

**Charte fixant les modalités de recours
aux moyens de télécommunication
pour le fonctionnement des comités de sélection
en vue du recrutement d'enseignants-chercheurs**

adoptée par le Conseil d'administration du 15 mars 2018
Après avis du Comité technique du 19 février 2018

Vu le code de l'éducation, notamment dans son article L. 952-6-1
Vu la loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités,
Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.
Vu l'arrêté du 17 novembre 2008 fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection et pris pour l'application de l'article 9-2 du décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences,

Préambule

La présente charte fixe les conditions de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection (CDS) créés en vue du recrutement des enseignants-chercheurs.

Elle définit les moyens de télécommunication mis en place et précise la procédure à suivre par les membres des comités de sélection et les candidats aux recrutements.

1. Dispositions générales

Cette charte, établie à l'attention des présidents des comités de sélection de l'Université du Mans, de leurs membres et des candidats à un emploi d'enseignant-chercheur souhaitant avoir recours à la visioconférence vise à garantir les meilleures conditions possibles de déroulement des séances.

Les prescriptions énoncées doivent être respectées à chaque phase du processus d'organisation et de mise en œuvre de la visioconférence.

La mise en place de salles dédiées et équipées du matériel adéquat fait l'objet d'une gestion de planning spécifique à chacune des salles et d'une mobilisation de ses équipes tant informatiques que techniques. Cette contrainte de gestion nécessite des échanges préalables à la décision d'utiliser la visioconférence entre les techniciens de l'université du Mans et le président du CDS, l'enseignant-chercheur membre d'un CDS ou le candidat à un emploi d'enseignant-chercheur.

Les moyens utilisés doivent satisfaire à des caractéristiques techniques garantissant une participation effective aux réunions du comité de sélection. Ces moyens doivent permettre, **la transmission de la voix et de l'image en temps simultané, réel et continu.**

Les utilisateurs sont authentifiés par **un identifiant et des codes d'accès** fournis préalablement à la séance.

Pour les comités de sélection locaux, le président du CDS doit être en mesure d'identifier à tout moment les personnes participant à la réunion et de s'assurer que seules les personnes autorisées sont présentes dans les salles équipées de matériel de visioconférence.

Par ailleurs, chaque membre du CDS doit avoir la possibilité d'intervenir et de participer effectivement aux débats.

1.1. Conditions générales de recours à la visioconférence à l'Université du Mans

L'Université du Mans offre aux membres extérieurs des comités de sélection et aux candidats au recrutement la possibilité de demander à participer à une réunion ou audition par visioconférence. Dans cette perspective, le système utilisé par les membres ou candidats des sites distants doit être compatible avec celui de l'Université.

Les techniciens en charge de la visioconférence de l'Université du Mans et ceux du site distant doivent obligatoirement réaliser les tests techniques préalablement à la décision du Président du comité de sélection pour la phase d'audition des candidats. Ces tests sont recommandés mais ne sont pas obligatoires pour la phase d'étude des dossiers de candidature par les membres du CDS.

1.2. Conditions techniques requises

La visioconférence ne peut être mise en place que si le système utilisé permet de garantir les conditions :

- de débit continu des informations visuelles et sonores,
- de sécurité et confidentialité des transmises,
- de fiabilité du matériel utilisé et du personnel technique intervenant pour la mise en place et le déroulement des réunions,
- d'authentification des participants aux réunions.

A noter : La visioconférence via des outils grand public (MSN, Skype, Yahoo Messenger...) est strictement proscrite.

1.3. Publics concernés et ordre de priorité

Compte tenu des équipements disponibles à l'université du Mans, l'ordre de priorité dans le traitement des demandes est le suivant :

1. Demandes de visioconférence formulées par les membres des comités de sélection de l'Université du Mans,
2. Demandes de visioconférence formulées par les personnels de l'Université du Mans, membres d'un comité de sélection dans un autre établissement,
3. Demandes de visioconférence formulées par les candidats à un emploi d'enseignant-chercheur publié par l'Université du Mans, et parmi ceux-ci ceux résidant à l'étranger ou dans une collectivité outre-mer ainsi que ceux dont le handicap ou l'état de grossesse le justifie,
4. Demandes de visioconférence formulées par les personnels de l'Université du Mans auditionnés dans le cadre du recrutement d'un enseignant-chercheur par un autre établissement,
5. Demandes de visioconférence formulées par les personnes extérieures à l'université du Mans et candidates à un emploi d'enseignant-chercheur publié par un autre établissement.

