



CONSEIL D'ADMINISTRATION
Séance du vendredi 27 septembre 2019
Délibération n°2019-38

Membres présents :

<u>MEMBRES ELUS</u>	<u>MEMBRES EXTERIEURS</u>	<u>PERSONNALITÉS INVITEES</u>
<p>Collège A : M. Vincent EGEA.</p> <p>Collège B : Mme Claire GOLLETY. M. Aurélien SIRI.</p> <p>Collège C : Mme Evelyne FONTAINE. M. Jean-Louis ROSE.</p> <p>Collège des BIATSS : M. Ridjal ABDOULAHY.</p> <p>Collège des USAGERS : Mme Benoïse BEN ATHMANE. M. Anil ABDOULKARIM représenté par Mme. Benoïse BEN ATHMANE.</p>	<p>Membres de droit : Monsieur Benoit ROIG représenté par M. Aurélien SIRI M. Philippe AUGÉ représenté par M. Aurélien SIRI.</p> <p>Représentant des activités économiques : M. Zainal CHARAFOUDINE.</p> <p>Représentant des organismes de salariés : Monsieur Abdoul DAHALANI représenté par M. Zainal CHARAFOUDINE.</p> <p>Personnalité extérieure : Mme Anrafati COMBO représentée par M. Zainal CHARAFOUDINE.</p>	<p>M. Jean François COLOMBET, Préfet de Mayotte, Chancelier des universités, Mme Béatrice GILLE, Rectrice de l'Académie de Montpellier, Chancelière des universités, M. Gilles HALBOUT, Vice-Recteur de Mayotte, M. Zoubair Ben Jacques ALONZO, Directeur Général de la CCI de Mayotte, M. Jean-Marc LELEU, Directeur Régional des Finances Publiques de Mayotte, M. Fouad DOGGA, chargé de mission vie universitaire du Vice-Rectorat de Mayotte, Mme Onja ANDRIAMIANDRA, Directrice des affaires Financières, M. Fortuné DEMBI, Directeur des Ressources Humaines.</p> <p>QUORUM ordinaire : 15/20 <i>(majorité des membres en exercice présente ou représentée)</i></p> <p>QUORUM budgétaire et statutaire : 10/20 <i>(majorité de l'effectif légal présente)</i></p>

Membre absents (excusés) : Monsieur Thierry GALARME (Représentant des organisations d'employeurs), M. Soibahadine IBRAHIM RAMADANI (Président du Conseil Départemental), M. Hugues DELOUTE (Personnalité extérieure), M. Nicolas LEROY (Représentant des professeurs d'université).

Invités absents (excusé) : M. Jean-François COLOMBET (Préfet de Mayotte – Chancelier des universités),

A l'ouverture de la séance, 9 personnes sont présentes sur les 20 membres composant le conseil d'administration, 5 procurations ont été données : M. Philippe AUGÉ (président de l'université partenaire de Montpellier) à M. Aurélien SIRI, Monsieur Benoit ROIG (président de l'université partenaire de Nîmes) représenté par M. Aurélien SIRI, M. Anil ABDOULKARIM (Représentant des usagers) représenté par Mme. Benoïse BEN ATHMANE, Monsieur Abdoul DAHALANI (Représentant des organismes de salariés) représenté par M. Zainal CHARAFOUDINE, Mme Anrafati COMBO (Personnalité extérieure) représentée par M. Zainal CHARAFOUDINE.

Nature de l'acte :

Vu le décret n°2011-1299 modifié du 12 octobre 2011 portant création du CUFR de Mayotte,
 Vu le Règlement Intérieur du Centre Universitaire de Formation et de Recherche de Mayotte mis à jour des modifications votées au CA du 25 avril 2017;

Le conseil d'administration après en avoir délibéré, décide :

Article unique

La Charte d'accueil des Chercheurs Contractuels est approuvée.

