

Check liste de la procédure de recrutement dans un programme MSCA COFUND.

- ✓ Publier le call le plus largement possible, en passant par les partenaires du COFUND, ainsi que les plateformes : Euraxess, Academic positions, Campus France, les réseaux des chercheurs, sociétés savantes. Le PCN peut aussi diffuser aux postes diplomatiques français.
- ✓ Les dates de publication du call sont importantes. Pour les doctorants, il n'est pas nécessaire de la faire trop tôt. Pour les doctorants, il est conseillé de faire les auditions en Mai-Juin. Il ne faut pas s'alligner sur le calendrier des masters, car les calendriers varient entre les pays, et souvent les candidats ont déjà obtenu le master bien avant de candidater au doctorat.
- ✓ Sélection en une étape/deux étapes : les procédures peuvent varier en fonction du type de programme
- ✓ Éligibilité : éviter une pré-sélection par le laboratoire. Il ne faut pas qu'il y ait de « filtrage » par le laboratoire. Quid des candidats hors scope du labo ? S'ils doivent être écartés, il faut que ça se fasse dans le cadre d'une procédure de pré-sélection plus large ; il faut que ça soit extrêmement bien justifié, et expliqué au candidat. Il faut définir parmi les critères d'évaluation le « matching » entre les laboratoires et les profils/sujets des candidats. Ce critère doit être porté à connaissance des candidats en amont de la candidature.
- ✓ Éligibilité : il faut garder 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.
- ✓ L'encadrant ne doit pas être impliqué dans le processus de sélection à ses phases initiales. Le candidat shortlisté peut contacter l'encadrant pour lui demander de l'aider à préparer l'oral. En revanche, si trois candidats ont été shortlistés pour le même encadrant, il doit les coacher tous les trois.
- ✓ Dans le cas de refus, il faut que les candidats puissent avoir un système d'appel (transparent et explicite).
- ✓ Faire attention aux procédures administratives internes de l'universités, notamment par rapport au calendrier/délais.

- ✓ Faire attention à l'équité dans le processus de recrutement.
- ✓ Faire attention à l'équilibre des genres. Comment faire si on n'arrive pas à le respecter dans le comité de sélection ? Par exemple, souvent on accepte les experts qui nous répondent en premier. – Il faut être réaliste à ce que vous promettez dans le dossier de candidature de votre programme COFUND. Si c'est un domaine très « masculin », il ne faut pas promettre du 50/50 dans le dossier initial, mais plutôt « minimum 20% », par exemple. Eviter au maximum de s'écarter de ce qui est annoncé dans l'Annexe 1 du GA.
- ✓ Bien anticiper avec les relations avec les RH, et avec les partenaires qui recrutent. Identifier en amont les personnes-ressource compétentes chez chaque partenaire. Connaître le niveau d'assistance attendu par les labos/RH et par les fellows.
- ✓ Faut-il envoyer le GA+Annexe 1 aux boursiers, ainsi qu'aux partenaires ? David Wizel (REA) a confirmé que l'envoi du GA+Annexe 1 aux boursiers, ainsi qu'aux partenaires est conseillé, mais non obligatoire.
- ✓ Faire un rétro-planning, en prévoyant à chaque fois de la marge, pour anticiper les retards.
- ✓ HFSD . Procédure : faire un classement pour garder plusieurs candidats en réserve. On demande d'abord l'avis du FSD. Possibilité de faire un recours à l'avis du FSD, en remontant à l'HFSD.
- ✓ Dès le montage, prévoir un appel à candidatures optionnel au cas où on ne recrute pas assez de chercheurs pendant les deux premiers appels. Un appel supplémentaire, si non prévu initialement, c'est possible, mais il faut avoir des bonnes raisons (par ex. refus de visas) pour que ça soit accepté par la REA.