

## Fiche pratique ODYSSEE

### Président d'un comité de sélection – Résultat des demandes de recrutement

Pour rappel, il existe une [Fiche pratique ODYSSEE - Président d'un comité de sélection – Sélection des candidats à l'audition](#).

#### 1. Saisie des résultats de la 1<sup>ère</sup> réunion

Après l'audition des candidats, vous devez saisir dans ODYSSEE les résultats des demandes de recrutement sur le poste ouvert.

Les candidats retenus pour audition sont visibles en cliquant sur l'onglet « candidats auditionnés ».

Vous devez commencer par renseigner l'avis du comité de sélection, en cliquant sur « Saisir les votes » :



Sélection pour l'audition **Candidats auditionnés** Classement des candidats

 **Vote collégial**

Vous avez opté pour le mode de vote collégial. En cliquant sur "Saisir les votes", vous pourrez indiquer un vote du jury qui sera identique pour tous les avis individuels des candidats. Vous pourrez ensuite les consulter et/ou les modifier en cliquant sur "Modifier les votes".

**Saisir les votes**

### Liste des candidats

Rechercher un candidat

Rechercher par nom

Rechercher un candidat



Afficher seulement les avis à compléter

Civilité	Nom	Prénom	Type de candidature	Décision du jury	Second avis
M.	Akhilleus	Achille	Concours		Compléter
M.	cito	coco	Recrutement Etranger		Compléter
Mme	Détachement	Candidat-Un	Détachement		Compléter

Lignes par page 10

1-3 sur 3 < > 1 >

Sélectionnez le candidat, une fenêtre s'ouvre qui vous permet d'indiquer le détail du vote :

## Saisie des votes

Tous les champs sont obligatoires

Nombre de votants

8

Bulletins nuls

0

Suffrages exprimés

8

Bulletins blancs

0

En accord

7

En désaccord

1

Vous pourrez toujours modifier la modalité de vote ainsi que la saisie des votes en cas d'erreur.

## 2. Saisie des résultats à l'issue de l'audition

Une fois le détail des votes saisi, vous pouvez sélectionner les candidats retenus à l'issue de l'audition en cliquant sur « Compléter » en bout de ligne dans la fenêtre qui s'ouvre.

## Liste des candidats

Rechercher un candidat

Rechercher par nom

Rechercher un candidat



Afficher seulement les avis à compléter

Civilité	Nom	Prénom	Type de candidature	Décision du jury	Second avis
M.	Akhilleus	Achille	Concours		Compléter
M.	cito	coco	Recrutement Etranger		Compléter
Mme	Détachement	Candidat-Un	Détachement		Compléter

Lignes par page 10

1-3 sur 3

1

Dans cette fenêtre, vous pouvez :

- Prendre connaissance de l'avis que vous aviez saisi sur la candidature lors de la 1<sup>ère</sup> réunion ;
- Saisi le résultat et l'avis à l'issue de l'audition.

En cliquant sur « Enregistrer et passer au suivant » vous pouvez saisir le résultat du second candidat et ainsi de suite.

### Saisie de l'avis individuel de M. Akhilleus Achille

Motif du premier avis

#### Second avis : candidat(e) auditionné(e)

Avis

Favorable

Défavorable

Motif détaillé

17/700 caractères

candidat .....

#### Saisie des votes sur l'ensemble des avis donnés

Nombre de votants :

8

Bulletin nuls :

0

Suffrages exprimés :

8

Bulletin blancs :

0

En accord :

7

En désaccord :

1

Annuler

Enregistrer et passer au suivant

Si vous actualisez la fenêtre, vous verrez que le résultat apparaît dans le tableau :

## Liste des candidats

Rechercher un candidat

Rechercher par nom

Rechercher un candidat



Afficher seulement les avis à compléter

Civilité	Nom	Prénom	Type de candidature	Décision du jury	Second avis
M.	Akhilleus	Achille	Concours	FAVORABLE	Modifier
M.	cito	coco	Recrutement Etranger		Compléter
Mme	Détachement	Candidat-Un	Détachement		Compléter

Lignes par page 10

1-3 sur 3

1

A ce stade, il vous est toujours possible de revenir sur une saisie pour la modifier.