Résultats du vote :

Nombre de votants..... : 15	Pour..... : 15
Abstention..... : 0	Contre..... : 0

Le président du conseil d'administration du CUFR
Zaina CHARAFFOUDINE

Le directeur du CUFR
Aurélien SIRI

<p>Envoi au contrôle de légalité le :</p> <p><i>En application de l'article R.421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif de Mayotte peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, dans un délai de 2 mois à compter de sa publication et de transmission au représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>	<p>Certifié exécutoire le :</p> <p><i>En application de l'article 21 du décret n° 2011-1299 précité, les délibérations du conseil d'administration sont exécutoires dans un délai de 15 jours suivant leur réception par le représentant de l'Etat à Mayotte.</i></p>
---	--



CHARTRE D'ACCUEIL DES CHERCHEURS CONTRACTUELS

PREAMBULE

Préoccupé par la carrière de ces jeunes chercheurs, le CUFR a décidé d'adopter une charte interne définissant les conditions de leur recrutement et de leur accueil, en accord avec le contenu de la Charte européenne du chercheur¹. Le CUFR s'engage ainsi dans une politique d'accueil visant à favoriser leur développement personnel et professionnel. Le CUFR accorde en particulier une grande importance à la concordance entre la durée de leur contrat et l'accomplissement de leur projet et souhaite garantir leur autonomie dans l'exercice de la recherche.

Des chercheurs contractuels (post-doctorants) sont recrutés sur des projets de recherche spécifiques à l'initiative de chercheurs permanents du CUFR (appelés par la suite « chercheurs contractuels sur profil spécifique »).

Cette charte, qui explicite les rôles et les responsabilités de chacun, doit être signée, en début de contrat, par les chercheurs contractuels, leur(s) chercheur(s) référent(s) et les responsables des départements, quelle que soit leur voie d'entrée au CUFR. Sans valeur juridique, elle constitue un engagement institutionnel du CUFR sur les conditions d'accueil des chercheurs contractuels et un engagement moral des signataires à respecter un ensemble de bonnes pratiques. Elle est également signée par le directeur du CUFR qui est garant des conditions d'accueil dans le centre.

DEFINITIONS & OBJECTIFS

Définitions.

- Tout chercheur contractuel est titulaire d'un doctorat et est membre d'un ou plusieurs départements du CUFR (co-direction d'un post-doctorant). Un chercheur contractuel est accueilli de façon temporaire au CUFR pour y réaliser une activité de recherche qui s'inscrit dans le projet du département qui l'accueille.
- Sont appelés post-doctorants les chercheurs contractuels ayant soutenu leur thèse depuis moins de cinq ans au moment de leur recrutement par le CUFR sur un contrat de post-doctorat. Ils peuvent

¹ Document consultable sur : http://ec.europa.eu/eracareers/pdf/eur_21620_en-fr.pdf . La charte d'accueil des chercheurs contractuels du CUFR s'inspire par ailleurs fortement du Code de conduite de l'UPMC pour le recrutement, l'accueil et le développement de carrière des chercheurs post-doctoraux, de la Charte d'accueil des chercheurs contractuels de l'Ined, et du formulaire du processus de suivi et de développement Q6 de l'University of St Andrews (Royaume Uni), pour le guide de suivi professionnel.

se porter candidat avant l'obtention de leur diplôme de doctorat, mais doivent obligatoirement avoir déposé leur thèse au moment du début du contrat.

- On appelle chercheur référent le chercheur responsable du projet ou de l'axe de recherche pour lequel le chercheur contractuel est recruté.

Objectifs. Le recrutement d'un chercheur sur contrat permet de renforcer l'activité scientifique du/des département(s) d'accueil. Le CUFR considère qu'il est de son devoir de tout mettre en œuvre pour que le séjour des chercheurs contractuels constitue une étape valorisante de leur parcours professionnel sur le plan des compétences acquises et de perspectives de carrière.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Profils de recrutement. Le poste doit correspondre à un profil de chercheur et ne doit pas être confondu avec celui d'un ingénieur. Les activités des chercheurs contractuels peuvent être aussi variées que les activités des chercheurs permanents du CUFR. Dans tous les cas, ils doivent impérativement bénéficier d'un temps suffisant (au maximum 20% de leur temps de travail) qui leur permette

- de valoriser leurs travaux antérieurs (notamment la thèse) ou des travaux non directement liés au projet dans le cadre duquel ils ont été recrutés,
- de parfaire leur insertion dans le milieu de la recherche (participation à des séminaires, colloques, réseautage, réponse à des appels d'offres)
- d'acquérir des savoir-faire leur permettant une insertion professionnelle satisfaisante dans le monde académique ou dans un autre secteur.
- De monter des dossiers de candidatures à des postes MCF, CNRS...

