

ÉVALUATION DES ENTITÉS DE RECHERCHE FOIRE AUX QUESTIONS (FAQ)

—
CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2024-2025
VAGUE E



Contact Hcéres : dir.der@hceres.fr

Quel est le calendrier de l'évaluation Hcéres ?

- Janvier 2024 : premiers contacts entre les conseillers scientifiques du Hcéres et la direction de l'unité.
- Janvier 2024 - juin 2024 : échanges entre les conseillers scientifiques du Hcéres et la direction de l'unité (constitution des comités, points particuliers, conseils à la rédaction des documents d'autoévaluation).
- 31 mai 2024 au plus tard : dépôt des documents sur la plateforme du Hcéres par l'établissement responsable du dépôt.
- Septembre 2024 - février 2025 : entretiens entre les UR et les comités d'évaluation.
- L'UR et la tutelle reçoivent le rapport provisoire d'évaluation de l'UR environ neuf semaines après la fin des entretiens.
- Dans une phase contradictoire, l'UR a ensuite trois semaines, sous couvert de ses tutelles, pour transmettre les erreurs factuelles, mais aussi les observations de portée générale et les passages du rapport d'évaluation considérés comme confidentiels (qui seront ensuite enlevés du rapport rendu public sur le site du Hcéres). Les observations générales pourront mener les experts à revoir le rapport. Dans tous les cas, ces observations seront annexées au rapport final et rendues publiques.

Quelles sont les modalités des entretiens ?

Les modalités des entretiens (présentiel ou par visioconférence) sont concertées entre le Hcéres et les tutelles. La décision finale revient au Hcéres.

Selon le Hcéres, au moins trois situations nécessitent du présentiel :

- UR évaluée par un comité de grande taille (ex. : UR multidisciplinaire ou UR de grande taille).
- Équipement remarquable, qui est l'objet de la recherche menée dans l'UR ou qui est unique et éclaire le comité sur l'activité du laboratoire.
- Situations particulières : ce sont les tutelles qui attireront l'attention du Hcéres sur ces situations.

Quelle période doit être prise en compte pour produire le bilan ?

Le bilan couvrira la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2023. Ce sont ces mêmes années qu'il convient de renseigner dans l'outil HAL.

Quelle est la date de début figurant dans la partie « Trajectoire » ?

La trajectoire fait le lien entre le bilan des travaux menés au cours de la période en observation (01/01/2018 au 31/12/2023) et le projet qui sera développé lors du prochain contrat (01/01/2026 au 31/12/2030). La période du 01/01/2024 au 31/12/2025 doit être prise en compte dans la présentation et l'analyse de la trajectoire de l'unité.

Quand doit être nommée ou identifiée la nouvelle direction de l'unité ?

Il est préférable que la nouvelle direction soit identifiée au moment du dépôt du dossier d'autoévaluation. Elle doit être précisée dans l'onglet « données du prochain contrat » du fichier de données de caractérisation et de production. Si l'unité n'a pas pu identifier la nouvelle direction, c'est la direction en charge du bilan qui sera chargée d'exposer le projet. L'unité devra, en tout état de cause, définir avec ses tutelles qui dirigera l'unité à partir du 01/01/2026.

Que doit contenir le dossier déposé par les UR ?

Le dossier contient deux documents et deux annexes : le document d'autoévaluation, le fichier des données de caractérisation et de production, et annexés, le portfolio (fichier zip) et la liste des productions (obtenue par moissonnage de Hal ou par le SI propre de l'UR). Les unités ont la possibilité de rajouter, en annexe, d'autres documents visant à éclairer le comité d'évaluation.

Quel dépôt en cas de fusion ou de changement de situation dans les UR ?

L'unité est évaluée dans sa configuration du 31/12/2023. Lorsqu'une évolution notable (fusion, scission, disparition, création) dans la situation d'une UR a eu lieu ou est prévue, l'adaptation de la procédure d'évaluation pourra faire l'objet d'un échange entre les directions des UR concernées, le conseiller scientifique de Hcéres en charge de ces UR et les tutelles de ces UR.

