



Section des unités de recherche

Processus de préparation de l'évaluation des unités de recherche

février 2010

Processus de préparation de l'évaluation des unités de recherche



Objet

L'évaluation externe d'une unité de recherche comporte quatre grandes étapes : préparation, visite, rédaction, notation.

On détaille ici la phase de préparation de cette évaluation. Elle démarre à la déclaration d'intention déposée par la(les) tutelle(s) et se termine au début de la visite par le comité d'experts.

Principe

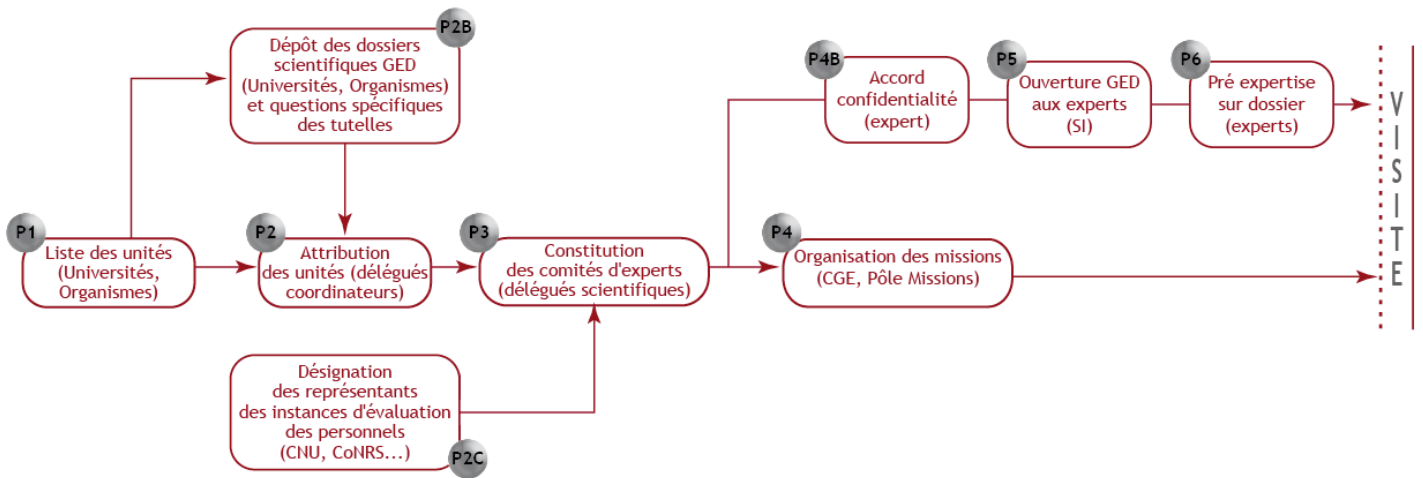
La préparation comporte deux aspects l'un organisationnel, l'autre d'expertise. Cette phase du processus d'évaluation a pour objectif d'optimiser l'efficacité de la visite sur site par le comité d'experts. Il s'agit de préserver la nécessaire indépendance des évaluateurs par rapport aux entités évaluées tout en plaçant les experts dans les conditions optimales pour leur travail. Outre les aspects matériels, il faut maintenir un niveau d'échanges d'informations entre comité et unité qui permette au comité d'appréhender l'évaluation dans les meilleures conditions (absence de conflits d'intérêt, documents disponibles, ...). A l'issue de la préparation, le comité doit disposer d'une problématique de questionnement de l'unité, c'est-à-dire avoir une première perception des enjeux scientifiques et organisationnels qui se posent à celle-ci.

Documents de travail, de référence...

Les différents documents utilisés au cours de cette phase sont :

- le **dossier unique d'évaluation**. Ce document, qui a été rempli par le directeur d'unité sur une base élaborée avec les différentes tutelles, permet de dresser le bilan de l'activité de l'unité ou de l'équipe et de présenter son projet scientifique.
- le **carnet de visite** d'une unité de recherche fixant les modalités scientifiques de l'expertise.
- le **tableau des effectifs** précisant les effectifs globaux et leur répartition par tutelle est prérempli par le directeur du laboratoire. Le décompte des producteurs est à valider par le comité d'experts.
- la **lettre de mission** envoyée par l'AERES au président du comité d'experts ; elle fixe les conditions générales et spécifiques à chaque visite.
- l'**ordre du jour** selon le modèle défini par l'AERES établi par le président du comité d'experts en liaison avec le délégué scientifique de l'AERES ; il est communiqué aux experts, aux tutelles ainsi qu'au directeur d'unité.

Déroulé



- P1.** Identification des unités à évaluer
- P2.** Attribution de l'unité à un délégué scientifique et à une CGE
- P2B.** Dépôt des dossiers des unités dans la GED et transmission à l'AERES des lettres de mission
- P2C.** Désignation des représentants des instances d'évaluation des personnels (CNU, CoNRS, CSS INSERM...)
- P3.** Constitution du comité d'experts et saisie dans la GED
- P4.** Organisation matérielle de la visite
- P4B.** Réception des accords de confidentialité signés par les experts
- P5.** Ouverture de l'accès GED à chaque expert
- P6.** Pré-expertise : Examen du dossier d'évaluation et préremplissage du tableau des effectifs

- **Étape P1 : Identification des unités à évaluer**

La liste des unités à évaluer est établie sur la base des déclarations des universités et organismes de recherche. La tutelle responsable du dépôt du dossier, est chargée de cette tâche dans le cas des unités mixtes de recherche, la direction des organismes concernés dans le cas des unités propres. Les autres tutelles transmettent à l'AERES la liste des unités dont elles acceptent la cotutelle.

