

Renouvellements des mandats du personnel enseignant

Informations concernant les procédures – principes généraux et pratiques actuelles de la Section pour la rédaction des rapports

Document élaboré par la présidence de la SSED en concertation avec la commission de nomination des professeurs de la SSED et approuvé par le Collège des professeurs de la Section, en août 2014, amendé en novembre 2014. Ce document a été amendé et approuvé au collège du 6 octobre 2016 après une discussion en collège des professeurs d'un rapport de la Commission de relève intitulé « Réflexions à propos de la procédure de renouvellement des charges d'enseignement » et d'une prise de position de l'ACERSE.

Le mémento de l'Université de Genève fournit toutes les précisions utiles sur les procédures et types de rapports et documents à élaborer.¹ Régulièrement actualisées, les indications qui s'y trouvent complètent le Règlement sur le personnel de l'Université (R-pers ; cf. Titre III, chap. 6 et Titre IV chap. 5) et constituent la référence en matière de renouvellements. La Faculté a établi des Règles pour le traitement interne des préavis relatifs aux ouvertures et nominations, qui précisent aussi les procédures des renouvellements.

Les informations et principes généraux qui suivent complètent ces instructions officielles pour clarifier, à l'intention de chacun², les pratiques en usage – et donc à suivre – dans la Section des sciences de l'éducation (SSED). Ils portent essentiellement sur les deux premières étapes de tout renouvellement (cf. Annexe 1 à ce propos), à savoir le dossier à fournir par le candidat au renouvellement et le mandat de la commission de renouvellement. Ils concernent tous les membres du corps enseignant (tous statuts confondus), à l'exception des A, MA, Post-doc, auxiliaires de recherche et chercheurs invités, pour lesquels le Règlement du personnel a institué d'autres procédures.

Les procédures de renouvellement ont pour but d'évaluer les aptitudes du candidat à assumer ses fonctions scientifiques, pédagogiques et administratives, et à contribuer au rayonnement de l'institution qui l'engage. Elles permettent aussi de veiller à l'adéquation du cahier des charges du candidat et constituent à ce titre des outils de régulation. Elles sont encore l'occasion de mettre en valeur le travail réalisé par la personne concernée par le renouvellement, dans le même temps où elle en rend compte publiquement. Les membres des collèges des professeurs peuvent ainsi apprécier l'ensemble des activités accomplies par cette personne durant ce mandat. Cette dimension de reconnaissance du travail effectué constitue une priorité pour les instances de la SSED.

I. Etape 1 : dossier à fournir par la personne concernée par un renouvellement

Trois documents sont à fournir, en version électronique – word – avec un exemplaire papier recto non relié : 1. Rapport d'activité (cf. canevas, Annexe 2 ; article 121.2 du R-pers) 2. Curriculum vitae et liste de publications actualisés 3. Evaluation des enseignements.

1.1. Rapport d'activité

Le rapport se conforme au canevas annexé. *Période concernée.* Le rapport est restitué dans les délais énoncés pour que les instances puissent mener à bien leur mandat. Ces délais sont en décalage avec la période d'activité, le dossier devant être restitué entre 12 et 18 mois avant l'échéance du mandat et son renouvellement. La période prise en considération par l'auteur du rapport débute à la date de son engagement ou de son dernier rapport d'activité et s'achève à la date de restitution de son rapport d'activité. *Genre et contenu du rapport.* Le rapport s'apparente à une synthèse analytique fournissant toute précision utile pour les rubriques à documenter. S'agissant de l'enseignement et l'encadrement des étudiants, cette synthèse peut

¹ (<https://memento.unige.ch/doc/0170/?searchterm=renouvellement>) consulté le 20 août 2014

² Dans ce texte, le masculin est utilisé au sens générique et concerne aussi bien les femmes que les hommes.

par exemple présenter le contexte de l'enseignement, les enjeux et les objectifs de chacun d'entre eux, l'évolution de ceux-ci au fil des années, les supports fournis aux étudiants et les modalités d'évaluation, les options retenues pour l'évaluation des enseignements par les étudiants (EEE) et la manière dont ces appréciations ont été prises en compte. S'agissant de la recherche, le rapport peut présenter les grands axes de recherche et le contexte (réseaux, collaborations, subsides) dans lesquels ceux-ci se concrétisent. Il prend en compte l'ensemble des recherches effectuées durant la période concernée, qu'elles soient terminées ou en cours. L'inventaire des publications (éditées, à paraître ou sous presse) et interventions durant la période prise en considération complète cette synthèse. Les autres activités incluent les activités administratives, de gestion et de direction ; les services à la cité ; les activités accessoires, collaborations et mandats extérieurs, à présenter elles aussi synthétiquement.

Le candidat au renouvellement peut joindre à son rapport tout commentaire qu'il juge utile à l'adresse de la commission de renouvellement en charge d'apprécier son travail.

1.2. Curriculum vitae et liste de publications actualisés

Ces documents se rapportent, eux, à l'ensemble du parcours professionnel. Leur forme correspond aux pratiques en usage dans les champs disciplinaires des sciences de l'éducation.