En première approche :

- Si une UR ferme, un bilan léger est à déposer. La projection scientifique des chercheurs de cette UR en fermeture est incluse dans la partie trajectoire de l'UR ou des UR que ces chercheurs vont rejoindre.
- Si des UR fusionnent, chaque unité produit un dossier d'autoévaluation en propre et la partie projet de la trajectoire de chacune des UR est une partie commune aux UR fusionnantes. Il n'y a pas à déposer de dossier pour la nouvelle unité créée. Chaque unité partie prenante de la fusion sera évaluée par son propre comité (le cas échéant, il pourra y avoir des experts communs), et il reviendra à la tutelle de prendre la décision de créer ou pas la nouvelle unité.
- Si une UR est créée *ex nihilo*, il n'y a pas de dossier d'autoévaluation à déposer. À la demande des tutelles, un document décrivant le projet contextualisé pourra être demandé au nouveau laboratoire et un comité d'experts pourra formuler une analyse du projet.
- Si une UR se scinde, un seul dossier d'autoévaluation est à déposer. La partie trajectoire explicitera les raisons qui amènent à la scission. On décrira dans cette partie la prospective scientifique et la future organisation de chacune des UR naissantes. On présentera un onglet « données du prochain contrat » pour chacune des futures UR. On se rapprochera du Hcéres qui fournira un fichier Excel comportant plusieurs onglets « données du prochain contrat ».
- Si une UR a vu son périmètre évoluer au cours de la période concernée par le bilan (par exemple, par fusion d'unités intervenue en cours de période), il convient d'être attentif à l'onglet 2.1 du fichier « Données de caractérisation et de production » (date d'entrée et de sortie du personnel). De même, la production scientifique ne prendra en compte que celle qui relève des activités de l'UR. Par ailleurs, il faudra dans le récit de l'autoévaluation, bien distinguer ce qui relève de la nouvelle UR de ce qui relève de l'ancienne. La partie trajectoire devra détailler cette réorientation dans la vie scientifique du laboratoire.

Qu'est-ce qu'une équipe ?

C'est une structure qui apparaît dans l'organigramme de l'unité. Cet organigramme fait apparaître une direction d'équipe et des personnels affectés (en général et prioritairement sans double affectation). Cela peut aussi se matérialiser par un budget propre. À noter que l'Inserm donne des éléments pour définir une équipe de recherche, il convient de s'y référer pour les unités qui souhaitent une telle labellisation.

En cas de fusion ou de séparation d'équipe, les bilans par équipe jusqu'à la date de la fusion ou de la scission sont à fournir mais il n'y a bien qu'une seule trajectoire pour l'unité.

Quelle est la place du portfolio dans l'évaluation ?

Le portfolio est constitué d'un ensemble d'éléments (article, résumé de monographie, rapport d'expertise, son, film etc.) que l'unité juge le plus représentatif de son activité. C'est l'outil de choix pour une évaluation qualitative. Il se construit en miroir du profil d'activités que s'est défini l'UR. Le

portfolio fait l'objet d'une introduction (cf. chapitre 2. du document d'autoévaluation) qui décrit sa composition et les choix opérés pour le constituer. Le nombre de documents et leur taille doivent être proportionnés à la taille de l'UR de telle sorte qu'il puisse être pris en charge par le comité. L'ensemble des documents constituant le portfolio est placé en annexe du document d'autoévaluation. L'UR dépose soit le texte intégral, soit un lien de téléchargement.

Le portfolio sera déposé en annexe en fichier zip. Si le fichier zip devait excéder 50 Mo, l'unité est invitée à créer un lien de téléchargement et à l'indiquer à la fin du chapitre 2 du document d'autoévaluation.

Quelle est la différence entre projet et trajectoire ?