- **Étape P2 : Attribution de l'unité à un DS et à un CGE**

Un délégué scientifique et un chargé de gestion et d'évaluation (CGE) sont chargés, par le délégué coordinateur et la déléguée administrative respectivement, de l'organisation et de la gestion de l'évaluation de chaque unité. Le cas des unités clairement identifiées comme interdisciplinaires est traité selon une procédure spécifique.

- **Étape P2B : Dépôt des dossiers scientifiques dans l'application de Gestion Electronique de Documents (GED) de l'AERES et transmission des lettres de mission**

Les établissements déposent les bilans et projets scientifiques des unités dont ils sont tutelles principales dans l'application de Gestion Electronique de Documents (GED) de l'AERES selon un calendrier préalablement fixé. Dans le cas des UMR, c'est l'université qui dépose les dossiers, les organismes transmettant parallèlement la liste des UMR en renouvellement ou en création à l'AERES. Ils déposent les dossiers de leurs unités propres.

Au début de chaque vague de contractualisation, les tutelles sont consultées globalement par l'AERES pour qu'elles lui adressent leurs requêtes spécifiques à chaque unité à évaluer. Celles-ci sont communiquées au délégué scientifique et au président du comité d'experts, dans les limites fixées par l'indépendance de l'AERES et en conformité avec sa charte de déontologie.

- **Étape P2C : Désignation des représentants des instances d'évaluation des personnels**

Les instances d'évaluation des personnels dont relèvent les unités évaluées proposent à l'AERES leur représentant qui, nommé par le directeur de la section, participera aux travaux des comités d'experts .

- **Étape P3 : Constitution du comité d'experts**

Le comité d'experts est constitué par le délégué scientifique en se référant au vivier d'experts. Un président de comité est nommément désigné. Les règles de constitution du comité d'experts sont rassemblées dans le document « carnet de visite » approuvé par le Conseil de l'AERES (http://www.aeres-evaluation.fr/IMG/pdf/Carnet_Visite_Unites_Vague_A_291009.pdf).

La date de visite est fixée par le délégué scientifique en accord avec le président du comité et le directeur d'unité et transmise aux tutelles, ainsi qu'aux responsables des membres de droit des comités (CoNRS, CNU, CSS-INSERM,...) qui désignent un représentant.

Les directeurs d'unités communiquent au délégué scientifique la liste des personnalités avec qui ils/elles sont potentiellement en conflit d'intérêt.

La composition du comité d'experts est transmise aux tutelles.

Sous l'autorité du directeur, le délégué scientifique est attentif à la diversité des champs de compétence nécessaires à l'évaluation de l'unité et en particulier dans les cas de pluridisciplinarité, d'unités à forte composante technique...

- **Étape P4 : Organisation matérielle de la visite**

Le déplacement des experts est géré conjointement par les chargés de gestion des évaluations et le pôle missions de l'AERES.

Transports et hébergement sont à la charge de l'AERES.

Le déroulé de la visite est discuté entre le délégué scientifique et le directeur d'unité. Il est conforme au carnet de visite des unités de recherche.

- **Étape P4 B : Signature par l'expert de l'accord de confidentialité**

Chaque expert s'engage à respecter les règles de confidentialité et de prévention des conflits d'intérêt. Cet engagement doit parvenir à l'AERES avant l'ouverture des droits d'accès de l'expert à la GED.

- **Étape P5 : Mise à disposition des documents**

Les documents nécessaires à l'évaluation sont mis à disposition des experts sur le système de Gestion Electronique des Documents de l'AERES. Des codes d'accès garantissant la confidentialité des informations sont fournis aux experts. Un exemplaire papier du document unique d'évaluation est fourni par le laboratoire évalué à chaque membre du comité d'experts au moins 2 semaines avant la visite sur site.

- **Étape P6 : Pré-expertise sur dossier**

Le tableau des effectifs de l'unité prise dans son ensemble est pré-rempli par le directeur d'unité¹. Il détaille la répartition des effectifs entre enseignants-chercheurs et chercheurs. Les experts en lien avec le délégué scientifique de l'AERES valident le décompte des producteurs.

Les experts étudient les dossiers d'évaluation préalablement à la visite et préparent leurs questions.

Le président du comité peut demander à un ou plusieurs experts d'examiner plus particulièrement une partie donnée de l'activité du laboratoire. Les experts rédigent alors des notes préalables où ils rassemblent des éléments notamment factuels, qui pourront ensuite servir de base au rapport d'évaluation.

¹ Ce pré-remplissage contribue à l'auto-évaluation de l'unité de recherche.