Principe de mobilité.

- La mobilité étant reconnue comme moyen d'enrichir le développement professionnel des chercheurs, elle est fortement encouragée par le CUFR. En conséquence, il n'est pas souhaitable d'accueillir en contrat post-doctoral un candidat ayant effectué son contrat doctoral au CUFR et qui n'a pas eu d'expérience professionnelle en dehors du CUFR.
- Dans sa volonté de promouvoir l'internationalisation de la recherche, le CUFR pose le principe d'une égalité de traitement des candidats étrangers et s'engage à mettre en œuvre une politique d'accueil propice aux candidats de nationalité étrangère, ainsi qu'aux candidats de nationalité française pouvant faire état d'une expérience à l'étranger.

Rémunération.

- Les chercheurs contractuels recrutés au CUFR bénéficient d'une rémunération dont le montant dépend de critères objectifs (expérience professionnelle, règlement financier du bailleur de fonds) et des barèmes arrêtés en conseil d'administration.
- Le CUFR s'acquitte à leur égard et à l'instar de toutes les catégories de contractuels, des charges sociales incombant à un employeur public.
- Dans les conditions et les limites fixées par les textes relatifs au cumul d'activités à titre accessoire, les chercheurs contractuels peuvent être autorisés à exercer des activités accessoires rémunérées (enseignement, valorisation, conseil, expertise rémunérée, etc.).

Durée.

- Sauf exceptions, la durée des contrats varie de quelques mois à quatre années
- La durée du contrat doit être adaptée au projet pour lequel le chercheur contractuel est recruté afin d'éviter l'enchaînement de plusieurs contrats de court terme en CDD dans la même équipe ; elle doit idéalement prévoir une période de valorisation des résultats.
- La prolongation d'un contrat est exceptionnelle et suppose l'obtention du financement nécessaire avec un objectif de réalisation explicite et partagé. Elle doit être anticipée, de manière à ne pas déstabiliser les conditions de travail du chercheur.

Publicité des recrutements.

- Toute proposition de poste doit faire l'objet d'une publication même dans le cas où un candidat est déjà pressenti pour ce recrutement
- Les appels à candidature sont diffusés le plus largement possible auprès de la communauté scientifique.
- L'information diffusée concerne les points suivants :
 - le sujet ou le projet scientifique dans lequel le candidat s'insère,
 - les disciplines scientifiques,
 - la mission et les activités du poste,
 - les compétences et connaissances requises,
 - la date de prise de fonction et la durée (y compris les éventuelles conditions de renouvellement),
 - Le niveau de recrutement et le niveau requis,
 - les conditions salariales,
 - Les contraintes du poste,
 - les ressources disponibles (notamment pour la participation à des conférences),
 - les critères et procédures de sélection (y compris date de réponse).
- Aucune publicité de recrutement ne peut être faite sans une demande préalable de création de contrat auprès de la direction du CUFR.

Procédures de sélection.

- La sélection doit respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Les procédures de sélection sont adaptées au type d'appel d'offres. La sélection des chercheurs contractuels sur profil spécifique est organisée par les chercheurs recruteurs.
- A l'issue du processus de sélection, tous les candidats retenus pour l'audition doivent être informés des points forts et des points faibles de leur candidature. Un email sera envoyée au candidat recruté pour rappeler toutes les conditions de son recrutement (telles que déjà précisées dans l'appel à candidatures).

