
- a) la définition de la nature du poste;
  - b) le cahier des charges du poste;
  - c) l'inventaire probable des moyens disponibles (personnel administratif et technique, assistant-e-s, équipements et locaux) à l'activité d'enseignement et de recherche liée au poste et estimation des coûts;
  - d) l'exposé des moyens de publicité à mettre en œuvre pour la mise au concours du poste;
  - e) une liste d'expert-e-s externes pouvant être consulté-e-s pour évaluer le profil du poste et les candidatures;
  - f) le libellé de l'annonce de mise au concours du poste;
  - g) une proposition de composition de la commission de nomination ainsi que du comité de recrutement.
- Initiation de la procédure **Art. 9** Il appartient au rectorat de prendre l'initiative de la création ou de la repourvue d'un poste et de confier un mandat à la faculté concernée en vue d'établir un rapport de profil. Il en informe le DECS.

## Section 2: Répartition des compétences et relations entre les organes

Etablissement du rapport de profil	<p><b>Art. 10</b> <sup>1</sup>La faculté s'organise librement pour établir le rapport de profil.</p> <p><sup>2</sup>Elle peut désigner à cet effet une commission de profil.</p> <p><sup>3</sup>Le rapport de profil est transmis au rectorat.</p>
Compétences du rectorat	<p><b>Art. 11</b> <sup>1</sup>Le rectorat approuve le rapport de profil. Il peut requérir l'avis d'expert-e-s sur la pertinence du profil et demander à la faculté de modifier et compléter le dossier.</p> <p><sup>2</sup>Le rectorat autorise la mise au concours du poste et en informe le DECS.</p>

## CHAPITRE 3

### Mise au concours du poste et collecte des candidatures

#### Section 1: Dispositions générales

Communication interne	<p><b>Art. 12</b> <sup>1</sup>Le recteur ou la rectrice annonce l'autorisation de mise au concours à la faculté concernée et lui demande de lui communiquer la composition définitive de la commission de nomination et du comité de recrutement, pour approbation.</p> <p><sup>2</sup>Le recteur ou la rectrice fixe le délai d'échéance pour le dépôt des candidatures.</p>
Publication et publicité de la mise au concours	<p><b>Art. 13</b> <sup>1</sup>Le recteur ou la rectrice charge le président ou la présidente du comité de recrutement d'entreprendre toutes les démarches nécessaires à la publicité de la mise au concours du poste.</p> <p><sup>2</sup>Il est notamment pourvu à la publication de la mise au concours dans les journaux et revues scientifiques et sur le site internet de l'Université ainsi qu'à sa diffusion par courrier électronique aux instituts et professeur-e-s de la discipline concernée.</p>
Contenu de l'annonce de mise au concours	<p><b>Art. 14</b><sup>2)</sup> <sup>1</sup>L'annonce de mise au concours indique la discipline concernée, la dénomination du poste, la date d'entrée en fonction souhaitée. Elle décrit brièvement le cahier des charges du poste et mentionne une éventuelle limite d'âge au sens de l'article 14a ci-après ainsi que l'exigence de trois lettres de recommandation au sens de l'article 15, alinéa 2.</p> <p><sup>2</sup>Elle précise le délai d'échéance pour le dépôt des candidatures et prévoit que celui-ci est prolongeable.</p> <p><sup>3</sup>Elle indique les coordonnées du président ou de la présidente du comité de recrutement qui fonctionne comme personne de contact et qui tient le rapport de profil à disposition des candidats.</p>
Limite d'âge	<p><b>Art. 14a</b><sup>3)</sup> Le candidat ou la candidate à un poste de professeur-e assistant-e ne peut être âgé-e de plus de 40 ans au moment de l'expiration du délai de postulation. A titre exceptionnel, le recteur peut autoriser l'engagement à un</p>

<sup>2)</sup> Teneur selon A du 7 mai 2007 (FO 2007 N°36)

<sup>3)</sup> Introduit par A du 7 mai 2007 (FO 2007 N°36)

poste de professeur-e assistant-e d'un-e candidat-e plus âgé-e pour des raisons liées à la maternité ou à la paternité.