2. Visioconférence en vue de siéger ou d'être auditionné lors d'une réunion d'un comité de sélection créé par l'Université du Mans

2.1. Etude des demandes

2.1.1. Personnes susceptibles de formuler une demande

- Membres extérieurs d'un comité de sélection,
- Candidats à un emploi d'enseignant-chercheur publié par l'Université du Mans.

2.1.2. Procédure de demande d'organisation de visioconférence

Phase 1 – Recensement des demandes

Tout membre extérieur à un comité de sélection qui souhaite siéger par visioconférence doit, au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de la réunion, communiquer au président du CDS le nom et l'adresse de l'établissement où se déroulera la visioconférence ainsi que les coordonnées du technicien qui en a la charge dans cet établissement (Nom et prénom, téléphone

et mail).

Tout candidat à un emploi d'EC qui souhaite bénéficier d'une visioconférence doit faire parvenir, dès réception de sa convocation pour audition, l'imprimé « Fiche1 – Demande de visioconférence - candidat », dûment complété des coordonnées de l'établissement distant (adresse IP du site, nom, adresse) et de son technicien en charge de la visioconférence (nom, prénom, téléphone et mail), au Président du comité de sélection concerné au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de la réunion.

Phase 2 – Demande de mise en place de la visioconférence

Le président du comité de sélection sollicite auprès du technicien de l'Université du Mans la mise en place de la visioconférence en envoyant par mail l'imprimé « Fiche 2 – Demande visioconférence – président de CDS » à l'adresse indiquée au minimum 6 jours ouvrés avant la date de la réunion. Toute demande formulée par le biais d'un autre média, qui ne respecterait pas les délais ou qui ne pourrait être mise en œuvre pour des questions d'organisation (disponibilité d'un technicien, réservation du matériel, tests...) sera rejetée.

2.2. Procédure de test

Pour la phase d'audition des candidats, afin de s'assurer du bon fonctionnement de la visioconférence et de la compatibilité des équipements, les techniciens en charge de la visioconférence à l'Université du Mans contactent les techniciens de chaque site distant pour effectuer les tests appropriés.

Le technicien informatique transmet au président du CDS l'imprimé « Fiche 3 – Tests préalables à l'utilisation de la visioconférence » dûment complété afin de l'informer des résultats des tests effectués au minimum **96 heures** avant la réunion du CDS ou l'audition du candidat.

2.3. Processus de décision de mise en œuvre de la visioconférence

2.3.1. Les tests réalisés sont concluants

Si les tests réalisés sont concluants et qu'un système est disponible à la date demandée, le président du comité de sélection informe les membres du CDS concernés ou les candidats de l'acceptation de la demande et leur transmet les informations nécessaires à la connexion (identifiant, codes d'accès, horaires de connexion).

Les candidats qui souhaitent utiliser des supports de présentation lors de la visioconférence doivent les transmettre au président du CDS par mail, au plus tard 24 heures avant leur audition.

2.3.2. Les tests réalisés ne sont pas concluants

En cas de doute sur la qualité de la visioconférence ou si les tests réalisés se révèlent négatifs, le président du comité de sélection est invité à prendre connaissance des résultats relatifs au fonctionnement de l'installation. Il informe les membres du CDS concernés ou les candidats de l'impossibilité d'organiser la visioconférence au moins **72 heures** avant la date de la réunion. Les membres du comité doivent alors se réunir selon les règles classiques relatives aux CDS. Les candidats sont alors auditionnés à l'Université du Mans en présence de tous les membres du CDS.

2.4. Mission du Président de comité de sélection

2.4.1. Action en amont des réunions

2.4.1.1. Recensement des demandes, réservations

Lorsqu'il forme son comité de sélection, le président envisage avec les membres extérieurs la mise en place de la visioconférence et informe les EC intéressés de la procédure à suivre.

Dès que possible, le président du CDS réserve auprès du contact précisé en annexe un créneau horaire dans une salle équipée de l'université. Lorsque la demande émane d'un candidat, le délai pour agir est très court et l'acceptation de la visioconférence peut avoir pour conséquence un changement de lieu de la réunion du CDS. Dès réception de la demande, le président du CDS transmet au candidat l'imprimé « Fiche1 – Demande de visioconférence - candidat » accompagné de la présente charte.

2.4.1.2. Lancement des tests

Le président de comité de sélection informe immédiatement le responsable technique pour organiser les tests préalables afin de vérifier la faisabilité technique de la liaison.

