



Merci de bien vouloir :

- **Couper vos micros** pendant la présentation
- **Couper votre caméra** pendant la présentation
- **Utiliser le chat** pour les questions ou **les poser oralement** à la fin de la présentation

# Coaching COFUND 2025: Atelier Procédure de sélection & de Recrutement

**Mars 2025 | Ateliers thématiques**  
PCN AMSC | [pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr](mailto:pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr)



Part B



# Procédure de sélection et de recrutement

- **1.1 Quality and novelty of the selection / recruitment process for the researchers** (transparency, composition and organisation of selection committees, evaluation criteria, equal opportunities, the gender dimension and other diversity aspects) and **quality and attractiveness of the appointment conditions**, including competitiveness of the salary for the standards of the hosting countries.
- **Strengthening human resources good practices at institutional, regional, national or international level**, in particular through aligning the practices of participating organisations with the principles set out by the EU for human resources development in research and innovation.
- **WP2 “Dissemination of the programme and its calls” et WP3 “Evaluation and Selection”**
- **Diagramme de Gantt** : dates d’ouverture/clôture des appels à candidatures, calendrier du processus d’évaluation, nombre de postes ouverts par appel.

# Diffusion des offres d'emploi

- **Stratégie de diffusion** des offres d'emploi: adaptée au programme, transparente et internationale

Utilisez de **multiples canaux** afin d'attirer des candidats de différentes origines géographiques, de genre différents, y compris les groupes sous-représentés :

Site dédié au projet, Euraxess, Réseaux sociaux, mailing ciblé, évènement de lancement du programme ; conférences et journaux internationaux ; réseau diplômé français, sites institutionnels des partenaires du projet ; Magazines spécialisés (e.g orientés industrie); Plateformes et réseaux de promotion des femmes dans la science etc.

- Impliquez **tous les partenaires** du projet dans la diffusion des offres



Les dates de publication du call sont importantes. Prenez en compte le calendrier académique dans le **calendrier de diffusion des offres** (e.g date d'obtention des diplômes de Master dans le domaine). Attention, car les calendriers varient entre les pays.

- Prévoyez des **indicateurs de performance** pour votre stratégie de diffusion

Pensez aux aspects pratiques :

- Prévoir une **équipe dédiée** à la diffusion des offres et, si nécessaire, une phase test avant le lancement de la diffusion
- Faire attention aux procédures administratives internes de l'universités, notamment par rapport au calendrier/délais.



- ✓ Transparent
- ✓ Equitable
- ✓ Ouvert à l'international
- ✓ Impartial

⚠ *The following sections of the European Code of Conduct for the Recruitment of Researchers refer specifically to recruitment and selection:*

## **Recruitment**

Employers and/or funders should establish recruitment procedures which are open, efficient, transparent, supportive and internationally comparable, as well as tailored to the type of positions advertised.

Advertisements should give a broad description of knowledge and competencies required, and should not be so specialised as to discourage suitable applicants. Employers should include a description of the working conditions and entitlements, including career development prospects. Moreover, the time allowed between the advertisement of the vacancy or the call for applications and the deadline for reply should be realistic.

## **Selection**

Selection committees should bring together diverse expertise and competences and should have an adequate gender balance and, where appropriate and feasible, include members from different sectors (academic and non-academic) and disciplines, including from other countries and with relevant experience to assess the candidate. Whenever possible, a **wide range of selection practices** should be used, such as external expert assessment and face-to-face interviews. Members of selection panels should be adequately trained.

Respect de la Charte Européenne des Chercheurs et du Code de Conduite pour le recrutement de chercheurs.



# Processus de sélection & de recrutement

- Expliquez les **étapes de sélection** (e.g étude des dossiers, short list, entretiens, liste finale, liste complémentaire) et la **procédure de prise de décision** en cas de non consensus ou de candidats classés ex-aequo
- Sélection en une étape/deux étapes : les procédures peuvent varier en fonction du type de programme
- **Prévoyez des interactions** entre les candidats et le comité de sélection pendant le processus de sélection
- Eligibilité : éviter une pré-sélection par le laboratoire. Quid des candidats hors scope du labo ?



L'encadrant ne doit pas être impliqué dans le processus de sélection à ses phases initiales. Le candidat short-listé peut contacter l'encadrant pour lui demander de l'aider à préparer l'oral. En revanche, si trois candidats ont été short-listés pour le même encadrant, il doit les coacher tous les trois.

- Mentionnez ce qui est prévu pour les **candidats non retenus** (e.g mail de refus argumenté, proposition d'intégrer leur CV dans une base de données)
- Prévoyez une **procédure d'appel** (redress procedure) pour les candidats et détaillez-la (e.g à quelle étape de la candidature ? qui traitera les demandes (composition du comité) ? Quelles échéances?)