Contenu du dossier de candidature

**Art. 15<sup>4)</sup>** <sup>1</sup>Le candidat ou la candidate fournit, par courrier postal et par courrier électronique, à l'attention du président ou de la présidente du comité de recrutement, un dossier (ci-après: dossier de candidature) contenant les éléments suivants:

- a) pièces habituelles, telles que curriculum vitae, liste des publications, copie des titres obtenus dont au minimum le titre de doctorat et le titre le plus élevé avant l'obtention du doctorat;
- b) liste d'expert-e-s capables d'évaluer les compétences scientifiques du candidat ou de la candidate; le candidat ou la candidate précise la relation qu'il ou elle entretient avec chacun-e et sollicite des lettres de recommandation auprès de trois d'entre eux ou elles qu'il ou elle indique expressément dans son dossier;
- c) vision scientifique du domaine et des activités que le candidat ou la candidate entend développer en qualité de professeur-e ordinaire, extraordinaire, professeur-e assistant-e, directeur de recherche ou directrice de recherche.

<sup>2</sup>Les lettres de recommandation mentionnées à l'alinéa 1, lettre *b*, ci-devant sont envoyées par leur auteur à l'adresse électronique du président ou de la présidente du comité de recrutement. La non-réception des lettres n'est pas un motif suffisant de rejet d'un dossier de candidature.

<sup>3</sup>Les copies des publications du candidat ou de la candidate ne sont remises que si le comité de recrutement les requiert.

### *Section 2: Le comité de recrutement*

Constitution et désignation des membres

**Art. 16** <sup>1</sup>Un comité de recrutement est constitué lors de chaque mise au concours.

<sup>2</sup>Ses membres sont désignés par le Conseil des professeur-e-s de la faculté concernée par la mise au concours du poste. Le recteur ou la rectrice approuve la composition définitive du comité.

Composition

**Art. 17** <sup>1</sup>Le comité de recrutement est composé de cinq membres, choisis parmi les membres de la commission de nomination.

<sup>2</sup>Au moins quatre de ses membres, dont le président ou la présidente, doivent être au bénéfice de compétences scientifiques reconnues et de connaissances des réseaux dans le domaine du poste mis au concours.

Organisation et fonctionnement

**Art. 18** Le comité de recrutement s'organise librement.

Missions et tâches

**Art. 19** <sup>1</sup>Le comité de recrutement a pour mission de stimuler la prospection de candidats et, particulièrement, de candidates. Il est chargé de la publication et de la diffusion de la mise au concours du poste.

<sup>2</sup>Il dresse à l'intention de la commission de nomination la liste des contacts pris dans le cadre de sa mission.

---

<sup>4)</sup> Teneur selon A du 7 mai 2007 (FO 2007 N°36)

<sup>3</sup>A l'échéance du délai prévu pour le dépôt des candidatures, le comité de recrutement a la tâche d'effectuer un premier examen des candidatures et de proposer un classement à la commission de nomination, selon les dispositions ci-après.

<sup>4</sup>Le comité de recrutement a également la faculté de demander au recteur ou à la rectrice la prolongation du délai prévu pour le dépôt des candidatures s'il estime que les candidatures de valeur reçues à l'échéance du délai sont trop peu nombreuses.

## CHAPITRE 4

### Examen des candidatures et rapport de la commission de nomination

#### *Section 1: Dispositions générales concernant la procédure*

Premier examen **Art. 20** <sup>1</sup>A l'échéance du délai prévu pour le dépôt des candidatures, celles-ci sont examinées en fonction des exigences formelles et des qualifications scientifiques requises.

<sup>2</sup>Les candidatures sont classées dans trois catégories (A, B et C):

- catégorie A: candidatures à examiner, avec compétences scientifiques reconnues; cette catégorie est composée de 3 à 5 candidatures;
- catégorie B: candidatures à examiner éventuellement;
- catégorie C: candidatures à écarter car ne remplissant pas les exigences formelles ou scientifiques en vue d'une nomination.