2.4.1.3. Information des membres du CDS si les tests réalisés sont concluants

Si les tests réalisés sont concluants et qu'un système est disponible à la date demandée, le président du comité de sélection informe les membres du CDS concernés de l'acceptation de la demande et leur transmet les informations nécessaires à la connexion (identifiant, codes

d'accès, horaires de connexion), puis lance les convocations.

Le cas échéant, le Président du comité de sélection leur communique aux membres du CDS les supports numériques de présentation des candidats auditionnés en visioconférence.

2.4.1.4. Information des candidats si les tests réalisés sont concluants

Si les tests réalisés sont concluants et qu'un système est disponible à la date demandée, le président du comité de sélection informe les candidats de l'acceptation de la demande et leur transmet les informations nécessaires à la connexion (identifiant, codes d'accès, horaires de connexion), puis lance les nouvelles convocations précisant l'heure de l'audition par visioconférence.

Il les informe également que les supports numériques de présentation qu'ils souhaitent utiliser doivent lui être envoyés par mail, au plus tard 24 heures avant leur audition. Ces supports devront être diffusés par messagerie électronique aux membres du CDS non présents physiquement, la diffusion simultanée de document pendant la visioconférence n'étant pas techniquement assurée.

Conseil : Il est préférable d'auditionner les candidats à distance en premier afin de pouvoir proposer un nouveau créneau en fin de journée en cas de difficulté de liaison initiale.

2.4.1.5. Information des candidats et membres des CDS si les tests réalisés ne sont pas concluants

Si les tests réalisés ne sont pas concluants, il informe les membres du CDS concernés ou les candidats de l'impossibilité d'organiser la visioconférence puis lance les convocations.

Pour les candidats, il joint le rapport établi par le technicien informatique de l'Université du Mans à l'issue des tests préalables à toute visioconférence.

2.4.2. Relation avec le site du candidat à un emploi d'enseignant-chercheur

2.4.2.1. Obligations du candidat

Tout candidat qui souhaite bénéficier de la visioconférence a la possibilité de le faire dans :

- un établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- le rectorat de l'académie la plus proche de leur domicile,
- un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger
- les missions diplomatiques et les postes consulaires de la France à l'étranger.

L'université du Mans ne peut être tenue pour responsable de toute difficulté de connexion qui rend impossible l'audition du candidat et ce quelle que soit sa source.

Le candidat qui souhaite bénéficier de la visioconférence doit prendre l'attache du président du comité de sélection **dès réception de sa convocation à l'audition** pour signaler son souhait de recourir à cette modalité d'entretien.

Le président du Comité de sélection lui adresse l'imprimé « Fiche1 - Demande de visioconférence candidat » et la présente charte.

Il appartient au candidat de solliciter l'organisme susceptible d'organiser la visioconférence. Ensuite, le candidat fait parvenir l'imprimé « Fiche 1 - Fiche de demande de visioconférence – candidat » dûment complété des coordonnées, de l'établissement distant (adresse IP du site, nom, adresse) et de son technicien en charge de la visioconférence (nom et prénom, courrier électronique et numéro de téléphone), au président du comité de sélection concerné au plus tard 8 jours ouvrés avant la date de l'audition. Le candidat doit y joindre une copie lisible de la pièce d'identité qu'il présentera le jour de son audition. Ces échanges d'informations doivent se faire au plus tôt afin d'effectuer les vérifications techniques, notamment la compatibilité des systèmes informatiques dans les meilleurs délais.

2.4.3. Obligations du site distant

L'autorité compétente du site distant doit garantir que le candidat auditionné est bien celui qui est convoqué en assurant le contrôle de son identité, que le candidat interrogé est seul dans la salle d'audition et qu'il ne peut bénéficier d'aucun moyen d'aide pendant le déroulé de l'audition. Par ailleurs, elle doit mettre à disposition les techniciens qui veillent à la bonne transmission du signal entrant et sortant.

2.4.4. Modalités d'organisation

Le président de comité de sélection demande au responsable technique de l'université d'organiser les tests préalables avec le technicien du site distant afin de vérifier la faisabilité technique de la liaison.

Dès que les tests sont validés, le président du Comité de sélection communique avec les **représentants désignés** par les sites distants afin d'envisager avec eux les modalités de l'audition à distance (créneau horaire, moyen technique) et d'organiser la délégation de la vérification de l'identité du candidat.

Avant l'audition, l'autorité compétente du site distant transmet, par mail, les noms et qualités

de l'agent chargé de ce contrôle ainsi que la copie de sa carte d'identité.

