

## **Document d'orientation pour l'encadrement des assistant·e·s**

### ***Préambule***

Ce document est destiné aux assistant·e·s démarrant une thèse à la Faculté de psychologie et des sciences de l'éducation ainsi qu'à leurs professeur·e·s référents, selon les particularités ou les spécificités de la situation dans votre section. L'objectif est de fournir une information susceptible de proposer des éléments d'encadrement et d'accompagnement de l'assistant·e engagé·e dans une thèse de doctorat. Il se base sur un cas prototypique, celui du contrat d'assistant·e DIP et les informations qu'il contient peuvent être ajustées en fonction de chaque cas de figure (en particulier en fonction du taux d'engagement)<sup>1</sup>. Les informations et les propositions formulées dans ce document n'ont pas un caractère prescriptif. Il s'agit, comme l'indique le titre, d'un document d'orientation.

### ***Contexte d'élaboration***

Certaines interrogations ont été portées à notre attention par les membres du CCER concernant l'encadrement et la promotion des carrières académiques pour répondre aux exigences d'un contexte toujours plus compétitif. Afin d'anticiper des possibles écueils et conflits lors du parcours d'assistantat, nous avons jugé souhaitable d'engager un débat sur le positionnement des un·e·s et des autres quant aux pratiques liées à la gestion des équipes. Tel est le but de ce présent document. De manière générale, il offre un aperçu des activités scientifiques à encourager afin d'anticiper et d'optimiser les possibilités de poursuite de carrière académique des assistant·e·s engagé·e·s dans la réalisation d'une thèse. Il tient compte des transformations institutionnelles récentes qui modifient sensiblement les conditions d'évaluation des dossiers, mettant en exergue les moyens qui doivent être mis à disposition de l'assistant·e pour répondre à ces nouvelles conditions.

### ***Contenu***

Ce document d'orientation se décline en cinq points :

- Thèse
- Ecriture scientifique et publications
- Réseaux et équipe
- Enseignement
- Formations et bourses

Avant de détailler ces points, il peut être utile de préciser que l'encadrement de l'assistant·e varie en fonction du temps de l'assistantat. Le premier tiers de cette période est généralement centrée sur la définition et la délimitation d'un objet et d'une problématique de thèse ainsi que sur l'intégration progressive de l'assistant·e à son nouveau mandat et au fonctionnement de l'institution. Le reste du temps d'assistantat devraient lui permettre d'une part, de spécifier un objet, de délimiter son champ de recherche, de développer une connaissance approfondie du terrain investigué, de constituer des données et, d'autre part, de développer des activités en réseau, de produire des publications et de se former à la

---

<sup>1</sup> Les autres cas de figure concernent les engagements à temps partiel sur fonds DIP, les FNS ou autres, pour lesquels nous suggérons que les orientations du présent document soient suivies dans la mesure du possible.

réalisation et à l'animation de cours. Ainsi les deux derniers tiers seraient, alors principalement allouées à la finalisation de la thèse de doctorat<sup>2</sup>.

### **Thèse**

En référence au règlement du personnel, un minimum de 40% du temps de travail total doit être accordé à la thèse<sup>3</sup>. Il est de la responsabilité non seulement de l'assistant·e, mais également du/de la professeur·e de veiller à ce que ce rapport soit respecté, moyennant des bilans intermédiaires, appuyés sur des propositions mutuelles effectives. Les 60% du temps restant comprennent d'une part la formation de l'assistant·e (à travers, par exemple, sa participation active au travail de l'équipe dont il/elle fait partie ou à celui d'autres équipes dont le domaine d'intérêt est similaire, par sa participation à l'enseignement, par son insertion dans les réseaux, etc.) et, d'autre part le soutien aux activités du responsable chargé de son encadrement.

Pour qu'un suivi régulier soit offert, sont proposés les éléments suivants :

- Etablissement d'un calendrier de travail élaboré conjointement par l'assistant·e et le/la professeur·e pour l'année en cours et pour l'ensemble des semestres restants avant l'aboutissement du doctorat, ce calendrier pouvant subir des modifications intermédiaires ;
- Planification de séances de travail régulières (plusieurs fois par année) avec l'assistant·e pour assurer le suivi et l'encadrement du travail de thèse ;
- L'organisation d'au moins un rendez-vous par année avec un ou des membres de la commission de thèse pour assurer un suivi collaboratif ;
- L'encouragement des assistant·e·s à participer activement à un programme doctoral en relations avec leur discipline ou des disciplines connexes (Ecole doctorale, etc. Voir le paragraphe : Formations et bourses).