Examen approfondi **Art. 21**<sup>5)</sup> <sup>1</sup>Les candidat-e-s retenu-e-s dans la catégorie A font l'objet d'un examen approfondi, mené par la commission de nomination, dont le but est d'évaluer plus précisément leurs qualifications scientifiques, leurs qualités didactiques et humaines ainsi que leurs aptitudes à remplir le cahier des charges du poste.

<sup>2</sup>En premier lieu, la commission de nomination prend connaissance des lettres de recommandation au sens de l'article 15, alinéa 2. Puis, elle auditionne le candidat ou la candidate lors d'une leçon probatoire et d'un entretien.

<sup>3</sup>Pour se prononcer sur les qualifications scientifiques du candidat ou de la candidate, la commission de nomination demande au moins une expertise comparative externe.

<sup>4</sup>La commission de nomination peut également solliciter des demandes de références supplémentaires concernant le candidat ou la candidate au sujet de sa personnalité, de ses connaissances des langues, de ses expériences professionnelles, de son aptitude à la gestion et à l'intégration dans une équipe.

<sup>5</sup>Au moment de l'entretien de la commission de nomination avec le candidat ou la candidate mais au plus tard au moment de l'établissement du rapport de la commission de nomination, les lettres de recommandation, la ou les expertise(s), voire les demandes de référence supplémentaires, ainsi que, dans la mesure du possible, les évaluations des leçons probatoires de tous les candidats et les candidates retenu-e-s doivent être disponibles.

<sup>5)</sup> Teneur selon A du 7 mai 2007 (FO 2007 N°36) et A du 2 février 2009 (FO 2009 N°6)

Rapport de la commission de nomination

**Art. 22** <sup>1</sup>A l'issue de la procédure d'examen approfondi et après avoir procédé à une analyse comparative des candidat-e-s, un rapport est établi par la commission de nomination à l'attention du Conseil des professeur-e-s.

<sup>2</sup>Il comprend une proposition de classement des deux ou trois meilleur-e-s candidat-e-s, avec une appréciation de leurs mérites individuels et comparés.

<sup>3</sup>Il précise la procédure suivie pour le recrutement des candidat-e-s et énumère en particulier les mesures de publicité prises.

<sup>4</sup>Il fait état de quelques éléments statistiques, tels que le nombre de candidatures reçues, les critères de répartition dans les catégories A, B et C, ainsi que le nombre de candidatures retenues pour l'examen approfondi et énonce brièvement les raisons qui ont permis d'aboutir au classement final.

<sup>5</sup>Les dossiers de candidature de chacun-e des candidat-e-s soumis à l'examen approfondi sont joints au rapport, y compris les pièces réunies par la commission de nomination.

### *Section 2: La commission de nomination*

Constitution et désignation des membres

**Art. 23** <sup>1</sup>Une commission de nomination est constituée lors de chaque mise au concours.

<sup>2</sup>Ses membres sont désignés par le Conseil des professeur-e-s de la faculté. Le recteur ou la rectrice approuve la composition définitive de la commission.

Composition

**Art. 24**<sup>6)</sup> <sup>1</sup>La commission de nomination est composée de 7 à 11 membres dont:

- a) le doyen ou la doyenne de la faculté ou un autre membre du décanat, qui préside la commission;
- b) un à cinq professeur-e-s ordinaires, extraordinaires, professeur-e-s assistant-e-s, directeurs de recherche ou directrices de recherche de l'Université, dont un à deux choisis en dehors de la discipline concernée;
- c) au moins deux membres externes à l'Université, spécialistes de la discipline concernée. Le cas échéant, la désignation de ces membres a lieu en conformité avec les conventions signées par l'Université;
- d) le recteur ou la rectrice, ou un vice-recteur ou une vice-rectrice, qui assiste aux séances avec voix consultative.
- e) Un-e représentant-e des collaborateurs ou collaboratrices de l'enseignement et de la recherche ainsi qu'un-e représentant-e des étudiants-e-s, désigné-e-s par leurs pairs, qui assistent aux séances avec voix consultative.