DROITS & DEVOIRS DU CHERCHEUR CONTRACTUEL

Les chercheurs contractuels s'engagent à mener le projet pour lequel ils ont été recrutés tout en préparant la suite de leur parcours professionnel. Leurs activités doivent être le produit d'un bon équilibre entre leurs propres intérêts et ceux du projet qu'ils servent. Ils sont encouragés à nouer le plus de liens possibles

avec des chercheurs du CUFR qui pourraient les conseiller dans la conduite de leur recherche, dans la valorisation de leurs travaux et dans leur insertion professionnelle. Pour mener à bien leur recherche et tirer le meilleur parti de leur insertion au CUFR, ils s'engagent à respecter un ensemble de bonnes pratiques listées ci-dessous.

Les conditions d'accueil. Les responsables d'équipe et de département doivent assurer au chercheur post-doctoral l'environnement le plus stimulant possible et adapté à l'accomplissement de son projet de recherche, un espace de travail, un accès aux équipements et des ressources en fonctionnement adéquats (missions, congrès).

Conduite de projet. Pour tirer le meilleur parti de son accueil au CUFR, le chercheur contractuel s'engage à :

- Etablir un plan de travail dès le début de son accueil. Ce plan de travail doit être défini avec le chercheur référent à l'occasion d'une réunion organisée à l'arrivée du chercheur contractuel (voir le guide d'entretien en annexe 1). A cette même occasion, son projet professionnel devra être discuté, de même que des points cruciaux pour son devenir de chercheur (voir le tableau de suivi d'entretien proposé en annexe 2). Discuter de ce qui devrait advenir après la fin du contrat est la meilleure façon de préparer l'accueil du chercheur contractuel au CUFR;
- Maintenir un contact constant avec son chercheur référent, en informant régulièrement de l'avancée des missions (mail régulier recommandé) et en prenant notamment l'initiative de rendez-vous réguliers avec lui/elle (idéalement, au moins une fois par mois). Si elles donnent lieu à des décisions ou orientations importantes, ces réunions peuvent faire l'objet d'un bref compte-rendu partagé entre le chercheur contractuel et son chercheur référent ;
- Signaler sans tarder toute difficulté encourue dans l'exercice de la recherche à son chercheur référent et/ou au DRH et/ou au responsable du département, qu'il s'agisse de difficultés relationnelles, psychologiques ou physiques encourues dans la réalisation de sa recherche. Il est bien entendu que ces informations doivent rester confidentielles.

Vie scientifique. Les chercheurs contractuels accueillis au CUFR sont accueillis dans un département de recherche à titre principal et peuvent s'affilier secondairement à un autre département. Comme les autres chercheurs, ils sont tenus de participer à l'ensemble des activités de leur département.

Déontologie scientifique. Le chercheur contractuel s'engage à respecter les règles en matière de recherche scientifique, en particulier :

- Respect de la confidentialité de certains documents, résultats ou certaines données ;
- Protection des données individuelles et utilisation de ces données dans le seul but des travaux de recherche ;
- Respect de la propriété intellectuelle et exclusion de toute forme de plagiat, dont les auteurs peuvent encourir des sanctions disciplinaires et/ou des poursuites pénales ;
- Citation du CUFR en plus de celle du laboratoire d'accueil, dans la signature des communications, publications ou autres formes de valorisation réalisées pendant la période d'accueil au centre ;
- Discussion préalable sur le choix des données mobilisées et de l'orientation donnée à la publication scientifique avec le chercheur référent et/ou responsable du projet.

Respect des règles administratives du CUFR. Le chercheur contractuel s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur en vigueur au CUFR² ;

² Lien vers le RI disponible sur le site internet du CUFR

- En règle générale, être présent dans les locaux du CUFR ; ou à défaut informer son chercheur référent de son temps de présence. Les salariés du CUFR doivent avoir un ordre de mission (éventuellement permanent) lorsqu'ils travaillent en dehors du territoire de Mayotte.

Formation, valorisation & préparation de l'insertion professionnelle. Les chercheurs contractuels sont invités à tirer profit de toutes les ressources du CUFR pour préparer leur insertion professionnelle, dans le monde académique ou dans un autre secteur.