### 3. Vérifier les résultats saisis

Lorsque vous avez complété les avis et motifs pour l'ensemble des candidats, vous pouvez vérifier le classement et le modifier s'il le faut à l'aide des flèches ou supprimer un candidat classé avec la corbeille :

Sélection pour l'audition   Candidats auditionnés   **Classement des candidats**

### Validation du classement

Une fois le classement effectué, vous pouvez le valider afin que l'établissement en prenne connaissance. Tous les candidats classés doivent avoir un avis individuel motivé saisi dans l'onglet «Candidats auditionnés».

**Valider le classement du jury**

### Liste des candidats (3)

Classer un candidat   Réinitialiser le classement

1. M. Akhilleus Achille  
2. M. cito coco   
3. Mme Détachement Candidat-Un  

#### 4. Valider le classement du jury

Si vous cliquez sur « valider le classement du jury », une fenêtre s'ouvre avec la liste des candidats classés :



The screenshot shows a dialog box titled "Validation du classement du jury" with a "Fermer x" button in the top right corner. Below the title, it says "Classement des candidats :" followed by a list: "1. M. Akhilleus Achille", "2. M. cito coco", and "3. Mme Détachement Candidat-Un". At the bottom right, there are two buttons: "Annuler" and "Valider", with the "Valider" button highlighted by a blue border.

Si cela est bien conforme à la décision du jury, cliquez sur « Valider ».

**A ce stade, les candidats ne sont destinataires d'aucune information.**

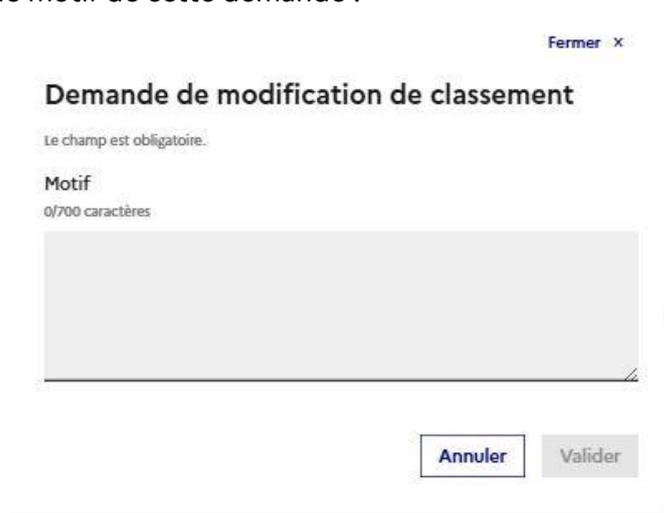
Ce sont les services RH de l'établissements qui notifient les décisions aux candidats.

Ainsi, si lorsque vous avez fini, vous vous apercevez d'une erreur, vous pouvez cliquer sur « Demander une modification de classement » et procéder à la modification.



The screenshot shows the "Classement des candidats" tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there is a section titled "Liste des candidats (3)" containing a list of three candidates: "1. M. Akhilleus Achille", "2. M. cito coco", and "3. Mme Détachement Candidat-Un". Below this list, there is a section titled "Modifier le classement" with a sub-heading "Modifier le classement". Below the sub-heading, there is a paragraph: "Si vous vous êtes trompé(e) lors de la validation du classement ou vous souhaitez le modifier, vous pouvez demander à l'établissement de vous redonner la main." Below this paragraph, there is a button labeled "Demander une modification de classement" which is highlighted with a blue border.

Vous devez indiquer le motif de cette demande :



**Demande de modification de classement**

Le champ est obligatoire.

