

## **Note d'information PES 2010**

relative à la campagne nationale d'évaluation des candidatures des enseignants-chercheurs pour l'attribution de la prime d'excellence scientifique

La campagne nationale d'évaluation des candidatures des enseignants-chercheurs pour l'attribution de la PES en 2010 est arrêtée selon les modalités précisées ci-après.

### **I - Textes de référence**

- Le **décret n°2009-851 du 8 juillet 2009** a institué la prime d'excellence scientifique attribuée à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche.

La prime d'excellence scientifique, qui correspond à l'évolution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche mentionnée à **l'article L954-2 du code de l'éducation**, est attribuée par les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche. Elle peut être accordée aux personnels dont l'activité scientifique est jugée d'un niveau élevé ainsi qu'à ceux qui exercent une activité d'encadrement doctoral.

- Cette prime est attribuée pour une période de quatre ans renouvelable. Les taux de la prime, fixés par **arrêté du 30 novembre 2009**, sont modulables.

- Pour bénéficier de cette prime, les personnels concernés doivent effectuer un service d'enseignement\* correspondant annuellement à au moins 42 heures de cours ou 64 heures de travaux dirigés ou toute combinaison équivalente.

\*L'obligation de service d'enseignement est réduite des heures de cours ou de travaux dirigés qui n'ont pas été effectuées pour cause de congé maladie, de congé maternité, de paternité ou d'adoption ou de congé consécutif à un accident de travail. Il en est de même en cas de congé pour recherches ou conversions thématiques.

**Dans le cadre des dispositions transitoires prévues jusqu'au 31 décembre 2012 et précisées à l'article 8 du décret précité, la prime est attribuée aux enseignants-chercheurs selon les modalités suivantes :**

Dans tous les établissements, la prime est attribuée aux enseignants-chercheurs par le président ou le directeur de l'établissement après avis du conseil scientifique ; le conseil d'administration arrête les critères de choix des bénéficiaires après avis du conseil scientifique ou de l'organe en tenant lieu ainsi que le barème afférent au sein duquel s'inscrivent les attributions individuelles.

► Pour les établissements ne bénéficiant pas des responsabilités et compétences élargies, le président ou le directeur de l'établissement prend sa décision sur proposition de **l'instance nationale** qui formulait les propositions d'attribution de la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR).

► Pour les établissements bénéficiant des responsabilités et compétences élargies mentionnées à l'article L712-8 du code de l'éducation, le président ou le directeur de l'établissement peut avoir recours à cette instance sur proposition du conseil d'administration.

- Les modalités de fonctionnement de l'instance nationale mentionnée à l'article 8 du décret précité ont été définies par **l'arrêté du 18 septembre 2009**.

Dans ce cadre, une **campagne nationale d'évaluation** est organisée, destinée **aux enseignants-chercheurs mentionnés à l'article 2 du décret précité**.

Cette campagne est dématérialisée, de la saisie des dossiers par les candidats, à l'étape de validation par les correspondants PES des établissements jusqu'à l'accès aux dossiers par les experts de l'instance d'évaluation selon des modalités pratiques qu'il convient de préciser.

### ► Les candidats

**Seuls les candidats dont l'établissement de rattachement a recours à l'instance nationale** peuvent candidater à la campagne nationale d'évaluation. Les candidats doivent s'en informer auprès de leur établissement.

Ils doivent constituer leur dossier de candidature en utilisant exclusivement l'application informatique prévue à cet effet et après avoir pris connaissance du point III de cette note relatif au dossier de candidature et CV. Ils doivent :

→ se munir de leur **NUMEN** pour se connecter à l'application informatique : **ceux qui n'ont pas de NUMEN ou dont le NUMEN ne leur permet pas de se connecter à l'application informatique, doivent exclusivement contacter le correspondant PES de leur établissement** dans des délais suffisants pour que leur demande puisse être traitée avant la clôture de la campagne de candidatures ;

→ saisir leur dossier dans l'application, le valider après vérification en respectant impérativement la date de clôture de la campagne, l'imprimer et le signer ;

→ remettre leur dossier au correspondant PES de l'établissement qui le conservera.

*Aucun visa n'est requis pour la procédure d'évaluation, ni du directeur de l'unité de recherche ni du responsable de l'établissement, la décision d'attribution relevant de l'établissement.*

### ► Les correspondants PES des établissements

Les correspondants PES des établissements assurent un rôle essentiel notamment lors de la procédure de validation des candidatures. Ils doivent :

→ communiquer aux candidats leur NUMEN ou fournir un NUMEN fictif aux seuls candidats qui n'en ont pas en raison de leur situation administrative ou en cas de dysfonctionnement du NUMEN dont ils disposent. Ces NUMEN fictifs pourront être obtenus, par courriel à l'adresse fonctionnelle [gestionpes@education.gouv.fr](mailto:gestionpes@education.gouv.fr), après vérification et communication d'un certain nombre d'informations concernant le candidat (nom, grade, section CNU...);

→ corriger et valider les dossiers des candidats si nécessaire ;

→ saisir le dossier d'un candidat **uniquement en cas de force majeure** (ex : hospitalisation...) et au vu du dossier papier établi et signé préalablement par le candidat ;

→ recenser et vérifier les dossiers papiers signés des candidats ;

→ **valider l'ensemble des dossiers** et éditer la liste des candidats ;

→ conserver l'édition papier des dossiers et les tenir à disposition du ministère si besoin est.