2.5. Déroulement des réunions de comités de sélection

2.5.1. Connexion

La connexion initiale entre les différents sites doit être réalisée 15 minutes avant le début de la réunion (avant le début de l'audition pour les candidats à un emploi d'enseignant-chercheur). Avant le début de la séance, le technicien de l'Université du Mans forme les personnes concernées à l'usage élémentaire du système de visioconférence et demeure disponible pour rechercher une solution à tout incident ou question technique qui surviendrait au cours de la session de visioconférence. En cas d'incident au cours de la visioconférence le président du comité de sélection doit consigner les événements sur l'imprimé « fiche 4- Relevé d'incidents » et le joindre au procès-verbal de la réunion.

2.5.2. Identification des participants

2.5.2.1. Membre de comité de sélection :

Lors de chaque réunion, le président du comité de sélection procède à l'identification du membre du comité de sélection.

2.5.2.2. Candidat à un emploi d'enseignant-chercheur

L'agent désigné s'assure de l'identité du candidat et qu'il est seul dans la salle d'audition. Il informe le Président du Comité de sélection du résultat de ce contrôle avant l'entretien avec le candidat.

Avant le début de l'audition, l'agent désigné du site distant transmet une copie de la pièce d'identité présentée par le candidat au président du comité de sélection, par courriel sous forme de scan.

Le Président vérifie que cette pièce est identique à celle qui accompagne la fiche technique de visioconférence.

2.5.3. Impact sur l'appréciation du quorum

Un membre du jury intervenant par la voie de la visioconférence est considéré comme présent. Le comité ne peut siéger valablement si le nombre des membres physiquement présents est inférieur à quatre parmi lesquels une moitié au moins de membres extérieurs à l'établissement et si la moitié au moins des membres présents sont spécialistes de la discipline.

2.5.4. Procédure de vote

Dans le cadre d'une visioconférence, les opérations de vote ne peuvent avoir lieu qu'à main levée. Le comité de sélection se prononce à la majorité des membres présents. Il convient de rappeler selon la jurisprudence du Conseil d'Etat (par exemple CE 21 mai 1997 n° 181334), que les votes nuls, les refus de vote et les abstentions ou votes blancs sont tous assimilés à des votes défavorables.

Exemple : La proposition du comité avec 7 votes pour, 5 votes contre, 1 refus de vote, 3 abstentions est rejetée.

En cas de partage des voix, le président du comité de sélection a voix prépondérante.

2.5.5. Emargement de membres extérieurs en visioconférence

Le président de comité de sélection indique « visioconférence » et signe en lieu et place du membre concerné sur la liste d'emargement.

2.6. Action spécifique d'archivage

Le recours à la visioconférence impose que soient annexés au procès-verbal et à la liste d'emargement :

- les demandes de visioconférence formulées par les membres du comité de sélection et les candidats,
- Tout rapport établi par le technicien informatique de l'Université du Mans à l'issue des tests obligatoires préalables à toute visioconférence
- En cas d'incident au cours de la visioconférence le président du comité de sélection joint l'imprimé « fiche incident 3 » au procès-verbal de la réunion.
- L'ensemble de ces documents administratifs est conservé pendant 2 ans ou jusqu'au jugement définitif en cas de recours contentieux.

3. Visioconférence en vue de siéger ou être auditionné lors d'une réunion d'un comité de sélection créé extérieur à l'Université du Mans

3.1. Demande de visioconférence formulée en vue de siéger ou être auditionné lors d'une réunion d'un CDS créé par un autre établissement que l'Université du Mans

La réalisation des tests, la prise de décision relative au recours à la visioconférence est de la responsabilité de l'établissement organisateur.

3.2. Personnes susceptibles de formuler une demande

- Personnels de l'université faisant partie du comité de sélection,
- Candidats locaux à un emploi d'enseignant-chercheur publié par un établissement autre que l'Université du Mans
- Personnes extérieures à l'université du Mans et candidates à un emploi d'enseignant-chercheur publié par un autre établissement.

3.3. Procédure de demande d'organisation de visioconférence

Les personnels qui souhaitent avoir recours à la visioconférence en vue de siéger ou être auditionnés lors d'une réunion d'un CDS créé dans le cadre du recrutement d'un enseignant-chercheur par un établissement extérieur en font la demande au minimum 6 jours ouvrés avant la date de la réunion via l'imprimé « Fiche 5 – CDS extérieur – Demande de visioconférence » disponible sur le site de l'université. Toute demande formulée par le biais d'un autre média ne saurait être prise en compte.

