

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES COMMISSIONS
DE RECRUTEMENT DE L'ACADEMIE ROYALE DES
BEAUX-ARTS

CHAPITRE I - Dispositions générales

Les Commissions de recrutement de l'Académie Royale des Beaux-Arts sont organisées conformément aux dispositions du décret du 20 décembre 2001 fixant les règles spécifiques à l'Enseignement supérieur artistique organisé en Écoles supérieures des Arts :

1. Les Commissions de recrutement sont chargées d'examiner les candidatures aux emplois et mandats à conférer. Il peut y avoir autant de Commissions de recrutement qu'il y a de postes à pourvoir. Elles n'ont aucun caractère permanent¹.
2. Conformément à l'article 66 du décret du 20 décembre 2001, les Commissions sont composées de la manière suivante :
 - un président : le directeur², **ou son suppléant** ;
 - quatre membres minimum faisant partie du personnel enseignant;
 - **le directeur adjoint peut être associé à la commission, il n'a toutefois qu'une voix consultative**;
 - pour le recrutement des professeurs et des directeurs : des experts extérieurs dont le nombre ne peut être supérieur au nombre de représentants des membres du personnel pédagogique.
3. Les Commissions de recrutement ainsi que leur composition sont constituées par le Pouvoir organisateur, sur proposition du Conseil de gestion pédagogique.
4. Les Commissions de recrutement remettent un avis motivé sur chaque candidature au Conseil d'option s'il échet, au Conseil général des options et au Conseil de gestion pédagogique³.

CHAPITRE II - Mission

La Commission de recrutement :

1. est chargée d'examiner les candidatures aux emplois et mandats à conférer sur la base du projet pédagogique et artistique⁴, de l'examen du curriculum vitae et s'il échet d'un entretien avec le candidat.
2. remet, par l'intermédiaire du président, un avis motivé sur chaque candidature à l'attention du Conseil **de cursus** s'il échet, du Conseil général des **cursus** et du Conseil de gestion pédagogique⁵.

¹ Art. 64, Décret du 20 décembre 2001, M. B. 03/05/2002.

² La Commission de recrutement constituée dans le cadre d'un mandat de directeur est présidée par le représentant du Pouvoir organisateur ou son délégué.

³ La Commission de recrutement constituée dans le cadre d'un mandat de directeur remet son avis motivé directement au Conseil de gestion pédagogique.

⁴ Pour plus de précisions sur le projet pédagogique et artistique du candidat : Art. 8 à 12bis du décret du 20 décembre 2011 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Écoles supérieures des Arts.

⁵ *Ibidem*.

La Directeur transmet ensuite l'avis du Conseil de gestion pédagogique au Pouvoir organisateur, accompagné du procès-verbal de la Commission de recrutement et du procès-verbal du Conseil de Gestion pédagogique.

CHAPITRE III – Désignation des membres

1. Le Conseil de gestion pédagogique propose l'appel public des postes et des mandats à pourvoir⁶.
2. Pour le recrutement des professeurs et des directeurs, le Conseil de gestion pédagogique veille à prévoir la présence d'au moins un expert extérieur à l'Académie au sein de chaque Commission de recrutement. Pour chaque Commission, il émet des propositions à la direction.
3. La direction veille à informer les membres du personnel enseignant, de la recherche de membres internes du jury pour les Commissions de recrutement : elle fixe les conditions pour accéder à cette mission par email.
4. Les membres du personnel enseignant souhaitant participer aux Commissions de recrutement se manifestent auprès de la direction par email.
5. La direction remet une proposition de composition des Commissions de recrutement au Conseil de gestion pédagogique : celle-ci comprend la liste des membres internes du personnel enseignant et au moins un expert extérieur à l'Académie (pour les professeurs et les directeurs), ainsi que des suppléants potentiels en cas d'indisponibilité du membre externe proposé.
6. Cette proposition de composition des Commissions de recrutement est remise au Pouvoir Organisateur qui décide de leur constitution.

CHAPITRE IV - Fonctionnement

A. Réunions

1. Le directeur préside la Commission de recrutement⁷.
2. La Commission de recrutement désigne en son sein un vice-président appelé à remplacer le président en cas de nécessité.
3. La Commission de recrutement désigne un secrétaire chargé de la rédaction du procès-verbal. Il s'agit d'un membre du personnel administratif de l'Académie ou du Pouvoir Organisateur. Il ne prend pas part au débat, ni au vote. En dernier recours, il peut s'agir d'un membre interne de la Commission. Dans ce cas, il prend part au débat et au vote.
4. La direction invite chaque organisation syndicale à désigner un représentant qui siègera au sein des Commissions en tant qu'observateur. Chaque observateur sera convoqué en même temps que les membres de la Commission.