***Seuls les dossiers électroniques validés par les candidats et les établissements seront recevables et expertisés.***

### ► Les experts scientifiques

Les experts scientifiques de l'instance nationale accèdent aux dossiers de candidatures selon **les informations qui leur sont communiquées par courriel**. Ils se connectent à l'application informatique avec l'identifiant et le mot de passe spécifiques à chaque discipline. Ils procèdent aux évaluations selon les modalités qui leur sont précisées.

## II - Conditions de recevabilité des candidatures

Les conditions de recevabilité des candidatures s'apprécient au 1<sup>er</sup> octobre de l'année d'attribution.

Les candidats doivent exercer leurs fonctions dans un établissement public d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

## III - Dossier de candidature

Les candidats doivent porter une attention particulière à la saisie de leur dossier de candidature.

Le dossier comporte des informations pré-renseignées relatives à l'état civil du candidat, sa situation administrative, et des informations à compléter concernant sa situation particulière et ses activités scientifiques.

### ► **Les fiches recensant l'activité scientifique sont strictement limitées aux années 2006 à 2009.**

La 1<sup>ère</sup> partie « **Activité scientifique : publications** » recense les 4 publications ou événements jugés par le candidat les plus représentatifs de ses travaux scientifiques pendant les quatre années de référence.

La 2<sup>ème</sup> partie « **Activité scientifique : encadrement doctoral** » recense les directions de thèses de doctorats pendant les quatre années de référence. La durée des thèses est un élément pris en compte dans l'évaluation du dossier. Pour les maîtres de conférences, l'objet de la fiche peut être élargi à la participation à l'encadrement de thèses de doctorats (par exemple, les co-encadrements reconnus par le conseil scientifique) et masters. Il est nécessaire de mentionner les publications auxquelles les thèses ont donné lieu. La situation actuelle du diplômé devra être précisée.

Le candidat pourra mentionner les thèses en cours, à condition d'indiquer la date de début et la date de soutenance prévisible.

### ► **Le curriculum vitae selon le modèle à télécharger en format Pdf (5 pages maximum)**

Le CV complète le dossier en précisant un certain nombre d'informations relatives aux activités scientifiques et permettant d'apprécier le rayonnement du candidat et ses responsabilités scientifiques.

### ► **Situation particulière des candidat(e)s concerné(e)s par des congés de maladie, de maternité, de paternité ou d'adoption ou de congés consécutifs à un accident de travail, ainsi que par des congés pour recherches ou conversions thématiques :**

- l'obligation de service d'enseignement est réduite des heures de cours ou de travaux dirigés qui n'ont pas été effectuées pour cause des congés indiqués ci-dessus conformément aux dispositions de l'article 4 du décret du 8 juillet 2009 cité en référence page 1 ;

- les candidat(e)s concerné(e)s par ces congés devront mentionner dans leur CV toute situation particulière ayant affecté leur activité ; ces informations peuvent être précisées au point C. du CV relatif aux informations significatives sur le déroulement de la carrière

- les candidat(e)s peuvent également apporter dans le CV des informations complémentaires significatives concernant leur activité scientifique hors de la période de référence prévue dans le dossier de candidature.

## IV - Evaluation du dossier scientifique

Afin de procéder à une évaluation comparative des candidats, ceux-ci doivent fournir un certain nombre d'éléments d'informations contrôlables sur leurs activités et leurs productions scientifiques concernant notamment :

- **la production scientifique** : articles, traductions, conférences, ouvrages...le niveau national ou international des éléments indiqués sera pris en compte ;
- **l'encadrement doctoral et scientifique** : encadrement de thèses et nombre de thèses soutenues, encadrements de masters (en particulier pour les Maîtres de conférences et assimilés), direction d'équipe de recherche au sein d'une unité de recherche ;
- **le rayonnement scientifique** : prix, distinctions, invitation dans des universités étrangères, expertises nationales ou internationales, participation à des comités de rédaction de revues internationales ;
- **les responsabilités scientifiques** : direction de grands programmes, organisation de congrès, direction d'unités de recherche, direction d'écoles doctorales, responsabilité de masters, responsabilité de contrats industriels ou publics, brevets ou licences...