<sup>2</sup>Au moins quatre de ses membres doivent être au bénéfice de compétences scientifiques reconnues et de connaissances des réseaux dans le domaine du poste mis au concours. Dans la mesure du possible, au moins une femme doit être membre de la commission de nomination.

---

<sup>6)</sup> Teneur selon A du 2 février 2009 (FO 2009 N°6)

Organisation et fonctionnement	<p><b>Art. 25</b><sup>7)</sup> <sup>1</sup>La commission de nomination s'organise librement. Elle est présidée par le doyen ou la doyenne de la faculté ou un autre membre du décanat.</p> <p><sup>2</sup>Elle prend ses décisions à la majorité des membres présents. La voix du président ou de la présidente est prépondérante en cas d'égalité.</p> <p><sup>3</sup>Les membres de la commission de nomination sont tenus par un devoir de réserve en ce qui concerne les délibérations de la commission. Dans tous les cas, les noms des candidat-e-s non retenu-e-s pour l'examen approfondi sont tenus confidentiels.</p> <p><sup>4</sup>Les règles relatives à la récusation prévues dans la loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979<sup>8)</sup>, s'appliquent par analogie aux membres de la commission de nomination.</p>
Mission	<p><b>Art. 26</b> <sup>1</sup>La mission de la commission de nomination consiste à élaborer une proposition de classement des deux ou trois meilleur-e-s candidat-e-s retenu-e-s à l'issue de la procédure d'examen approfondi et à rédiger un rapport à l'intention du Conseil des professeur-e-s.</p>
Compétences	<p><b>Art. 27</b> <sup>1</sup>La commission de nomination approuve la proposition de classement du comité de recrutement.</p> <p><sup>2</sup>Si elle n'approuve pas la répartition des candidatures, faite par le comité de recrutement, dans les catégories A, B et C, elle peut demander à ce dernier de réexaminer son classement et peut lui indiquer, à cet effet, les critères à prendre en compte.</p> <p><sup>3</sup>Elle a la compétence de mener la procédure d'examen approfondi, telle que décrite à l'article 21, et de procéder à une analyse comparative des qualifications scientifiques, des qualités didactiques et des qualités humaines des candidat-e-s ainsi que de leur aptitude à remplir le cahier des charges du poste.</p> <p><sup>4</sup>Si, à l'issue de la procédure d'examen approfondi, la commission de nomination estime qu'elle ne pourra pas proposer deux à trois candidat-e-s de valeur, elle peut prendre les décisions suivantes:</p> <p>a) si le nombre de candidatures soumis à l'examen approfondi était inférieur à cinq, elle peut demander au comité de recrutement d'examiner les candidatures classées dans la catégorie B et de lui proposer des candidat-e-s supplémentaires à ajouter à la catégorie A, sans toutefois excéder le total de cinq dans cette catégorie;</p> <p>b) elle peut demander au recteur ou à la rectrice de remettre le poste au concours. Dans ce cas-là, elle peut également proposer au Conseil des professeur-e-s une nouvelle composition du comité de recrutement et de la commission de nomination.</p>

<sup>7)</sup> Teneur selon A du 2 février 2009 (FO 2009 N°6)

<sup>8)</sup> RSN 152.130

### Section 3: Audition des candidat-e-s

#### A. Principes

Généralités	<b>Art. 28</b> Les candidat-e-s retenu-e-s pour l'examen approfondi font l'objet d'une audition, d'une part, sous forme de leçon probatoire devant un panel d'auditeurs et d'auditrices et, d'autre part, sous forme d'entretien avec la commission de nomination.
Organisation	<b>Art. 29</b> Dans la mesure du possible, un-e candidat-e est invité-e le même jour à la leçon probatoire et à l'entretien avec la commission de nomination. Tous les candidats et toutes les candidates ne sont pas forcément invité-e-s le même jour.