**Motif**  
0/700 caractères

Fermer x

Ensuite, l'établissement, en fonction du motif, accepte ou refuse la demande de modification :



**Modifier le classement**

Votre demande de révision de classement a été transmise au gestionnaire d'établissement le 29/04/2025. Elle doit être validée par ce dernier pour vous permettre la modification.

**Motif** ^

erreur

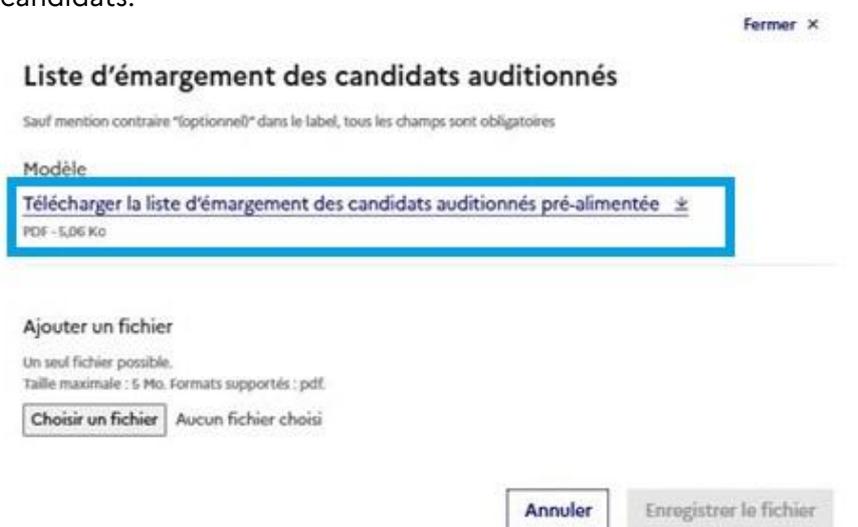
Une fois la modification faite, vous pourrez télécharger le nouveau PV :



**!** Vous avez modifié le classement. Un nouveau procès-verbal doit être établi. x

## 5. Télécharger et téléverser les listes d'émargement et PV

Sur la même page vous pouvez télécharger puis téléverser la liste d'émargement des membres du jury et des candidats.



**Liste d'émargement des candidats auditionnés**

Sauf mention contraire "optionnel" dans le label, tous les champs sont obligatoires

**Modèle**

[Télécharger la liste d'émargement des candidats auditionnés pré-alimentée](#) ⚙️  
PDF - 5,06 Ko

**Ajouter un fichier**  
Un seul fichier possible.  
Taille maximale : 5 Mo. Formats supportés : pdf.

Aucun fichier choisi

Fermer x

Fermer ×

## Seconde liste d'émargement des membres du jury

Sauf mention contraire "(optionnel)" dans le label, tous les champs sont obligatoires

Modèle

[Télécharger la seconde liste d'émargement des membres du jury pré-alimentée](#)   
PDF - 4,01 Ko

Ajouter un fichier

Un seul fichier possible.  
Taille maximale : 5 Mo. Formats supportés : pdf.

Aucun fichier choisi

### Téléversement des pièces

#### Seconde liste d'émargement des membres du jury

En cliquant sur le bouton "Téléverser" ci-dessous vous aurez la possibilité de télécharger le modèle pré-rempli du document puis de le téléverser. Ensuite, pour remplacer le document déposé, il faut d'abord le supprimer

#### Liste d'émargement des candidats auditionnés

En cliquant sur le bouton "Téléverser" ci-dessous vous aurez la possibilité de télécharger le modèle pré-rempli du document puis de le téléverser. Ensuite, pour remplacer le document déposé, il faut d'abord le supprimer

#### Second procès-verbal du jury : le classement

En cliquant sur le bouton "Téléverser" ci-dessous vous aurez la possibilité de télécharger le modèle pré-rempli du document puis de le téléverser. Ensuite, pour remplacer le document déposé, il faut d'abord le supprimer

Le procès-verbal du jury, quant à lui, n'est téléchargeable qu'après la validation du classement (avant cela, le bouton est grisé et inactif).