# Processus de sélection & de recrutement

## Aspects pratiques :

- Fixer des **délais de candidature** qui sont **réalistes**
- Gardez du temps pour vérifier des dossiers incomplets ou réorienter les chercheurs qui **ne respectent pas la règle de mobilité** vers un autre membre du réseau
- Nous conseillons de faire un rétro-planning, en **prévoyant à chaque fois de la marge**, pour anticiper les retards.
- Anticipez les **relations avec les RH**, et avec les partenaires qui recrutent. Identifiez en amont les personnes-ressource compétentes chez chaque partenaire.
- **HFSD** : faire un classement pour garder plusieurs candidats en réserve. Demandez d'abord l'avis du FSD, possibilité de faire un recours à l'avis du FSD, en remontant à l'HFSD.

# Processus de sélection & de recrutement

Que faire si certains établissements/labos attirent davantage de candidats que d'autres, mais n'ont pas la possibilité d'offrir plus de postes ?





# Critères d'éligibilité et de sélection

- **Détaillez et justifiez les critères d'éligibilité et les critères & sous-critères d'évaluation**
  - ✓ Prévoyez une pondération pour chaque critère
  - ✓ Un système de notation avec des scores seuil et une échelle de notation large (pour faciliter le classement des candidats)
  - ✓ Veillez à inclure la qualité du projet de recherche dans les critères et à en détailler les sous-critères
- **Détaillez et justifiez les règles de candidature**
- **Veillez à ce que les critères soient cohérents au regard des guidelines COFUND (e.g pour un PP, les chercheurs doivent être en possession d'un diplôme de doctorat à la date de clôture de l'appel du programme financé dans le cadre du COFUND)**
- **Veillez à la cohérence globale de vos critères (e.g incohérence entre la notation des sous-critères et celle par critère)**
- **Faites attention aux critères qui seraient trop restrictifs (e.g obligation d'être dans les 4 premières années de sa carrière de recherche qui exclut les candidats avec des parcours non conventionnels)**
- **Si vous ajoutez des critères d'éligibilité supplémentaires dans le cadre de votre programme, ils doivent être bien justifiés**
- **Faites attention aux critères qui seraient difficiles à évaluer objectivement (e.g créativité, initiative et niveau d'indépendance pour un DP)**
- **Évitez de prévoir des règles/critères différents en fonction des appels dans le cadre du même programme (e.g durée de contrats différentes dans le cadre du dernier appel d'un PP)**
- **NB: une liste détaillée de critères de sélection pour chaque étape doit être portée à l'attention des candidats**





# Composition des comités de sélection

- Détaillez la composition des comités de sélection : elle doit être claire et adaptée à votre programme
- Les comités de sélection doivent être équilibrés en termes de :
  - ✓ Secteur (académique / non académique)
  - ✓ Domaine scientifique
  - ✓ Genre
  - ✓ Représentation géographique



Combien d'experts internationaux faut-il prévoir par comité?



# Composition des comités de sélection

## Guide for Applicants, p.12 :

### Doctoral Programs

**Independent evaluators, from outside the partnership, with no conflict of interest, must be involved at all stages of the evaluation process in the evaluation of each submitted application.** The members must have an adequate gender balance and relevant expertise and experience to assess the candidates.

### Postdoctoral programs

There must be **substantial involvement of independent evaluators** based in other countries, with no conflict of interest, for each submitted application, and **at all stages** of the evaluation process. Selection of the postdoctoral candidates will be done by the selection committees, whose members include international independent experts from outside partnership. Moreover, the members must have an adequate gender balance and possess the relevant expertise and experience to assess the candidates.



# Composition des comités de sélection

## Sélection des experts

Précisez comment les experts externes seront **identifiés**

Sur quels critères ils seront **sélectionnés?** (respecter la Charte et le Code de conduite )

Expliquez comment les experts seront **assignés** aux dossiers de candidature

## Rôles et responsabilités

Détaillez le **rôle et les responsabilités** des comités de sélection

Expliquez les **procédures de prise de décision** par ces comités

Si vous prévoyez des référents / comités sur des questions transverses (e.g égalité de traitement) ou des observateurs (e.g des RH ou de l'industrie), expliquez bien à quelles étapes ils interviennent et quel est leur rôle



Ne pas impliquer les futurs encadrants dans les premières étapes du processus de sélection  
Ne pas impliquer les mêmes personnes à différentes étapes de sélection



Prévoyez une formation et/ou le briefing des experts (réunion, guide) et précisez son contenu (e.g biais inconscient, procédures de sélection, aspects liés au genre et à la diversité) pour assurer l'homogénéité du processus de sélection