- Pour développer leurs compétences, les chercheurs contractuels sont encouragés à participer aux formations organisées par le centre, à solliciter des formations externes spécifiques auprès du service de gestion des formations ou à organiser par eux-mêmes des ateliers.
- Afin de faire connaître leurs recherches et de poursuivre leur formation à la présentation orale et à la discussion de leurs travaux, les chercheurs contractuels sont encouragés à présenter leurs travaux lors de séminaires internes au CUFR à divers stades de l'avancement de leurs travaux : réunions d'équipe, séminaires de la CS, conférences du CUFR...
- L'évaluation de la qualité d'un travail de recherche se fait principalement par contrôle des pairs lors de la valorisation des travaux, sous la forme de publications scientifiques ou de conférences dans des congrès nationaux et internationaux. Les publications sont, en outre, un facteur essentiel d'insertion professionnelle. Les chercheurs contractuels sont donc encouragés à participer à des colloques et à préparer des articles pour présenter leurs résultats. Des moyens sont mis à leur disposition par le CUFR pour participer à des colloques et pour soutenir l'écriture de textes en français ou en anglais, à publier sous une forme ou une autre (*working papers*, articles de revues...).
- Les chercheurs contractuels sont encouragés à collaborer avec d'autres chercheurs, du CUFR notamment, pour la préparation de publications. Dans ce cas, la liste des auteurs devra refléter les contributions de chacun dans le respect des normes de publication³.
- Afin de connaître les conditions d'insertion professionnelle des chercheurs sous contrat qu'il a accueillis, le CUFR s'engage à suivre le devenir de ses chercheurs contractuels jusqu'à 3 années après la fin de l'accueil. A cette fin, les chercheurs contractuels seront invités à répondre à des demandes d'information du service RH sur l'évolution de leur situation professionnelle.

LES ROLES ET LES RESPONSABILITES DU CHERCHEUR REFERENT

Le rôle du chercheur référent est d'accompagner le chercheur contractuel dans la conduite de son projet de recherche et de veiller à sa bonne insertion au sein du CUFR. Il doit en outre le soutenir dans le développement de son projet professionnel et sa transition vers un autre emploi plus durable.

Conduite du projet de recherches. Le chercheur référent s'engage à :

- Soutenir le chercheur contractuel dans la mise en œuvre d'un plan de travail progressif et réaliste qui lui permette de valoriser les résultats de sa recherche pendant la durée de son contrat post-doctoral ;

³ La signature d'un article est la contrepartie d'un travail scientifique qui va au-delà de simples conseils d'écriture. Un auteur doit avoir contribué de manière substantielle à la conception de l'article (définition du sujet et/ou de la méthodologie, analyse des données, interprétation des résultats, écriture, révision approfondie), doit avoir approuvé la version soumise à publication, doit être en mesure de présenter et défendre les résultats en public. Ces critères correspondent au standard retenu par la plupart des associations scientifiques et des universités qui publient leurs règles éthiques en matière d'autorité.

- Ne pas confier au chercheur contractuel des tâches extérieures à l'avancement de ses travaux et destinées à palier d'éventuelles insuffisances de ressources techniques ou administratives ;
- Se rendre disponible pour répondre dans des délais raisonnables aux demandes du chercheur contractuel, notamment pour l'organisation de réunions d'étapes (au moins une par mois) ou la relecture de productions intermédiaires. En tout état de cause, les délais de livraison des travaux et des commentaires devraient être systématiquement définis en collaboration avec le chercheur contractuel ;
- Identifier le plus tôt possible les situations critiques (blocages ou difficultés) et aider à mettre en place des solutions (besoins de formation supplémentaire, etc...) afin que le projet du chercheur contractuel puisse être poursuivi dans de bonnes conditions ;
- Le cas échéant, avertir – sans délai – le chercheur contractuel que son travail n'est pas conforme au calendrier fixé ou à la hauteur des standards académiques ;
- S'assurer que le chercheur contractuel respecte les règles de citation à l'occasion de la valorisation de ses travaux (communications et publications).