#### B. Leçon probatoire

But	<b>Art. 30</b> La leçon probatoire a pour but d'évaluer les qualités pédagogiques d'un-e candidat-e.
Déroulement	<b>Art. 31</b> <sup>1</sup> La leçon probatoire dure en règle générale 30 minutes et est suivie de questions, formulées par le panel d'auditeurs et d'auditrices. <sup>2</sup> Le thème de la leçon peut être imposé par la commission de nomination et peut être le même pour tous les candidat-e-s. <sup>3</sup> La leçon probatoire se déroule devant le panel d'auditeurs et d'auditrices. Elle peut être publique.
Composition du panel d'auditeurs et d'auditrices	<b>Art. 32</b> <sup>1</sup> Le panel d'auditeurs et d'auditrices est désigné par le doyen ou la doyenne et est identique pour tous les candidats et toutes les candidates. <sup>2</sup> Les dates des leçons probatoires sont communiquées au panel d'auditeurs et d'auditrices si possible toutes en même temps. <sup>3</sup> Le panel d'auditeurs et d'auditrices est composé de: a) tous les membres de la commission de nomination; b) trois à dix membres du corps intermédiaire (en général sept membres); c) cinq à quinze étudiant-e-s (en général dix); d) une à deux personnes ayant des qualifications en pédagogie universitaire.
Compétences du panel d'auditeurs et d'auditrices	<b>Art. 33</b> <sup>1</sup> Les membres du panel d'auditeurs et d'auditrices ont une compétence exclusivement consultative. Ils peuvent intervenir à la fin de la leçon probatoire en posant des questions au candidat ou à la candidate qui se rapportent au thème traité. <sup>2</sup> Les membres du panel d'auditeurs et d'auditrices peuvent consulter le curriculum vitae ainsi que la liste des publications des candidat-e-s invité-e-s à une leçon probatoire. <sup>3</sup> A l'issue de la leçon probatoire, les membres présents du panel d'auditeurs et d'auditrices sont appelés à remplir, à l'intention de la commission de nomination, un formulaire d'évaluation de façon anonyme, en ne précisant que leur statut (membre de la commission de nomination, du corps professoral, intermédiaire ou étudiant-e).

Rôle de la commission de nomination

**Art. 34** <sup>1</sup>La commission de nomination effectue la synthèse des formulaires d'évaluation.

### C. Entretien avec le candidat ou la candidate

But

**Art. 35** <sup>1</sup>L'entretien avec la commission de nomination doit permettre à celle-ci de se faire une idée de la motivation et de la personnalité du candidat ou de la candidate.

<sup>2</sup>Il s'agit de discuter avec le candidat ou la candidate de la vision scientifique de son domaine et des activités qu'il ou elle entend développer.

<sup>3</sup>Le cahier des charges et les moyens à disposition du poste sont également discutés à ce moment-là.

## CHAPITRE 5

### Proposition de nomination

#### *Section 1: Répartition des compétences et relations entre les organes*

Rôle du Conseil des professeur-e-s

**Art. 36**<sup>9)</sup> <sup>1</sup>Le Conseil des professeur-e-s adresse au recteur ou à la rectrice une proposition de nomination comprenant les noms de deux ou trois candidat-e-s, classés par ordre de préférence. Il joint à sa proposition le rapport de la commission de nomination.

<sup>2</sup>Si sa proposition de nomination ne suit pas la proposition de classement de la commission de nomination, le Conseil des professeur-e-s étaye sa position.

<sup>3</sup>Le Conseil des professeurs-e-s ne peut valablement délibérer sur la proposition de nomination que si deux tiers de ses membres sont présents.

Rôle et compétences du recteur ou de la rectrice

**Art. 37** <sup>1</sup>Le recteur ou la rectrice prend connaissance de la proposition de nomination du Conseil des professeur-e-s et du rapport de la commission de nomination.