## Quelques exemples de commentaires **négatifs** des ESR, qui ont fait perdre **beaucoup** de points aux propositions :

- *The appointment of a future thesis supervisor as the Selection Panel Chair undermines the impartiality and independence of the selection process.*
- *The evaluation process lacks essential details on the **number of evaluators, mechanisms for consensus-building, and tie-breaking procedures.***
- *The involvement of supervisors in the selection bodies and in the decision-making at the interview stage is **a serious inherent weakness of the programme,** which critically compromises the impartiality and transparency of the selection process.*
- *The process for selecting self-proposed PhD topics requires mandatory prior contact with the supervisor, which critically undermines the impartiality of the process.*
- *The supervisors play a critical role in resolving the Interview Committee's inconclusive decisions on candidate selection, further compromising the impartiality of the final selection results.*
- *The composition of the committees and bodies involved in the selection process is not entirely clear, in particular the requirement for international representation **at all stages** of the selection process.*
- *The involvement of international experts **at any stage of the selection process** is not confirmed, which is a very significant weakness as it does not comply with MSCA COFUND rules.*



# Composition des comités de sélection

---

## Guide for applicants, p. 11 :

Applicants may contact a supervisor during the application process, but any suggestion of preselection is to be avoided:

- a rationale for the contact should be included (e.g. it should be limited to scientific advice, to discuss the research being proposed, information about expertise/infrastructure available);
- supervisor should not be involved in drafting the proposal and;
- no approval (from either the proposed supervisor/host organisation) should be required as part of the submission process.

Supervisors should have no role in the selection/recruitment process or decision making.

# Informations fournies aux candidats

- Prévoyez un package d'information complet pour les candidats, couvrant tous les aspects du programme et toutes les étapes du processus de sélection
- Incluez dans le package des informations concernant :
  - ✓ La présentation de votre programme COFUND
  - ✓ Les opportunités offertes dans le cadre de l'appel
  - ✓ Les critères de sélection à toutes les étapes du processus de sélection
  - ✓ Les axes / sujets de recherche proposés
  - ✓ Les groupes de recherche / structures d'accueil impliqués et leur expertise / infrastructures, le campus
  - ✓ Les conditions d'accueil et de travail
  - ✓ Les conditions financières
  - ✓ Le processus de candidature et de sélection
  - ✓ Les critères d'éligibilité et d'évaluation
  - ✓ Le calendrier
  - ✓ La procédure d'appel
- Proposez **une hotline** pour aider les candidats dans le processus de candidature
- Fournissez **des guides et/ou des modèles / formulaires pour** les candidats et les outils pour les accompagner dans le processus de candidature (outils/procédures pour communiquer avec les candidats et répondre à leurs questions à différentes étapes du processus de sélection, e.g. modèle de CV pour tous les doctorants, helpdesk).



# La liberté du choix des sujets de recherche

---

- ✓ Autorisez les candidats à candidater pour plusieurs sujets (égalité d'opportunité)
- ✓ Proposez une large liste de sujets de recherche
- ✓ Vous pouvez laisser la possibilité aux candidats de proposer leurs projets de recherche (dans le cadre des premières étapes du processus de sélection)
- ✓ Candidats postdocs : liberté de proposer leurs sujets de recherche (dans les axes thématiques du programme)
- ✓ Proposez un large pool d'encadrants possibles pour que les candidats puissent être libres de les choisir



# Egalité des chances

Prévoyez une stratégie convaincante d'égalité des chances avec des mesures spécifiques à chaque étape de sélection / recrutement, s'adressant notamment :

- Aux femmes
- Aux chercheurs en exil / réfugiés
- Aux chercheurs porteurs de handicap
- Aux candidats des pays widening
- Aux chercheurs avec un niveau socio-economique faible
- Aux chercheurs avec rupture de carrière etc.



# Conditions de travail et de rémunération

- Les conditions de travail doivent être conformes aux guidelines MSCA / COFUND et aux politiques nationales
- Détaillez les conditions de travail offertes par votre programme
  - ✓ Éléments de rémunération (e.g living allowance, mobility allowance, special needs allowance, long-term leave allowance) et les conditions d'éligibilité pour chaque élément
  - ✓ Avantages (e.g restaurant administratifs, CE)
  - ✓ Soutien administratif et locaux / services de(s) l'institution(s) hôte(s) (e.g centre d'accueil pour les étudiants internationaux, multilinguisme)
  - ✓ Couverture sociale / santé obligatoire
- Démontrez qu'elles sont ATTRACTIVES au regard des conditions de travail standard dans le(s) pays d'accueil
- Prévoyez des budgets attractifs pour couvrir les frais de recherche, de secondments et de formation des chercheurs
- Précisez les obligations pour les partenaires pendant les périodes de secondment
- Détaillez les services dédiés aux chercheurs avec famille, en situation de risque ou porteurs de handicap
- Vous pouvez prévoir des questionnaires d'évaluation annuels envoyés aux boursiers qui permettront de mettre en place des mesures correctives concernant les conditions d'accueil et de formation.



Eugenia SHADLOVA



Morgane BUREAU

Portail français dédié à Horizon Europe :  
[www.horizon-europe.gouv.fr](http://www.horizon-europe.gouv.fr)

Questions ?

[pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr](mailto:pcn-mariescurie@recherche.gouv.fr)



Chloé RICHARD



Vanessa TIXIER

Notre page LinkedIn: <https://www.linkedin.com/company/pcn-amsc-fr/>