1.3. Evaluation des enseignements

Désormais, des rapports d'évaluation de l'enseignement sont à joindre au rapport. Pour le premier renouvellement des professeurs, le Rectorat exige que la page de synthèse des résultats d'évaluation de deux enseignements lui soit transmise.³ Pour les autres renouvellements, ces deux pages sont soumises à la commission de renouvellement exclusivement. Dans tous les cas, chacun peut joindre, à sa convenance, une fiche mettant en contexte les résultats de l'évaluation et expliquer certaines appréciations autant positives que négatives.

II. Etape 2 : examen et rapport de la commission de renouvellement

2.1. Composition des commissions

La commission chargée d'élaborer les documents concernant le renouvellement des collaborateurs de l'enseignement et de la recherche (CCER) est constituée, dans la SSED, par les professeurs du Secteur académique concerné. Il est recommandé que les membres de cette commission se réunissent en présentiel afin d'examiner conjointement l'ensemble des dossiers de renouvellement. Le coordinateur du secteur, membre du corps professoral, prend l'initiative de convoquer cette réunion. Pour les professeurs, la Faculté désigne pour une durée de 4 ans au maximum, renouvelable, une commission chargée d'examiner le premier renouvellement des mandats de PO/PAS/PT. Pour les renouvellements subséquents, la commission de renouvellement est constituée de membres du corps professoral de la Section et d'un membre au moins du Décanat.

2.2. Entretiens avec la personne concernée par un renouvellement

Membres du CCER : toute proposition de renouvellement est précédée d'un entretien entre le collaborateur de l'enseignement et de la recherche et le professeur ou MER auquel il est rattaché (cf. le formulaire *ad hoc*, déposé sur l'intranet de la SSED). Cet entretien peut avantageusement bénéficier de la présence d'une tierce personne, par exemple, à la demande du collaborateur concerné ou de son responsable. En outre, la commission de relève peut être sollicitée pour désigner cette tierce personne. Si ces entretiens ont bien une visée évaluative, leur fonction de régulation au sein de l'équipe concernée est aussi prise en compte : cet

³ Compte tenu de sa prise de position en matière d'EEE (cf. Collège des professeurs de mai 2014), la SSED a décidé pour l'instant de ne pas transmettre ces synthèses au Rectorat. Le doyen a informé le Rectorat de cette prise de position. Les membres de la SSED seront tenus au courant des suites de cette prise de position.

entretien permet au candidat au renouvellement de fournir des précisions sur ses activités et une appréciation quant au contexte dans lequel elles se réalisent ; son responsable académique en prend acte et y répond au mieux, voire, si le cadre le permet, envisage des ajustements du cahier des charges. L'entretien a également pour objectif de s'assurer que les tâches sont adéquatement distribuées entre les différentes rubriques du cahier des charges et leur dotation en taux d'activité⁴. S'agissant des activités de recherche, elles peuvent être concrétisées sous des formes diversifiées mais doivent être dûment attestées, en particulier sous la forme de publications et de participation à des réunions scientifiques. Dans des cas exceptionnels, et d'entente entre le collaborateur et son responsable, une redistribution des taux d'activité en lien avec les rubriques du cahier des charges peut être renégociée, dans des proportions qui préservent néanmoins le maintien d'activités de recherche. Le résultat de l'entretien est transmis à la commission qui en tient compte pour l'examen du renouvellement. Le PV d'entretien co-signé par les personnes en présence est joint au dossier.

Membres du corps professoral : la commission peut entendre les professeurs candidats au renouvellement. Elle doit entendre le candidat lorsque les conditions de renouvellement ne lui paraissent pas toutes remplies ; dans ce cas, un PV d'entretien co-signé par les personnes en présence est joint au dossier.

2.3. Avis du CCER, des étudiants et des membres du PAT

Pour les premiers renouvellements des professeurs, la commission sollicite l'avis des membres du CCER, des étudiants et du PAT, indiquant s'ils sont favorables ou non au renouvellement. En cas d'avis négatif, celui-ci est motivé. Dans tous les cas, l'avis est joint au rapport de commission. L'Association des collaborateurs de l'enseignement et de la recherche de la SSED (ACERSE) a précisé avoir actuellement pour pratique de rédiger deux types de rapports: l'un formel à l'adresse des instances de nomination, l'autre plus détaillé à l'adresse des personnes directement concernées, rendant compte plus précisément de l'enquête de l'ACERSE. Sur proposition de l'ACERSE (janvier 2014), le collège des professeurs de la SSED a décidé que ces rapports plus longs étaient désormais transmis à la fois au professeur concerné et à la présidence de la SSED, puis insérés dans le dossier du professeur concerné.

2.4. Rapport de la commission de renouvellement

Examen, rapport et préavis : La commission examine le rapport d'activité du candidat au renouvellement, ainsi que les autres documents joints au dossier. Aussi bien pour les membres du CCER que pour ceux du corps professoral, la commission tient compte des conditions de renouvellement énoncées dans le Règlement du personnel (articles 119 et 157) et dans le Mémento de l'UniGE, ainsi que des critères et procédures formulés dans le *Document de référence de la SSED concernant les « Critères d'évaluation des dossiers du corps enseignant »* (version actualisée, Mai 2014). Sont également prises en compte les recommandations émises dans les Annexes 1 et 2 se rapportant à l'« Evaluation des publications » et à l'« Evaluation des aptitudes à l'enseignement ».