Le bilan et le projet sont deux parties de la trajectoire d'une UR. La trajectoire, selon ses deux dimensions, la dynamique de recherche et l'organisation de l'unité, relie le bilan au projet. Elle couvre une longue période de l'histoire du laboratoire, du début du précédent contrat (voire avant) jusqu'à la fin du prochain contrat. La trajectoire est déclinée à l'échelle de l'unité mais elle peut aussi l'être à l'échelle de chacune de ses équipes internes. Cette partie pourra donner lieu à un développement substantiel tout en faisant preuve de concision pour pouvoir être raisonnablement prise en charge par le comité d'experts.

Quelle est la longueur du texte à consacrer à l'ensemble du document d'autoévaluation ?

Le Hcéres ne fixe pas un nombre de pages à consacrer au document d'autoévaluation. La taille du document doit être proportionnée à la taille de l'unité et peut dépendre de sa structuration. Le Hcéres invite à la concision de telle sorte que le document puisse être analysé dans un temps raisonnable par le comité d'experts.

Doit-on consacrer une même longueur de texte à chacune des sections du document d'autoévaluation ?

Il n'est pas attendu un traitement identique en termes de longueur de texte pour chacune des sections du document d'autoévaluation. La taille du texte doit être adaptée à la valeur de son contenu qui dépend de l'UR considérée. Nous invitons à la parcimonie dans les développements pour aboutir à des volumes raisonnables.

Quel est le volume de texte à consacrer à la trajectoire de l'unité ou de ses équipes ?

Le volume de texte à consacrer à l'analyse de la trajectoire de l'unité de recherche doit être adapté à la vie scientifique du laboratoire qui peut nécessiter de plus ou moins longs développements en fonction, par exemple, des réorientations thématiques de l'unité. Par ailleurs, d'une équipe à l'autre, il n'y a pas d'obligation d'être à équivalence de volume de texte, si elles ne sont pas à équivalence d'évolutions de leurs objectifs ou enjeux futurs.

Quelle est la langue de rédaction ?

L'unité choisira de rédiger son document d'autoévaluation en français ou en anglais. Dans tous les cas, la langue retenue devra être utilisée pour l'entièreté du texte. Ce sera la langue des entretiens et celle du rapport d'évaluation. La décision pourra résulter d'un échange avec le conseiller scientifique du Hcéres, choix qui pourra être guidé par la nature du comité d'évaluation (un comité comportant au moins un expert international non francophone imposera l'anglais).

S'agissant des unités ayant comme tutelle l'Inserm :

- Les unités associées à l'Inserm du domaine SHS ont le choix entre le français et l'anglais.
- Les unités associées à l'Inserm du domaine SVE se verront munies, si possible, d'un comité international d'évaluation. Si au moins un des experts n'est pas francophone, la langue de choix sera l'anglais.

Le rapport d'évaluation sera-t-il remis à l'unité ? à l'établissement ?

Le rapport d'évaluation est transmis au DU et aux établissements tutelles. La version du rapport expurgée des éléments confidentiels et résultant de la phase contradictoire sera rendue publique sur le site du Hcéres.

Le Décret no 2021-1537 du 29 novembre 2021 définit les règles de publication du rapport qui sera rendu public dans une version occultant ou disjoignant les passages dont la publication porterait atteinte au respect des secrets légalement protégés, ou des clauses de confidentialité figurant, le cas échéant, dans les contrats de recherche liant l'établissement évalué à un ou des tiers, ou liant, dans le cas d'une unité de recherche, un ou des établissements auxquels elle est rattachée à un ou des tiers pour des travaux réalisés au sein de l'unité.

Lors de la phase contradictoire, le DU et les tutelles sont invités à signaler au Hcéres tout élément relevant du cadre de confidentialité fixé dans le décret.

Quel est le lien entre l'évaluation Hcéres et le renouvellement des unités par les tutelles ?