### **Ecriture scientifique et publications**

Si l'écriture scientifique ne va pas de soi, des réunions d'équipe basées sur la relecture détaillée des premiers articles, communications, chapitres de thèse ou d'ouvrage collectifs de l'assistant·e devraient être organisées pour discuter de la forme et du contenu de ceux-ci. Ces réunions peuvent également avoir pour objet les articles de l'encadrant·e ou ceux d'autres membres de l'équipe. Une information régulière sur les revues du domaine (anglo-saxonnes, francophones, etc.) et sur les différents canaux diffusant des appels à contribution permettraient à l'assistant·e d'acquérir rapidement une certaine indépendance dans ce domaine.

Les publications occupent une place croissante dans l'évaluation des candidatures. Par conséquent, il est essentiel de pouvoir assurer à l'assistant·e un encadrement pour une publication en premier auteur·e et/ou en deuxième auteur·e dans une revue à comité de lecture, au cours de son engagement. Il faut également garder à l'esprit que les doctorants ont la possibilité d'opter pour une thèse sur articles. Dans ce cas, il est généralement attendu qu'au moins deux articles en premier auteur doivent avoir été soumis/publiés au moment de la soutenance de thèse. Nous recommandons que tout soit fait pour que le/la doctorant·e puisse se conformer aux standards en vigueur dans chaque section.

---

<sup>2</sup> La nature du travail de thèse change sur la fin du temps d'assistantat, devenant essentiellement rédactionnelle, ce qui implique un réaménagement des exigences du cahier des charges.

<sup>3</sup> Dans le cadre d'un contrat DIP à 100%.

### ***Réseaux et équipe***

La constitution d'un réseau et les collaborations avec des pairs intéressé·e·s par des thématiques proches, à l'interne de l'Université comme à l'externe, sont un atout majeur. Aussi est-il souhaitable d'introduire progressivement l'assistant·e (ou d'en encourager l'insertion) dans des réseaux locaux, nationaux et internationaux associés ou non à l'équipe. Dans cette perspective, une information complète est nécessaire quant au fonctionnement de la Faculté et de la Section et quant aux différentes associations, comités de recherche et groupes de travail existants (associations regroupant des chercheur·e·s autour de disciplines, de démarches ou de problématiques communes). Une participation à au moins un colloque ou congrès par année ainsi que des réunions régulières en équipes devraient être favorisées pour permettre à l'assistant·e d'y présenter les travaux liés à sa thèse et de discuter des recherches en cours. Enfin, une responsabilité croissante dans les projets d'équipe pourrait lui être progressivement confiée.

### ***Enseignement***

Même si les assistants n'ont pas de charge d'enseignement, il est également important qu'ils/elles puissent se former à l'animation et/ou à la conception d'un ou plusieurs cours/séminaire(s) sous la supervision du/de la professeur·e. Une réunion pourrait être organisée pour leur permettre de présenter la structure et la logique générale du ou des cours dont ils/elles seraient chargé·e·s et faisant l'objet d'un bilan en fin d'année. Des discussions formelles ou informelles devraient avoir lieu en cours de semestre pour que l'assistant·e bénéficie du retour d'une personne expérimentée à propos de ses pratiques. Ce genre de discussion avec d'autres collègues assistant·e·s pourrait être encouragé.

### ***Formations et bourses***

De nombreuses formations sont disponibles dans le cadre des études avancées (formations, programmes doctoraux, séminaires), ainsi que diverses bourses de soutien aux jeunes chercheur·e·s (FNS jeunes chercheur·e·s). Le bénéfice que l'assistant·e pourrait en tirer dépend d'une information adéquate sur les possibilités offertes, basée sur une évaluation de ses besoins (spécialisation thématique, disciplines de référence, méthodologie, terrain d'étude, etc.). Cette information devrait être complétée par le Professeur responsable de l'Assistant·e.

**Fait à Genève, le 12 septembre 2014**

**Les Comités de l'ACERSE (Association des Collaborateurs à l'Enseignement et à la Recherche en Sciences de l'Education) et de l'ACIP (Association du Corps Intermédiaire en Psychologie)**