A l'issue de cet examen, les membres de la commission se prononcent sur le renouvellement et justifient leur avis en rédigeant un rapport concernant toutes les activités réalisées par le candidat. Si les conditions de renouvellement leur paraissent pleinement remplies, les commissions de renouvellement rédigent des rapports synthétiques : respectant les pratiques habituelles en la matière en SSED, ceux-ci ne dépassent pas trois pages, et documentent brièvement toutes les rubriques (enseignement et encadrement assurés; axes de recherche, contexte de leur réalisation; subsides obtenus; publications et interventions; collaborations et mandats ; autres activités, dont la gestion et les services à la cité). S'il est positif, le préavis de la commission est concis et clair. Il reprend en principe la formulation standard adoptée dans la SSED : « *La commission considère que PRENOM NOM a pleinement satisfait aux exigences d'enseignement, de recherche et de gestion définies dans son cahier des charges et préavis favorablement et à l'unanimité le renouvellement de son mandat.* » Si la commission le juge opportun, elle peut émettre une recommandation. Dans le cas d'apports jugés insuffisants dans le domaine de la recherche, la formulation standard suivante est recommandée : « La commission encourage Monsieur/Madame PRENOM NOM à mettre davantage l'accent sur les publications lors

⁴ Pour rappel, la distribution en taux d'activité des tâches d'un CE engagé à au moins 50% s'établit comme suit : Enseignement (60%), Recherche (30%), Autre (10%). Pour un taux d'activité inférieur à 50%, le taux de recherche peut être réduit à 10%.

de la prochaine période d'activité ».

Si le renouvellement est conditionné ou négatif, le rapport comme le préavis sont circonstanciés.

Cahier des charges : La commission de renouvellement a aussi pour tâche d'établir le cahier des charges pour le nouveau mandat. Pour ce faire, elle prend en compte le précédent cahier des charges et les besoins des filières concernées, au regard des heures à prester, lesquelles sont clairement indiquées. Les cours peuvent être précisément inventoriés, mais ils sont alors susceptibles d'être modifiés durant le mandat pour tenir compte des besoins et reconfigurations possibles des programmes. Tous les cahiers des charges incluent désormais une collaboration, selon les besoins, à la formation continue.

Les cahiers des charges des membres du CCER rattachés à la Formation des enseignants du primaire (FEP) doivent veiller à ménager une flexibilité dans la formulation des différentes rubriques. S'agissant de la rubrique enseignement, la formulation standard adoptée est la suivante:

Le cahier des charges correspond à XXX heures annuelles d'enseignement et comprend :

- L'unité compacte NOM DE L'UNITE COMPACTE (OU INTITULE DU POSTE).
- Des interventions dans le MODULE X des approches transversales/didactiques de la formation des enseignants primaires.
- Le suivi de stages en responsabilité.
- Au gré des besoins identifiés par le comité de programme, implication dans des unités compactes ou filées de baccalauréat (SSED) ou de certificat (IUFÉ).
- Des interventions dans la formation continue des enseignants.
- L'encadrement de mémoires, de travaux de fin d'études et de projets indépendants.

La commission de renouvellement transmet son rapport, le cahier des charges actualisé, le PV d'entretien (pour les membres du CCER et, le cas échéant, le professeur concerné), à la présidence de la Section dans les délais requis. Si cela s'avère nécessaire, d'autres documents peuvent être joints.

III. Etapes 3, 4 et 5 : précisions complémentaires

Etapes 3 et 4. Préavis des collèges des professeurs

Les documents suivants sont transmis pour préavis au collège des professeurs de la SSED puis au collège des professeurs de la Faculté : rapport de la commission, cahier des charges actualisé, rapport d'activité du candidat au renouvellement, ainsi que son curriculum vitae et sa liste de publications actualisés. Le PV de l'entretien ainsi que les évaluations des enseignements par les étudiants ne sont pas transmis à ces instances.

A l'issue du collège des professeurs de la Faculté, les candidats au renouvellement sont informés du préavis formulé par les collèges des professeurs : pour les membres du CCER, le professeur auquel il est rattaché s'en occupe ou délègue à la présidence ; pour les professeurs, la présidence s'en charge.

Etape 5. Décision du Rectorat

Les propositions de renouvellement sont ensuite transmises par le Décanat au Rectorat, via le service des enseignants, pour décision. Les documents suivants accompagnent le préavis : le rapport de la commission de renouvellement, le cahier des charges actualisé, le rapport d'activité de la personne en cours de renouvellement. Pour les premiers renouvellements professoraux, sont également joints l'avis des trois corps, et, en principe, les deux pages de synthèse de l'évaluation de l'enseignement.

Le PV de l'entretien effectué dans le cadre du renouvellement d'un membre du CCER et, le cas échéant, du professeur concerné, est également joint au dossier.