⁶ Le Pouvoir organisateur publie au Moniteur belge, au plus tard le 1^{er} mai, un appel aux candidatures pour chaque emploi vacant à pourvoir. Ces emplois sont accessibles aux membres du personnel nommés à titre définitif par changement d'affectation, par mutation ou extension de charge, aux membres du personnel temporaires désignés à durée indéterminée par extension de charge et aux candidats à une désignation à titre temporaire.

⁷ La Commission de recrutement constituée dans le cadre d'un mandat de directeur est présidée par le représentant du Pouvoir organisateur ou son délégué.

5. Le Pouvoir Organisateur peut être représenté par un observateur qui veillera à la régularité des auditions et à la rédaction d'une motivation conforme à la jurisprudence et aux principes généraux du droit administratif.
6. La Commission de recrutement se réunit sur convocation du directeur.
7. Sauf cas d'urgence dont il est fait état dans la convocation, les membres sont convoqués au moins cinq jours ouvrables avant la date fixée pour la séance.
8. Les convocations sont faites par écrit (et par email) et envoyées à domicile, sous la signature du directeur ; elles comportent toujours le lieu, la date et l'heure de la réunion.
9. Toutes les réunions de la Commission de recrutement se tiennent à l'Académie et en dehors de l'horaire des cours sauf en cas de force majeure.
10. Le **Directeur**, ou celui qui préside en son absence, vérifie si les conditions fixées pour délibérer valablement sont remplies.

B. Examen des candidatures

1. Les formes et les délais requis pour la présentation des candidats retenus devant la Commission de recrutement sont repris dans l'appel aux candidatures pour chaque mandat et emploi vacant à pourvoir.
2. Les convocations sont faites par **email avec accusé de réception** et envoyées à domicile du candidat, sous la signature du Président; elles comportent toujours le lieu, la date, l'heure de la présentation ainsi que l'emploi ou mandat concerné.
3. La direction examine la conformité des dossiers de candidature et en informe chaque Commission de recrutement.
4. La Commission de recrutement examine les projets pédagogiques et artistiques des candidats. Elle analyse et classe, s'il y a lieu, les candidatures.
5. L'appréciation du candidat portera sur le projet pédagogique et artistique rédigé par le candidat et son adéquation avec le projet pédagogique et artistique de l'Académie ainsi que sur les expositions, manifestations publiques, les publications et les publications scientifiques. Dans les critères de motivation, il sera tenu compte de l'ancienneté de service au sein de l'établissement.
6. Pour les emplois de professeur et d'assistant, la Commission de recrutement est tenue d'examiner prioritairement les demandes de changement d'affectation de membres du personnel de l'Académie. Il en sera de même des extensions de charge qui seront examinées prioritairement par la Commission de recrutement.
7. Les avis formulés font l'objet **d'un vote** de la Commission de recrutement **au scrutin secret et à la majorité absolue des voix**. Les abstentions et les votes non valables ne rentrent pas en ligne de compte dans le comptage des votes. Un vote exprimé au scrutin secret peut être oui/non/abstention ou nul. Sont considérés comme nuls et donc non valables, les bulletins donnant une double réponse, ceux se distinguant par un signe apparent quelconque ou les bulletins blancs.
8. Un membre de la Commission de recrutement qui est candidat ou apparenté à un candidat jusqu'au deuxième degré inclusivement, ne participe pas au vote le concernant.

C. Procès-verbal des réunions

1. Un procès-verbal provisoire est établi en séance. Le procès-verbal définitif est approuvé et signé par les membres internes et externes de la Commission dans les quinze jours ouvrables.

2. Le procès-verbal mentionne
 - l'objet de la Commission de recrutement;
 - le lieu et la date de réunion, les heures d'ouverture et de clôture;
 - le nom des membres présents ou excusés;
 - le nom des candidats invités;
 - s'il y a lieu, le nom des candidats qui ne se seront pas présentés;
 - la constatation par le président que les conditions réglementaires pour délibérer sont valablement réunis;
 - les avis donnés.
3. Le procès-verbal doit reprendre une synthèse des débats et de façon analytique très soignée les conclusions arrêtées, le vote au scrutin secret étant expressément mentionné comme tel.
4. Les conclusions arrêtées permettent de motiver adéquatement le choix de la Commission de recrutement : conformément au décret du 20 décembre 2001, elles assurent une comparaison effective des titres et mérites de chaque candidat.
5. L'avis motivé du Conseil de Gestion pédagogique est rédigé de manière à assurer au Pouvoir Organisateur son libre choix dans la désignation du candidat.
6. Le secrétaire de la Commission de recrutement, désigné au sein de la Commission, est chargé de la rédaction du procès-verbal.