Toute demande qui ne respecterait pas les délais ou qui ne pourrait être mise en œuvre pour des questions d'organisation (disponibilité d'un technicien, réservation du matériel, tests...) sera rejetée.

3.4. Processus de décision

Afin de s'assurer du bon fonctionnement et de la compatibilité des équipements, le technicien de l'établissement organisateur de la visioconférence contacte le technicien en charge de la visioconférence à l'Université du Mans pour effectuer les tests appropriés.

Le président du comité de sélection de l'établissement organisateur de la visioconférence informe la personne qui a formulé la demande de visioconférence de la décision prise.

3.5. Participation de l'université du Mans

Dans le cas de la participation d'un candidat à une audition distante, l'Université du Mans s'engage à désigner un agent chargé du contrôle de l'identité et de vérifier la seule présence du candidat dans la salle de visioconférence conformément à l'arrêté susvisé.

Il informe le président du Comité de sélection distant du résultat de ce contrôle avant l'entretien avec le candidat.

4. Systèmes de visioconférence

Le système doit permettre de se connecter en visioconférence aux conférences du système RENAVisio proposé par RENATER. Par dérogation et pour la seule phase d'examen des candidatures, les membres du comité de sélection peuvent également utiliser une solution logicielle RENATER installée sur leur ordinateur (Scopia Desktop ou Conference Me) sous réserve d'une configuration vérifiée et testée préalablement à la date de réunion. Cette utilisation dérogatoire de solution logicielle qui peut être envisagée lorsqu'aucune salle de visioconférence n'est disponible doit obligatoirement s'effectuer dans les locaux d'un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche dans lesquels un technicien pourra aussitôt intervenir en cas de difficulté technique.

Seuls les moyens de télécommunication répondant aux normes de débit continu des informations visuelles et sonores et de fiabilité du matériel utilisé recommandées par le Ministère (arrêté du 17 novembre 2008) sont acceptés sous réserve qu'ils soient compatibles avec le système de l'Université du Mans.

5. Contacts

La liste des contacts pour la mise en place de visioconférences (réservation de salle, techniciens de premier et de second niveau d'assistance) est diffusée aux présidents de comité de sélection.

Direction des ressources humaines - Pôle de gestion des personnels

Avenue Olivier Messiaen 72085 Le Mans cedex 09

Mail : drh-enseignant@univ-lemans.fr

La présente demande doit être complétée et envoyée par le candidat au Président du comité de sélection par courriel au minimum 8 jours ouvrés avant la date de la réunion (Date d'envoi du mail faisant foi).

Référence Galaxie de l'emploi :	
Je soussigné (Nom et Prénom) :	
demeurant :	
Téléphone :	Mail :
candidat à l'emploi d'enseignant-chercheur dont la référence figure ci-dessus, souhaite pouvoir bénéficier de la visioconférence pour mon audition par le comité de sélection prévue le -- / -- / ---- .	
J'atteste avoir pris connaissance de la charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection en vue du recrutement d'enseignants-chercheurs, disponible sur le site internet de l'Université du Mans.	
Je reconnais avoir été informé que l'Université du Mans ne peut être tenue responsable de toute difficulté de connexion qui rend impossible l'audition du candidat et ce quelle que soit sa source.	
<u>Coordonnées de l'organisme d'accueil lors de la visioconférence</u>	
Rappel : Les candidats qui souhaitent bénéficier de la visioconférence ont <u>uniquement</u> la possibilité de le faire dans un établissement relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le rectorat de l'académie la plus proche de leur domicile, un autre organisme de recherche ou d'enseignement supérieur à l'étranger, les missions diplomatiques et les postes consulaires de la France à l'étranger (Article 4 de l'arrêté du 17/11/2008 fixant les modalités de recours au moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection)	
<u>Coordonnées du lieu d'accueil :</u>	
Dénomination :	
Adresse :	
<u>Coordonnées du technicien informatique en charge de la visioconférence :</u>	
Nom et prénom :	
Téléphone :	Mail :
Fait à _____ , le _____	Signature du candidat
Reçu par le président du CDS le :	Signature du président de CDS

Une copie de pièce d'identité (avec photographie clairement lisible) doit **impérativement** être jointe lors de la communication au Président du CDS du présent imprimé. Cette même pièce devra être présentée le jour de l'audition.