Le rapport d'évaluation, de chaque UR, produit par le comité d'experts à l'issue de la phase d'entretiens et de la phase contradictoire, est transmis aux UR et à leurs tutelles. Ce rapport porte une évaluation du bilan et une analyse du projet. Sur la base de ces rapports d'évaluation, les tutelles se déterminent en toute indépendance quant au renouvellement des unités.

Quelles sont les consignes à suivre et à respecter selon le [RGPD](#) ?

Au sens du RGPD, les données à caractère personnel (y compris la date de naissance) peuvent être collectées sur différentes bases légales parmi lesquelles l'intérêt légitime ou l'exercice d'une mission d'intérêt public (article 6 du RGPD).

Dans le cadre fixé par les dispositions du code de la recherche et afin de constituer le dossier d'autoévaluation, le Hcéres sollicite les informations et les pièces utiles à l'exercice de sa mission auprès des établissements et des structures qu'il évalue, et notamment le fichier « Données de caractérisation et de production » qui est à compléter.

C'est donc en conformité avec le RGPD que les données à caractère personnel ainsi collectées seront traitées pour permettre l'évaluation de l'unité par le comité d'évaluation du Hcéres (finalité du traitement) au titre de sa mission d'intérêt public (base légale).

Les données quantitatives issues des différentes tutelles doivent-elles être saisies sur un document unique ou sur des documents séparés ?

Chaque UR fournit un fichier Excel unique. Celui-ci intégrera les données des différentes tutelles et sera déposé sur la plateforme Hcéres par l'établissement responsable du dépôt.

Dans le fichier Excel « Données de caractérisation et de production », doit-on mentionner les VSC, VSN et stagiaires ?

Non, s'ils sont restés moins de trois mois. S'ils sont restés plus de trois mois, il n'y a pas d'obligation à les mentionner mais, selon le profil du laboratoire et ce qu'il souhaite transmettre au comité d'expert, il pourra, par exemple, soit compléter le fichier Excel, soit présenter et analyser son activité en la matière dans le corps du texte du document d'autoévaluation.

Dans l'onglet 2.1, comment renseigner un personnel permanent membre de deux équipes ?

Il existe deux colonnes : « Nom de l'équipe interne n° 1 » et « Nom de l'équipe interne n° 2 ». Il conviendra de renseigner ces deux colonnes en reprenant les mêmes noms pour les équipes que

ceux renseignés dans l'onglet « 1. Informations administratives », et indiquer un seul nom d'équipe dans chaque colonne.

Dans l'onglet 2.1, que faut-il comprendre par « date d'entrée » ?

C'est la date d'arrivée au sein de l'unité (par recrutement, par mutation, par changement de corps, par exemple).

Dans l'onglet 2.2, quels doctorants doivent être listés ?

- Les doctorants ayant soutenu au cours de la période 2018-2023, avec une inscription éventuellement antérieure à 2018 : dans ce cas indiquer la date de première d'inscription et la date de soutenance.
- Les doctorants inscrits au cours de la période 2018-2023 (y compris ceux ayant une première inscription antérieure à la période) et n'ayant pas encore soutenu : ne mettre que la date de première inscription.
- Les doctorants ayant abandonné au cours de la période 2018-2023 : inscrire oui dans la colonne Abandon.

Pour les UR dont les ED sont adhérentes à ADUM, un export automatique de cet onglet est proposé dans leur espace personnel.

Dans l'onglet 3, faut-il prendre le terme de notification au sens comptable, c'est-à-dire le montant disponible à l'année considérée (incluant les reports des éventuels montants non dépensés des années précédentes) ou bien faut-il considérer uniquement les nouvelles subventions ?

L'objectif est de donner aux experts une vision de la capacité de l'unité à mobiliser des moyens financiers pour soutenir son activité. Il s'agit de toutes les sommes notifiées (en k€) année par année de l'ensemble des contrats.

Comment obtenir le calcul de la masse salariale ?

La masse salariale (en k€) n'est à renseigner que pour l'année 2023.