Besoins et ressources. Le chercheur référent s'engage à :

- Informer et conseiller le chercheur contractuel sur l'ensemble des ressources qu'il peut mobiliser au CUFR (informatique, formation interne et/ou externe, documentation, assistance administrative...);
- Prévoir, en fonction des ressources disponibles et éventuellement avant même l'arrivée du chercheur contractuel, le budget nécessaire à sa participation à des conférences et réunions scientifiques en dehors du CUFR ;
- S'assurer que les financements nécessaires au versement des rémunérations et à la réalisation des travaux de recherche sont prévus pour toute la durée du contrat ;
- S'assurer que le chercheur contractuel dispose d'une situation administrative adéquate (statut au CUFR, titres de séjours) lui permettant de réaliser sa recherche dans de bonnes conditions. A défaut, il le soutient pour régulariser sa situation, avec l'assistance des services compétents du CUFR ;
- Evaluer les besoins de formation du chercheur contractuel et s'assurer qu'ils sont satisfaits ;
- Le cas échéant, soutenir les démarches permettant au chercheur contractuel d'obtenir les données requises pour la réalisation de sa recherche ;
- Le cas échéant, s'assurer que le chercheur contractuel est dûment formé et équipé pour ne pas s'exposer inutilement à des risques physiques ou psychologiques dans l'exercice de sa recherche ;
- Accompagner le chercheur contractuel dans la recherche d'un nouvel emploi, sans attendre la fin du contrat.

Valorisation. Le chercheur référent s'engage à :

- Veiller à proposer au chercheur contractuel des sujets de recherche qui permettent une valorisation avec une prise de risque et un délai raisonnables ;
- Prévoir, dans le cadre du contrat, le temps nécessaire à l'achèvement des travaux du chercheur contractuel et à leur valorisation ;
- Encourager le chercheur contractuel à valoriser ses travaux à l'intérieur et en dehors du CUFR, c'est-à-dire : s'assurer qu'il est informé des opportunités de séminaires ou colloques ; l'encourager à publier ses travaux le plus rapidement possible dans les revues scientifiques les plus appropriées (voire sous forme de *working papers*) ; l'aider à évaluer les conséquences de ses choix (notamment dans les cas où les conditions de valorisation créent des restrictions de droits pour l'auteur) ;

- Aider le chercheur contractuel à développer son insertion dans les réseaux nationaux et internationaux de chercheurs.

LES ROLES DU RESPONSABLE DU DEPARTEMENT D'ACCUEIL

Aux côtés du chercheur référent, le responsable du département a la responsabilité de veiller à la bonne insertion du chercheur contractuel au sein du CUFR et, plus particulièrement, du laboratoire d'accueil. A ce titre, il s'engage à :

- Prévoir des interventions du chercheur contractuel en réunion d'équipe de la filière ; idéalement une présentation de son projet et/ou de travaux antérieurs dans les premiers mois suivant son arrivée et, ultérieurement, une présentation de résultats de la recherche engagée au CUFR ;
- Selon les besoins et projets du département, inviter le chercheur contractuel – comme les autres chercheurs – à participer aux activités d'animation de la recherche de l'équipe, sans toutefois nuire à l'avancée de ses travaux ;
- S'assurer que les activités du chercheur contractuel sont intégrées dans les budgets du département, y compris en anticipant sur l'arrivée du chercheur contractuel ;
- Fournir des informations sur le devenir des chercheurs contractuels dans les rapports d'activité du département.

MODALITES DE SUIVI & DE RECOURS

- Chaque année, le responsable de département organise une réunion avec l'ensemble des chercheurs contractuels pour faire le point sur les conditions d'accueil au sein du CUFR et échanger sur les problèmes en suspens.
- En cas de non-respect des principes édictés dans cette charte, les signataires ont la possibilité de s'adresser au ou à la direction du CUFR. Dans les cas de conflit, un médiateur pourra être nommé par la direction. En tout état de cause, les deux parties seront également entendues.

Le chercheur contractuel, le

Le directeur du CUFR, le

Le chercheur référent, le

Le responsable du département, le

ANNEXE 1.
GUIDE D'ENTRETIEN POUR LA REUNION
D'ACCUEIL

Il est recommandé que le chercheur contractuel et son chercheur référent aient un entretien au tout début du contrat afin de discuter à la fois du plan de travail et du projet professionnel du chercheur recruté. L'enjeu est de prévenir tout malentendu qui pourrait survenir pendant la durée du contrat mais aussi de préparer l'après-contrat. Lors de l'entretien, les points suivants pourraient notamment être abordés (liste non exhaustive) :

Relations entre le chercheur contractuel et le chercheur référent.

A quel point vont-ils collaborer ?	-
Quand et pour quoi le chercheur contractuel peut-il ou doit-il solliciter son chercheur référent ?	-
Rythme des rencontres ?	-

Plan de travail

Le projet : son contenu, la contribution attendue du chercheur contractuel. Quelles sont ses obligations ?	-
Définir des objectifs réalistes dans un calendrier aussi précis que possible. <i>Un diagramme de gant peut être joint.</i>	-
Risques éventuels associés au projet ?	-
Accès aux données du projet en fin de contrat : le chercheur contractuel pourra-t-il continuer à exploiter les données du projet ? dans quelles conditions ? Propriété des données produites par le chercheur contractuel ?	-

Valorisation des résultats de recherche

Projets de publication pour le projet et hors projet ?	-
Signature des publications : qui et dans quel ordre ?	-
Répartition du temps « hors projet » que le chercheur contractuel pourra consacrer à la valorisation de ses propres travaux. <i>Des dispositions concrètes doivent être communément décidées (et possiblement révisées par la suite) pour que le chercheur contractuel puisse en effet tirer parti de son temps de travail personnel, qui ne doit pas être un temps résiduel (le temps qui reste une fois que tout le reste est accompli).</i>	-

Formation et poursuite de carrière

Identification de compétences à développer et des moyens par lesquels les acquérir (formations à suivre, collaboration à mener avec un chercheur senior, auto-formation...)⁴, dans la double perspective du projet de recherche et du projet professionnel.	-
Disponibilité des ressources pour, par exemple, participer à des conférences. Quelles limites ? Quelles conditions pour y accéder ? Quelle anticipation nécessaire pour pouvoir disposer d'un budget ?	-

⁴ La liste des objets de formation est potentiellement longue. Chaque post-doc' doit choisir les aspects les plus pertinents compte tenu de ses objectifs professionnels : gérer son temps ; mener une recherche collaborative, éventuellement dans une équipe internationale (après l'exercice souvent solitaire de la thèse) ; enseigner en intégrant son expérience de recherche ; perfectionner sa communication écrite et orale pour présenter ses résultats (en français et en anglais), écrire efficacement des articles (bien cibler une revue, etc.) ; gérer un projet ; rédiger une réponse à un appel d'offres ; développer un réseau qui facilitera l'insertion professionnelle ; révision de manuscrits / articles ; gestionnaire/porteur de projet (droit de propriété intellectuelle et de produits de la recherche, bonnes pratiques de publication et de respects des droits d'auteurs, droits des collaborateurs, recherche avec des sujets humains, mauvaise conduite en recherche, conflits d'intérêts)...

Y a-t-il d'autres personnes dont le chercheur contractuel devrait se rapprocher pour mener à bien ses projets, y compris d'insertion professionnelle ?	-
Conditions de renouvellement du contrat ?	-

Signatures requises en fin d'entretien

Chercheur contractuel :

Date :

Référent :

Date :

Responsable de département :

Date :

ANNEXE 2.



COMPTE RENDU D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ANNÉE 20_ / 20_

Pôle RESSOURCES HUMAINES

Date de l'entretien professionnel :

Nom du chercheur contractuel :
Prénom :
Département(s) de rattachement :
Filière de rattachement :
Laboratoire d'accueil :
Date début du contrat :
Date de fin du contrat :

Nom du chercheur référent :
Prénom :
Corps - grade :
Département(s) de rattachement :
Filière de rattachement :

1 - Description du poste occupé (joindre la fiche de poste actualisée)

- Intitulé du projet de recherche :
- intitulé du poste :
- quotité d'affectation :

Missions du poste :

NOM PRENOM du chercheur contractuel

Signature

- **Qualités personnelles et relationnelles :**

(Autonomie, discernement et sens des initiatives dans l'exercice de ses attributions, capacité d'adaptation, capacité à travailler en équipe...)