<sup>2</sup>Avant de les transmettre avec son préavis au Conseil d'Etat, le recteur ou la rectrice saisit la commission de surveillance de la procédure des nominations.

<sup>3</sup>Le recteur ou la rectrice a la compétence de requérir des expertises externes supplémentaires pour motiver son préavis.

#### *Section 2: La commission de surveillance de la procédure des nominations*

Constitution

**Art. 38** <sup>1</sup>Une commission de surveillance de la procédure des nominations est instituée de façon permanente (ci-après: commission de surveillance).

Composition et durée du mandat

**Art. 39** <sup>1</sup>Elle est composée de trois membres dont:

- a) un membre nommé par le DECS, qui en assume la présidence;
- b) deux membres du Conseil de l'Université, un externe et un interne à l'Université.

<sup>9)</sup> Teneur selon A du 7 mai 2007 (FO 2007 N°36) et A du 2 février 2009 (FO 2009 N°6)

<sup>2</sup>Deux membres du Conseil de l'Université sont nommés en qualité de suppléant-e-s (un externe et un interne).

<sup>3</sup>Un membre qui a participé à une procédure de nomination soumise à la commission de surveillance ne peut fonctionner comme membre de la commission de surveillance dans le cadre de cette même procédure.

<sup>4</sup>Le membre nommé par le DECS est nommé pour la durée du mandat du rectorat. Les deux autres membres ainsi que les deux suppléant-e-s sont nommés pour une période égale à la durée de leur mandat au sein du Conseil de l'Université.

Organisation et fonctionnement

**Art. 40** <sup>1</sup>La commission de surveillance se réunit autant de fois que le nécessite l'exercice de ses tâches.

<sup>2</sup>La commission de surveillance est saisie par le recteur ou la rectrice et convoquée par son président ou sa présidente au moins 10 jours à l'avance.

<sup>3</sup>Elle prend ses décisions à la majorité des membres présents. La voix du président ou de la présidente est prépondérante en cas d'égalité.

Mission et tâches

**Art. 41** <sup>1</sup>La mission de la commission de surveillance consiste à vérifier que la procédure de nomination s'est déroulée conformément aux dispositions légales et réglementaires.

<sup>2</sup>Il lui incombe en particulier de s'assurer que l'annonce de mise au concours d'un poste a reçu une diffusion appropriée notamment auprès des milieux scientifiques féminins.

<sup>3</sup>Elle adresse au recteur ou à la rectrice un rapport motivé sur chaque proposition de nomination.

## CHAPITRE 6

### Procédure de nomination par voie d'appel

#### *Section 1: Dispositions générales*

Voie  
exceptionnelle et  
autorisation

**Art. 42** <sup>1</sup>La procédure par voie d'appel est une procédure exceptionnelle qui nécessite l'autorisation du DECS.

<sup>2</sup>Il appartient au rectorat de prendre l'initiative de la création ou de la repourvue d'un poste par voie d'appel et d'en demander l'autorisation au DECS.

Dossier de  
candidature

**Art. 43** Le candidat ou la candidate pressenti-e doit fournir au recteur ou à la rectrice un dossier de candidature conforme aux exigences de l'article 15.

#### *Section 2: Répartition des compétences et relations entre les organes*

Compétences  
générales du  
recteur ou de la  
rectrice

**Art. 44** <sup>1</sup>Le recteur ou la rectrice décide des moyens à mettre en œuvre pour l'examen du dossier de candidature et les communique à la faculté concernée. Le dossier de candidature doit au moins faire l'objet d'une évaluation scientifique conformément à l'article 21, lettre a.

<sup>2</sup>Le recteur ou la rectrice peut notamment demander à la faculté concernée de lui adresser un rapport de profil et de nommer une commission de nomination

pour procéder à l'évaluation du dossier du candidat ou de la candidate selon les dispositions du chapitre 4.

<sup>3</sup>Si une commission de nomination n'est pas constituée, il appartient au recteur ou à la rectrice d'établir un rapport de nomination à l'attention du Conseil des professeur-e-s.

Rôle et compétences du Conseil des professeur-e-s

**Art. 45<sup>10)</sup>** <sup>1</sup>Sur la base du rapport de nomination que lui adresse la commission de nomination ou, le cas échéant, le recteur ou la rectrice, le Conseil des professeur-e-s propose ou refuse de proposer la nomination du candidat ou de la candidate appelé-e.

<sup>2</sup>Si le Conseil des professeur-e-s refuse de proposer la nomination du candidat ou de la candidate appelé-e, il motive sa décision par écrit à l'attention du recteur ou de la rectrice.

<sup>3</sup>Le Conseil des professeur-e-s ne peut valablement délibérer sur la proposition ou le refus de nomination que si deux tiers de ses membres sont présents.

Compétences du recteur ou de la rectrice par rapport à la proposition du Conseil des professeur-e-s

**Art. 46** <sup>1</sup>Le recteur ou la rectrice prend connaissance de la proposition du Conseil des professeur-e-s et la transmet avec son préavis au Conseil d'Etat. Il joint le rapport de nomination ainsi que le dossier de candidature.

<sup>2</sup>En cas de refus du Conseil des professeur-e-s de proposer la nomination du candidat ou de la candidate appelé-e, il est mis fin à la procédure.

Commission de surveillance

**Art. 47** La commission de surveillance n'a pas à être saisie dans le cadre de la procédure d'appel.

## CHAPITRE 7

### Dispositions transitoires et finales

Disposition transitoire

**Art. 48** <sup>1</sup>Le présent règlement s'applique à toutes les procédures de création et de repourvue de postes de professeur-e-s ordinaires, extraordinaires, professeur-e-s assistant-e-s, de directeurs de recherche et directrices de recherche en cours au moment de son entrée en vigueur.

<sup>2</sup>Suivant l'état d'avancement des procédures en cours et si cela ne va pas à l'encontre des intérêts de l'Université, le recteur ou la rectrice peut autoriser le déroulement de l'une ou l'autre des étapes telles que définies à l'article 4 selon l'ancienne procédure.

Disposition transitoire concernant la modification du 7 mai 2007

**Art. 48a<sup>11)</sup>** <sup>1</sup>La modification du règlement, du 7 mai 2007, entre en vigueur immédiatement et s'applique également aux procédures en cours à ce moment-là.

<sup>2</sup>Sur demande justifiée du doyen de la faculté concernée, le recteur peut accorder, le cas échéant, des dérogations.

Abrogation du droit en vigueur

**Art. 49** <sup>1</sup>Le règlement de la commission des nominations, du 20 avril 1977<sup>12)</sup>, ainsi que le règlement sur la procédure de création et de repourvue de postes

<sup>10)</sup> Teneur selon A du 2 février 2009 (FO 2009 N°6)

<sup>11)</sup> Introduit par A du 7 mai 2007 (FO 2007 N°36)

<sup>12)</sup> Non publié

## 416.101.0

---

de professeurs ordinaires, extraordinaires et assistants, du 19 mai 1998<sup>13)</sup>, sont abrogés par le présent règlement.

Entrée en vigueur,  
ratification et  
publication

**Art. 50** <sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2005.

<sup>2</sup>Conformément à l'article 28, alinéa 1, lettre e, LU, le Conseil de l'Université s'est prononcé sur le présent règlement lors de sa séance du 5 juillet 2005.

<sup>3</sup>Le présent règlement sera publié dans la Feuille officielle et inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

Sanctionné par arrêté de la cheffe du Département de l'éducation, de la culture et des sports, du 15 août 2005.

### **Disposition transitoire de la modification du 2 février 2009<sup>14)</sup>**

Le présent arrêté ne s'applique pas aux procédures en cours, sous réserve des articles 25, alinéa 4, 36, alinéa 3, et 45, alinéa 3, qui s'appliquent immédiatement y compris aux procédures en cours.

---

<sup>13)</sup> Non publié

<sup>14)</sup> FO 2009 N°6