L'ensemble des informations demandées sur la présente fiche est obligatoire : **toute information manquante entrainera la nullité de la demande.**

La présente demande doit être complétée par le Président du comité de sélection pour envoi par mail au correspondant ressources humaines de votre UFR (cf. liste des contacts) au minimum 6 jours ouvrés avant la date de la réunion (Date d'envoi du mail faisant foi).

Référence Galaxie de l'emploi :

Date prévue :

Heure (horaire de début, horaire de fin) :

Nombre de sites distants :

Coordonnées du lieu d'accueil :

Dénomination :

Adresse :

Nom et prénom du candidat ou du membre du CDS concerné :

Coordonnées du technicien informatique en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone :

Mail :

Coordonnées du lieu d'accueil :

Dénomination :

Adresse :

Nom et prénom du candidat ou du membre du CDS concerné :

Coordonnées du technicien informatique en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone :

Mail :

Coordonnées du lieu d'accueil :

Dénomination :

Adresse :

Nom et prénom du candidat ou du membre du CDS concerné :

Coordonnées du technicien informatique en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone :

Mail :

Coordonnées du lieu d'accueil :

Dénomination :

Adresse :

Nom et prénom du candidat ou du membre du CDS concerné :

Coordonnées du technicien informatique en charge de la visioconférence :

Nom et prénom :

Téléphone :

Mail :

J'atteste avoir pris connaissance de la charte fixant les modalités de recours aux moyens de télécommunication pour le fonctionnement des comités de sélection en vue du recrutement d'enseignants-chercheurs, disponible sur le site internet de l'Université du Mans.

Nom et prénom du président de CDS :

Signature

Composante	Gestionnaire RH	Email
UFR de Droit, Sciences économiques et de gestion	Laurence LAILLER	perso-ecodroit@univ-lemans.fr
UFR des Lettres, Langues et Sciences Humaines	Marie-José PERNIN	perso-let@univ-lemans.fr
UFR Sciences et Techniques	Zhor EL MANSOUR	zhor.el_mansour@univ-lemans.fr
IUT Le Mans	Martine LELOUP	iut-perso@univ-lemans.fr
IUT Laval	Thierry AMIARD	pers-iut-laval@univ-lemans.fr
ENSIM	Marc BRILLAND	marc.brilland@univ-lemans.fr

Le présent document doit être complété par le technicien informatique en charge de la visioconférence à l'Université du Mans puis transmise au Président du comité de sélection.

Référence Galaxie de l'emploi :

Date prévue :

Heure (horaire de début, horaire de fin) :

Nombre de sites distants :

Date :	Site distant concerné :
Heure :	Evaluation des résultats des tests (Les motifs de réserve doivent être clairement exposés) :

Date :	Site distant concerné :
Heure :	Evaluation des résultats des tests (Les motifs de réserve doivent être clairement exposés) :

Date :	Site distant concerné :
Heure :	Evaluation des résultats des tests (Les motifs de réserve doivent être clairement exposés) :

Nom du technicien en charge des tests :

Signature

Le présent document doit être complété par le Président du CDS et annexé au PV de la réunion.

Référence Galaxie de l'emploi :

Date de la réunion :

Date :	Site distant concerné :
Heure :	<u>Nature de l'incident (cause, durée) :</u>

Date :	Site distant concerné :
Heure :	<u>Nature de l'incident (cause, durée) :</u>

Date :	Site distant concerné :
Heure :	<u>Nature de l'incident (cause, durée) :</u>

Date :	Site distant concerné :
Heure :	<u>Nature de l'incident (cause, durée) :</u>

Nom et prénom du président de CDS :

Signature

Référence Galaxie de l'emploi :	
Je soussigné (Nom et Prénom) :	
demeurant :	
Téléphone :	Mail :
Souhaite pouvoir bénéficier de la visioconférence pour siéger/être auditionné par le comité de sélection prévu le -- / -- / ---- .	
Heure de début :	
Heure de fin :	
<u>Coordonnées de l'établissement qui a publié l'emploi :</u>	
Dénomination :	
Adresse :	
Nom et prénom du président de CDS du site distant :	
<u>Coordonnées du technicien informatique en charge de la visioconférence :</u>	
Nom et prénom :	
Téléphone :	Mail :
Je reconnais avoir été informé que la décision de recours à la visioconférence est de la responsabilité de l'établissement qui recrute. Il appartient donc à celui-ci de contacter le technicien de l'Université du Mans pour que des tests soient réalisés.	
Fait à _____ , le _____	Signature _____