- **Le cas échéant, aptitude à l'encadrement ou/et à la conduite de projets**

(Capacité d'organisation et de pilotage, aptitude à la conduite de projets, capacité à déléguer, aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation...)

3 –Appréciation générale sur la valeur professionnelle, la manière de servir et la réalisation des objectifs

	à acquérir	à développer	Maitrise	Expert
Compétences professionnelles et technicité				
Contribution à l'activité du projet de recherche				
Capacités professionnelles et relationnelles				
Aptitude à l'encadrement et/ou à la conduite de projets (le cas échéant)				

Réalisation des objectifs de l'année écoulée
<u>Appréciation littérale*</u>

* Merci d'apporter un soin particulier à cette appréciation qui constitue un critère pour la recommandation pour de futurs postes.

4 – ACQUIS DE L'EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

(vous indiquerez également dans cette rubrique si le chercheur contractuel occupe des fonctions d'enseignement...)

5 – OBJECTIFS FIXÉS POUR LA NOUVELLE ANNÉE

- Objectifs d'activité attendus :

- Démarche envisagée, et moyens à prévoir dont la formation, pour faciliter l'atteinte des objectifs :

6 – Perspectives d'évolution professionnelle et aspirations du chercheur contractuel :

- Évolution des activités (préciser l'échéance envisagée) :

- Perspectives de carrière :

7 – SIGNATURE DU CHERCHEUR REFERENT

Date de l'entretien : _____ Date de transmission du compte-rendu : _____
Nom, qualité et signature du responsable hiérarchique : _____

8 – OBSERVATIONS DU CHERCHEUR CONTRACTUEL SUR SON ÉVALUATION (dans un délai d'une semaine à compter de la date de transmission du compte rendu)

Sur l'entretien :

Sur les perspectives de formation, développement de réseau, communication scientifique et de carrière :

9 – SIGNATURE DU RESPONSABLE DE DEPARTEMENT

Date : _____
Nom, qualité et signature de l'autorité hiérarchique : _____

10 – SIGNATURE DU CHERCHEUR CONTRACTUEL

Date : _____
Signature : _____

La date et la signature ont pour seul objet de témoigner de la tenue de l'entretien

Modalités de recours :

- recours spécifique (Article 6 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010) :

Le chercheur contractuel peut saisir l'autorité hiérarchique d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel. Ce recours hiérarchique doit être exercé dans le délai de 15 jours francs suivant la notification du compte rendu d'entretien professionnel.

La réponse de l'autorité hiérarchique doit être notifiée dans un délai de 15 jours francs à compter de la date de réception de la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

A compter de la date de la notification de cette réponse le chercheur contractuel peut saisir la commission administrative paritaire dans un délai d'un mois. Le recours hiérarchique est le préalable obligatoire à la saisine de la CAP.

NOM PRENOM du chercheur contractuel

Signature



COMPTE RENDU D'ENTRETIEN FORMATION

ANNÉE 20_ / 20_

Date de l'entretien professionnel :

Nom du chercheur contractuel :
Prénom:
Corps - grade :
Emploi-type/ métier :
Date entrée Fonction Publique :
Ancienneté dans le poste :
Echelon :
Date de promotion dans l'échelon : ../.../...

Nom du supérieur hiérarchique direct :
Prénom :
Corps - grade :
Intitulé de la fonction :
Structure :

Bilan des formations suivies sur la période écoulée

Intitulé(s) et durée (s)	Année	Mise en œuvre dans le poste

Besoin de formations pour la période à venir

Dans la colonne observations donner des informations selon l'objectif visé (T1 : adaptation à l'emploi ; T2 : compétences à acquérir ; T3 : développement et évolutions professionnelles)

Priorité*	Intitulé des formations et éventuellement le nom de l'organisme souhaité	Observations : à préciser T1, T2 et T3
1.		
2.		
3.		
4.		

Autres perspectives de formations professionnelles ou personnelles :

Utilisation du droit individuel à la formation (DIF)

Solde du DIF au 1er janvier de l'année en cours :

NOM PRENOM du chercheur contractuel

Signature

Le chercheur contractuel envisage-t-il de mobiliser son DIF cette année ? :

NOM PRENOM du chercheur contractuel

Signature