Pour les données université, il convient de se rapprocher des services compétents.
Pour les données CNRS : la masse salariale annuelle est indiquée dans Dialog, chaque année.

Faut-il renseigner toutes les catégories de production scientifique ?

Non, il n'est pas demandé de renseigner toutes les catégories de production scientifique (celles proposées par Hal ou celles définies par l'unité de recherche elle-même si elle renonce à Hal). Par exemple, l'établissement d'une liste des posters n'est pas obligatoire. Ainsi, en fonction de son profil d'activités ou des usages disciplinaires, l'unité de recherche est invitée à fournir les données de production qui ont du sens et qui permettent d'éclairer le comité d'évaluation.

La production scientifique doit-elle être présentée pour toute l'UR ou par équipe ?

L'évaluation est faite pour l'unité puis par équipe et il est plus aisé d'avoir une image de la production par équipe. Il est également intéressant de pouvoir identifier dans la production globale de l'UR celle qui relève des doctorants. Le Hcéres développe un outil qui devrait permettre d'extraire les données de HAL par équipe, et d'identifier la production des doctorants.

Faut-il passer par HAL pour fournir la liste des publications de l'unité ?

Le passage par HAL n'est pas obligatoire. Pour les UR qui disposent d'une collection HAL, l'outil : <https://appui-evaluation.hceres.fr/hal> permet de générer un tableau Excel mis en forme qui sera à annexer au dossier d'autoévaluation. Les UR pourront également vérifier la qualité de leur collection HAL.

En l'absence de collection HAL, l'unité fournira dans un document annexe, la liste des références de ses productions, catégorisées si possible selon la typologie HAL. Elle pourra donc produire cette liste à partir de son propre système d'information et dans un format qui lui appartient.

Dans l'onglet 5, concernant l'IUF, doit-on indiquer seulement les lauréats depuis 2018, ou ceux qui l'ont obtenu avant 2018 mais dont la durée a couvert une partie de la période 2018-2023 ?

L'objectif de toutes les données demandées est de permettre aux unités de montrer au comité tous les éléments permettant de juger de la qualité du travail, et de la visibilité nationale et internationale de l'unité au cours des cinq ans écoulés. Vous devez donc indiquer tous les membres de l'IUF dont la période de délégation présente une intersection avec la période en observation.

Dans l'onglet 6, lorsqu'il s'agit par exemple d'un contrat État-Pays (France-Polynésie française) – dont le financement provient pour 50 % d'un contrat national et pour 50 % d'un contrat avec les collectivités territoriales – est-il possible que ce projet apparaisse sur deux lignes du tableau, chaque ligne avec une source de financement différente (État ou collectivités) et avec le montant de financement correspondant ?

Oui, bien sûr.

Dans l'onglet 6, dans quelle case doit-on faire apparaître les financements par les cancéropôles ?

Les cancéropôles sont des GIP, nous proposons de les mettre dans la rubrique « Contrats nationaux ».

Dans l'onglet 6, qu'est ce qui est attendu dans la colonne « type de contrat » ?

Tout contrat dont tout ou partie de la période d'exécution se situe dans la plage calendaire 2018-2023 doit être répertorié (date de signature et ou date de fin dans cette plage). La colonne « type de contrat » permet de préciser la nature du contrat et son financeur. Par exemple, pour un contrat européen, on pourra préciser s'il s'agit d'un soutien de l'ERC, d'un partenariat public – privé ou public – public soutenu par le programme H2020, d'une action MSC. Pour les contrats nationaux ou ceux financés dans le cadre du PIA, on précisera ici le nom de financeur en s'inspirant des exemples fournis dans la première colonne du tableau.

Quelle date pour établir la liste prévisionnelle des personnels des unités de l'onglet 7 ?

La liste prévisionnelle des personnels des unités est à établir au 01/01/2026.



2 rue Albert Einstein
75013 Paris, France
T. 33 (0)1 55 55 60 10
hceres.fr

Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur