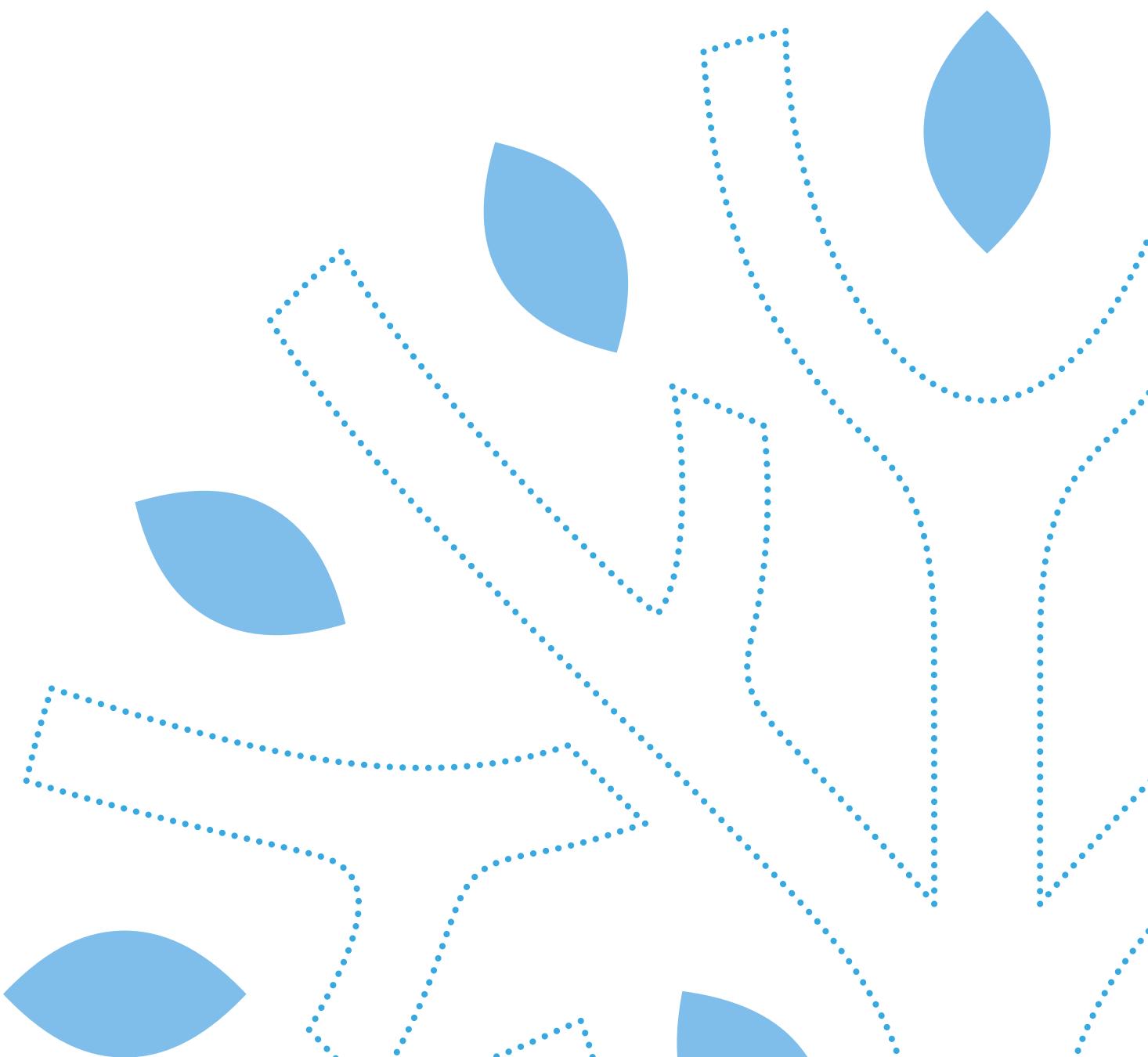


Guide d'évaluation



Unités de recherche

Janvier 2026



Le Haut Conseil de l'évaluation de l'enseignement supérieur et de la recherche (Hcéres) est l'autorité publique indépendante chargée d'évaluer les établissements d'enseignement supérieur et de recherche, les organismes nationaux de recherche, les unités de recherche et les formations. Actif en France et à l'international, il met en œuvre une évaluation par les pairs méthodique, dont il garantit la pertinence et l'intégrité, dans l'intérêt de la communauté universitaire et de la société dans son ensemble. Il produit des rapports publics diffusés sur son site internet. Le Hcéres est organisé en sept départements : quatre départements chargés de l'évaluation en France, un département chargé des évaluations à l'international, l'Observatoire des sciences et techniques et l'Office français de l'intégrité scientifique.

Avant-propos

Ce guide s'adresse à toutes les personnes impliquées dans l'évaluation d'une unité de recherche : direction et personnel de l'unité, tutelles, comité d'experts désignés par le Hcéres, etc. Son objectif est de faciliter la préparation, l'organisation et la mise en œuvre de l'évaluation.

Le guide commence par présenter le cadre général de l'évaluation : les objectifs et principes, les dimensions évaluées et le processus d'évaluation. Il propose ensuite des recommandations pour conduire l'autoévaluation du bilan et l'élaboration du projet de l'unité de recherche, avant de détailler le travail du comité d'experts. Le guide offre ainsi à chaque partie prenante une vision complète et partagée du processus.

Des questions destinées à accompagner la réflexion de l'unité dans son travail sont proposées à titre indicatif en annexe : il n'est ni nécessaire, ni souhaitable, d'y répondre systématiquement.

Le choix des modalités d'évaluation présentées dans ce guide s'appuie sur de nombreux retours d'expérience, sur une analyse comparative des meilleures pratiques internationales, et sur les concertations menées avec les parties prenantes de l'évaluation. Ces modalités d'évaluation ont été validées par le Collège du Hcéres le 29 janvier 2025.

Ce guide est volontairement souple. Il est conçu pour s'adapter à la diversité des disciplines, des contextes institutionnels et des tailles d'unités. Chaque unité est invitée à s'en approprier le contenu afin d'en tirer le meilleur bénéfice et de fournir les informations pertinentes pour son évaluation, tout en veillant à **limiter la charge de travail** de son personnel.

Cadre général

Objectifs et principes

L'évaluation des unités de recherche poursuit trois objectifs :

- **Créer un cadre propice à l'analyse réflexive** : L'évaluation offre un moment privilégié pour analyser de façon collégiale le bilan de l'unité et réfléchir à son développement futur. C'est aussi l'occasion de valoriser les réussites collectives, mettre en avant les bonnes pratiques, identifier d'éventuels points de fragilité et consolider la dynamique du collectif de recherche.
- **Soutenir l'amélioration continue** : Le comité d'experts formule des recommandations qui doivent permettre à l'unité de renforcer la qualité de ses recherches et leur impact dans la société. L'évaluation s'inscrit dans une démarche constructive : elle aide à reconnaître les réussites, à repérer les difficultés, et à définir des leviers d'action pour accompagner les évolutions de l'unité.
- **Nourrir le dialogue stratégique** : L'évaluation alimente les échanges avec les tutelles. Elle offre un cadre partagé d'analyse et de compréhension, utile pour définir les priorités scientifiques, coordonner les politiques de recherche et reconnaître les spécificités de chaque unité.

L'évaluation est menée par des **pairs** et se fonde sur des principes essentiels : l'indépendance, l'objectivité, la transparence, le débat contradictoire et l'égalité de traitement. Elle est conduite dans le respect des exigences de l'intégrité scientifique.

La procédure d'évaluation s'appuie sur la [Charte de l'évaluation](#) adoptée par le Collège du Hcéres en septembre 2024¹. Elle respecte les recommandations de la [Declaration on Research Assessment](#) (DORA), du [Manifeste de Leiden](#) et de la [Coalition for Advancing Research Assessment](#) (COARA) qui promeuvent une approche qualitative de l'évaluation et un usage responsable des indicateurs quantitatifs. Les rapports d'évaluation sont rendus publics, sous réserve des secrets protégés par la loi.

1. La charte précise notamment les voies de recours possibles et les modalités relatives à la résolution des différends dans le cadre des évaluations réalisées par le Hcéres (ces modalités sont définies par la décision n° 2025-43 disponible sur le site www.hceres.fr).

Processus et périmètre de l'évaluation

Une unité de recherche est évaluée selon quatre grandes dimensions :

- Avancée des connaissances et rayonnement scientifique ;
- Inscription des activités de recherche dans la société ;
- Ressources humaines, culture de recherche et intégrité scientifique ;
- Vision stratégique, pertinence et faisabilité du projet.

L'unité de recherche est invitée à mener un travail d'analyse et de projection, comprenant :

- Une **autoévaluation de son bilan scientifique** fondée sur les deux premières dimensions ;
- Une présentation de son **collectif** et une autoévaluation de **sa culture de recherche** (troisième dimension) ;
- L'élaboration d'un **projet scientifique** pertinent et réaliste, en adéquation avec les moyens humains, matériels et financiers qu'elle estime pouvoir mobiliser (quatrième dimension).

L'évaluation est menée par un **comité d'experts** qui sont des **pairs** du domaine concerné.

Dans tous les cas, l'évaluation s'appuie sur l'analyse d'un **dossier unique**, dans lequel l'unité présente son bilan et son projet, et sur une série d'entretiens qui ont lieu pendant la visite sur site du comité d'experts.

À l'issue de la visite, le comité produit un **rapport** destiné à aider la direction de l'unité dans la mise en œuvre de son projet et à servir d'outil de dialogue stratégique avec les tutelles. Ce rapport est accompagné d'une série de **recommandations**.

Autoévaluation du bilan et projet de l'unité

L'unité de recherche est encouragée à faire de l'autoévaluation un moment de réflexion collective, permettant d'analyser son bilan sur les cinq dernières années, et d'identifier ses forces et ses succès, mais aussi ses contraintes et ses faiblesses. Elle élabore ensuite de manière collégiale et participative, un projet pour les années à venir.

Elle décrit son bilan et son projet dans un document préparé au format de son choix et structuré en quatre parties correspondant aux quatre dimensions de l'évaluation. Si ses activités couvrent un continuum allant de la recherche fondamentale à la valorisation, elle peut choisir de fusionner les deux premières dimensions.

Le document rédigé par l'unité, accompagné de ses annexes, constitue le **dossier unique**, destiné à être utilisé par l'ensemble des tutelles.

Il est recommandé d'adapter la longueur du document à la taille de l'unité, par exemple environ :

- 15 pages pour une unité de moins de 20 permanents ;
- 30 pages pour une unité de moins de 50 permanents ;
- 40 pages au-delà.

Si l'unité est organisée en équipes, le nombre de pages peut être augmenté de 4 pages maximum par équipe, **sans toutefois dépasser un total de 80 pages**. L'objectif est de produire un document dont les experts peuvent aisément se saisir dans son intégralité.

La part relative consacrée au bilan et au projet peut varier selon la spécificité de chaque unité ou équipe.

Préambule du dossier unique

Afin de faciliter une évaluation **contextualisée** et **personnalisée** du bilan et du projet, la direction de l'unité peut rédiger un bref préambule de **deux à trois pages**.

Ce préambule présente la manière dont le travail d'autoévaluation et la réflexion sur le projet ont été organisés.

Il permet également à l'unité de préciser son **positionnement** : expliquer comment elle se situe dans son champ disciplinaire, mettre en évidence ses principales thématiques scientifiques, et souligner les spécificités qui la distinguent des autres acteurs.

Il peut en outre fournir toute information utile à la bonne compréhension des activités de l'unité, notamment en lien avec son historique, et mentionner d'éventuelles difficultés ou opportunités survenues depuis la dernière évaluation.

Enfin, le préambule peut préciser si le projet présenté par l'unité s'inscrit dans la **continuité** du bilan ou s'il introduit des **évolutions**, voire des **ruptures** majeures.

Description du bilan et du projet

L'unité de recherche décrit son bilan et son projet sous la forme d'un **texte argumenté**, structuré autour des **quatre dimensions de l'évaluation**. Il est étayé par des **éléments factuels** ainsi que par des **indicateurs choisis** par l'unité, en concertation avec l'établissement qui dépose le dossier unique ainsi qu'avec l'ensemble de ses tutelles. Ces indicateurs sont sélectionnés pour leur pertinence au regard de la nature des activités de l'unité et du domaine concerné.

Pour chaque dimension, l'unité de recherche précise dans quelle mesure les recommandations formulées lors de la précédente évaluation du Hcéres ont été prises en compte.

Dimension 1

Avancées des connaissances et rayonnement scientifique

L'unité est invitée à décrire ses **réalisations scientifiques les plus marquantes**, en soulignant la robustesse des méthodes utilisées et des données produites, l'originalité des résultats obtenus, leur contribution à l'avancement des connaissances dans le domaine concerné et leur appropriation par d'autres chercheurs.

À l'appui de son argumentaire, l'unité fournit en annexe la **liste des productions scientifiques citées** dans le texte. Le choix des types de production est laissé à l'appréciation de l'unité, en fonction de son profil d'activités et des usages propres à son champ disciplinaire. Une sélection de ces productions est incluse dans un **Portfolio**.

Il n'est pas souhaitable de joindre une liste exhaustive des productions.

La liste ne doit pas comporter plus de deux productions majeures par chercheur¹. Cependant, l'unité peut indiquer les moyens d'accès à l'ensemble de ses productions, par exemple via HAL, ou toute autre archive ouverte.

Dans cette partie, l'unité est aussi invitée à mettre en avant les **moyens techniques** dont elle dispose et sa capacité à mobiliser des **ressources financières** pour atteindre ses objectifs.

L'unité de recherche met enfin en évidence les éléments clés qui attestent de sa **reconnaissance** et de son **rayonnement**, tels que des distinctions et responsabilités scientifiques remarquables. Seuls les éléments les plus significatifs sont attendus.

1. Il est également recommandé de porter une attention particulière à la question des revues prédatrices. Pour plus d'informations : <https://www.ofis-france.fr/espaces-thematiques/revues-predatrices/>

Dimension 2

Inscription des activités de recherche dans la société

L'unité est invitée à présenter ses **résultats les plus marquants en matière de valorisation** des produits de la recherche (connaissances, savoir-faire, dispositifs, procédés, logiciels, prototypes, bases de données, corpus, etc.) et de **partage des savoirs**.

La valorisation est entendue, au sens le plus large, comme l'ensemble des activités visant à transformer les résultats de la recherche en connaissances, services ou biens utiles pour la société. Elle comprend :

- **La valorisation sociétale**, incluant les collaborations avec des acteurs culturels, sociaux ou associatifs, la participation à l'élaboration ou à l'évaluation de politiques publiques, les contributions à la rédaction de normes, les prestations d'expertise, le transfert des résultats de la recherche vers la pratique clinique, etc. ;
- **La valorisation économique**, couvrant les collaborations avec des entreprises (dont les laboratoires communs), les activités de consultance, ainsi que la protection, le transfert et l'exploitation commerciale des résultats (dépôt de brevets, concession de licences, création d'entreprises).

Le partage des savoirs englobe les actions de **médiation scientifique** et les projets de **science participative**, qui visent à rapprocher sciences et société. Les actions les plus emblématiques en la matière peuvent être illustrées par des éléments du **Portfolio**.

Dimension 3

Ressources humaines, culture de recherche et intégrité scientifique

L'unité est invitée à décrire comment elle organise et anime son **collectif** autour de valeurs partagées, et à illustrer le développement d'une culture de recherche fondée sur l'intégrité scientifique, la collaboration, la qualité de vie au travail, la reconnaissance des talents et la science ouverte.

Elle précise comment cette politique contribue à soutenir l'engagement, la formation, et la diversité de ses personnels, ainsi que la responsabilité sociétale et environnementale de l'unité.

L'unité décrit la place accordée à chaque catégorie de personnel, notamment les **doctorants** et les **personnels d'appui à la recherche**, dans ses activités et ses productions.

Plusieurs des sujets abordés dans cette partie relèvent aussi largement de la politique des tutelles. Il ne s'agit pas d'en faire la description, mais de mettre en avant les contributions spécifiques de l'unité, en complément des actions de ses tutelles.

Dimension 4

Vision stratégique, pertinence et faisabilité du projet

L'unité de recherche est invitée à expliciter son **projet** et sa stratégie sur le long terme, en les replaçant dans le contexte de son environnement scientifique et institutionnel (tutelles, ancrage territorial, interactions et coopérations avec des acteurs variés aux niveaux national, européen et international).

Elle explique en quoi cette stratégie s'appuie sur l'**analyse des forces et des faiblesses** identifiées lors de son autoévaluation, et comment elle tient compte des évolutions de son domaine scientifique ainsi que des mutations de son environnement institutionnel et sociétal.

Elle décrit brièvement les **enjeux scientifiques et sociétaux** qu'elle entend relever, puis présente les thématiques scientifiques, programmes de recherche ou initiatives de valorisation envisagées pour y répondre.

Elle met en évidence la **cohérence** entre l'ambition de son projet et les **ressources humaines** (existence et disponibilité des compétences nécessaires), **moyens techniques** (équipements et infrastructures immobilières) et **financements** mobilisables (dont ceux déjà acquis).

Le cas échéant, elle peut préciser les évolutions envisagées dans sa **gouvernance**, son **organisation** et sa **culture de recherche** pour la mise en œuvre de son projet.

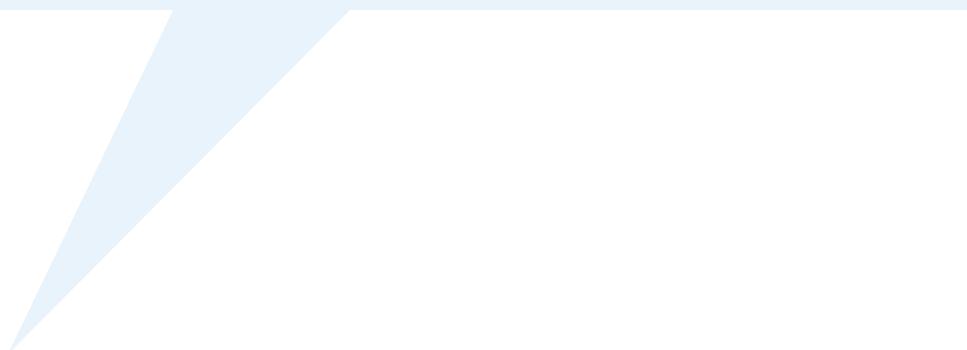


Conseils pour la rédaction

Pour chacune des quatre dimensions, une **liste de questions** est proposée en annexe 1 afin de faciliter le travail de l'unité.

Il ne s'agit pas de répondre de façon exhaustive à toutes les questions, mais de produire un texte global, argumenté et cohérent qui apporte une réponse aux questions que l'unité juge pertinentes. Le guide d'évaluation offre un cadre souple : chaque unité sélectionne et adapte les questions selon son contexte, se les approprie dans l'ordre qui lui paraît le plus cohérent, et peut, si nécessaire, ajouter d'autres éléments d'analyse, tout en veillant à limiter la charge de travail de son personnel.

Si l'unité est organisée en plusieurs équipes, le bilan et le projet sont d'abord présentés au **niveau de l'unité**, puis déclinés pour chaque **équipe** en ne conservant que les questions pertinentes et en substituant « unité » par « équipe ».



Documents complémentaires annexés au dossier unique

La **liste des productions scientifiques** mentionnées dans le corps du texte est annexée au dossier unique. Il n'est pas souhaitable que cette liste soit exhaustive. Cependant, l'unité peut indiquer les moyens d'accès à l'ensemble de ses productions, par exemple via HAL ou toute autre archive ouverte.

Le **Portfolio** peut être également joint au dossier unique, ou fourni dans un fichier séparé, notamment s'il contient des fichiers audio ou vidéo. Il constitue un support essentiel pour l'évaluation qualitative. Il rassemble une sélection d'éléments qui mettent en valeur les activités et réalisations de l'unité : articles, ouvrages, créations artistiques, partenariats emblématiques, projets de science participative, création d'une start-up, actions remarquables de formation initiale ou continue, etc.

Le nombre de pages du Portfolio doit être adapté à la taille et à la structuration de l'unité, tout en restant raisonnable.

À titre indicatif, le Portfolio peut comprendre :

- 5 éléments pour une unité de 20 permanents ;
- 10 éléments pour une unité de 50 permanents ;
- 15 éléments au-delà.

Si l'unité est organisée en équipes, le nombre total d'éléments peut être augmenté afin de permettre à chaque équipe de présenter un ou plusieurs éléments, selon sa taille et ses activités. L'unité veille toutefois à ce que le volume du Portfolio reste compatible avec une analyse complète par le comité d'experts.

L'unité est aussi invitée à fournir des informations relatives aux ressources humaines pour son bilan et son projet en utilisant les modèles de tableaux fournis (cf. annexe 2 du présent guide). Ces tableaux seront également joints au dossier unique.

Enfin, l'unité peut annexer à son dossier unique toute information complémentaire qu'elle juge nécessaire.

Le processus d'évaluation

Il implique la participation de trois catégories d'acteurs :

- Unités de recherche
- Hcéres
- Experts

Autoévaluation

Sélection du comité d'experts

Recueil et analyse des informations

Rédaction du rapport

Production des données

Formation des experts

Réunion stratégique

Méthodologie et logistique

Unités de recherche

Évaluation par les pairs

Analyse et écriture du pré-rapport

Visite (entretiens, debriefs, discussions collectives)

Rédaction du rapport

Édition du rapport

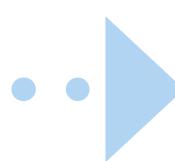
Publication du rapport

Diffusion du rapport

Accompagnement

Hcéres

Experts



Évaluation menée par le comité d'experts

Composition du comité d'experts

1. Une note de cadrage sur le site du Hcéres aborde le cas particulier des unités de recherche qui souhaiteraient, en accord avec leurs tutelles, qu'un conseil scientifique externe (par exemple un Scientific Advisory Board - SAB), procède à l'évaluation.

La présidente ou le président du comité, ainsi que les autres expertes et experts qui le composent, sont nommés par le Hcéres parmi les **pairs** du champ disciplinaire de l'unité¹.

Les principes généraux qui guident la composition d'un comité sont les suivants :

- le comité est composé d'un président ou d'une présidente, assisté le cas échéant d'un vice-président ou d'une vice-présidente, et de plusieurs experts. Il est composé sur mesure selon les caractéristiques de l'unité de recherche ;
- le choix des experts est guidé par les principes de neutralité, d'expertise scientifique, d'équilibre dans la représentation des thématiques et des expertises et avis et de l'absence de conflit d'intérêts² ;
- le comité comporte un expert représentant de l'instance d'évaluation des personnels de chacun des établissements dont relève l'unité, désigné sur proposition de cette instance (CNU, CoNRS, CSS, etc.)³ ;
- le Hcéres veille à assurer l'équilibre de la représentation femme/homme⁴ ;
- la présence d'experts étrangers, lorsqu'elle s'avère pertinente, est favorisée ;
- le comité inclut également, dès que possible, un expert représentant des personnels d'appui à la recherche.

Afin d'identifier les experts, le Hcéres :

- invite l'unité à formuler des propositions de profils d'experts et à suggérer des noms de personnalités scientifiques **ne présentant pas de conflit d'intérêts** avec l'unité ou ses membres ;
- s'appuie sur son vivier d'experts, constitué grâce à un appel à candidatures permanent ouvert sur le site du Hcéres, et le complète en sollicitant directement des experts lorsque certains profils ou expertises n'y sont pas représentés, notamment pour assurer une représentation de personnalités étrangères.

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, le Hcéres demande à chaque expert pressenti de remplir une déclaration d'intérêts. L'expert y déclare l'ensemble des activités exercées au cours des six dernières années susceptibles de constituer un lien d'intérêt, ainsi que tout élément susceptible de mettre en cause son impartialité ou son objectivité.

Une fois qu'un comité d'experts est pressenti, le Hcéres invite les membres de l'unité à signaler tout conflit d'intérêt potentiel dans le comité proposé.

Enfin, les experts s'engagent à respecter le décret 2021-1537, relatif aux règles de **confidentialité** et de **publicité** applicables aux évaluations des unités de recherche mentionnées à l'article L. 114-2 du code de la recherche, ainsi que la [Charte de l'évaluation du Hcéres](#).

.....

Rôle du comité d'experts

Le rôle des experts est défini comme suit :

- prendre connaissance de la procédure d'autoévaluation et d'évaluation ;
- participer aux réunions préparatoires ;
- prendre connaissance des recommandations figurant dans le précédent rapport d'évaluation de l'unité ;
- analyser le dossier unique produit par l'unité de recherche ;
- prendre part aux entretiens ainsi qu'aux réunions à huis-clos du comité d'experts pour préparer et restituer ces entretiens ;
- contribuer à la rédaction du rapport d'évaluation.

La présidente ou le président (et le cas échéant la vice-présidente ou le vice-président) assume en outre les responsabilités suivantes :

- coordonner et animer les travaux du comité ;
- conduire l'évaluation en respectant la procédure définie par le Hcéres ;
- signer le rapport d'évaluation.

Le comité désigne en son sein un rapporteur chargé de rédiger le rapport d'évaluation.

Les équipes du Hcéres accompagnent le comité d'experts pour garantir le bon déroulement de l'évaluation afin :

- d'aider le président ou la présidente du comité dans l'organisation du travail du comité ;
- d'assurer l'interface entre le comité d'experts et la direction de l'unité, et de garantir la qualité du processus d'évaluation ;
- d'être le garant, par ses conseils, son accompagnement et ses relectures, de la rigueur des analyses et des éléments de preuve qui les fondent, de la qualité de la rédaction et du respect des règles méthodologiques et déontologiques du Hcéres ;
- de relire le rapport, de proposer certaines améliorations éditoriales et de mener les échanges nécessaires avec le président ou la présidente du comité pour sa mise au point finale.
- à la demande du président du comité, le Hcéres peut solliciter des pièces complémentaires au dossier fourni par l'unité.

Le comité privilégie une évaluation qualitative de l'unité de recherche permettant d'apprécier son **positionnement** dans le paysage local, national et international de la recherche et fondée sur les **quatre dimensions** explicitées dans la partie précédente :

- avancée des connaissances et rayonnement scientifique ;
- inscription des activités de recherche dans la société ;
- ressources humaines, culture de recherche et intégrité scientifique ;
- vision stratégique, pertinence et faisabilité du projet.

.....

Entretiens

Pour toutes les unités de recherche, les entretiens avec le comité sont organisés sur site.

La durée de la visite, généralement comprise entre un et trois jours, varie selon la taille et la structuration de l'unité. Une proposition de planning de visite est élaborée par le Hcéres et soumise au président du comité. Le planning définitif est arrêté en concertation avec la direction de l'unité. Il comprend généralement plusieurs sessions plénières au cours desquelles la direction de l'unité, et le cas échéant les responsables d'équipes, présentent le bilan et le projet. Ces présentations sont suivies d'une discussion avec le comité.

Des entretiens à huis clos sont également organisés avec les différentes catégories de personnel : chercheurs et enseignants-chercheurs, doctorants et post-doctorants, personnels d'appui à la recherche, ainsi qu'avec la direction actuelle et la direction pressentie pour le projet.

Des visites de locaux ou d'installations présentant un intérêt particulier, ainsi que des présentations d'activités expérimentales, peuvent également être programmées.

Une réunion spécifique est consacrée aux échanges avec les représentants des tutelles.

Enfin, des réunions à huis clos permettent au comité de préparer ses discussions avec l'unité et de préparer ses conclusions.

Rapport d'évaluation

Tous les membres du comité examinent le dossier unique présentant le bilan et le projet de l'unité.

À l'issue de cette analyse, le rapporteur produit une première version du rapport en s'appuyant sur les contributions des experts du comité. Cette étape permet de préparer une liste de questions, transmise à l'unité au moins deux semaines avant le début des entretiens pour lui laisser le temps de préparer ses réponses.

Suite à la série d'entretiens, le rapporteur rédige une version finalisée du rapport. Après validation par l'ensemble des experts du comité, cette version est adressée aux tutelles de l'unité qui ont alors la possibilité, d'une part, de signaler d'éventuelles erreurs factuelles et, d'autre part, d'apporter des observations sur le contenu du rapport.

Après correction des éventuelles erreurs factuelles, la version définitive du rapport, accompagnée des observations des tutelles en annexe, est signée par le président du comité. Ce rapport est ensuite publié sur le site du Hcéres.

1. Exemples de questions

Certaines questions sont complétées par des notes.

1. Avancées des connaissances et rayonnement scientifique

- Quelle est l'**organisation scientifique**¹ de l'unité ?
- Quels ont été les **réalisations scientifiques** les plus marquantes² de l'unité durant la période évaluée, et en quoi ont-elles contribué à l'avancée des connaissances ?
- Dans quelle mesure les activités de recherche de l'unité reposent-elles sur l'usage, la conception, la responsabilité ou le développement d'**infrastructures** de recherche, d'**équipements**, de **plateformes**, de **sites instrumentés**, de **moyens de calcul** ou de **ressources documentaires particulières** ?
- Quels sont les **financements**³ les plus significatifs obtenus par l'unité durant la période évaluée ?
- Comment l'ensemble des personnels⁴ contribue-t-il à la **production scientifique**⁵ ?
- Quels sont les éléments clés témoignant d'une **reconnaissance** et d'un **rayonnement** de l'unité aux échelles locales, nationales, européennes et internationales⁶ ?
- Quelles ont été les principales **manifestations scientifiques** organisées ou animées par l'unité⁷, et comment ont-elles contribué à dynamiser la communauté scientifique ?

1. Organisation en équipes, départements, pôles, groupes, thèmes, axes thématiques, etc.

2. Contributions à l'avancement des connaissances qui se distinguent par la robustesse des méthodes utilisées et des données produites, l'originalité des résultats obtenus et leur appropriation par d'autres chercheurs. La présentation peut être illustrée par des éléments inclus dans le Portfolio annexé au document rédigé par l'unité.

3. Ces financements peuvent provenir de la dotation récurrente ainsi que de ressources propres issues d'appels à projets nationaux, européens ou internationaux, du PIA ou de France 2030, de contrats de recherche partenariale, des dispositifs Cifre et Cofra, du CPER, du mécénat, des redevances de brevets, etc. Il est attendu que l'unité mette en avant les financements les plus significatifs au regard de leur contribution au développement de ses thématiques de recherche, sans dresser une liste exhaustive. Dans le cadre d'une phase pilote menée à partir de la vague B, l'ANR peut fournir à l'unité de recherche les données relatives à ses financements. L'unité est invitée à indiquer la part que représentent les ressources propres dans ses ressources financières.

4. Chercheurs permanents, doctorants, post-doctorants, personnels d'appui à la recherche.

5. Articles, ouvrages ou chapitres d'ouvrages, actes de congrès, communications dans des colloques, conférences ou écoles thématiques, brevets, logiciels, bases de données, corpus, prototypes.

6. Invitations à donner des conférences plénières ou des Keynote lectures dans des congrès internationaux, appartenance à des académies ou institutions scientifiques prestigieuses en France ou à l'étranger, prix ou distinctions scientifiques majeurs obtenus au cours de la période, responsabilités éditoriales (dans des revues ou collections de référence dans le champ disciplinaire concerné), participation à des instances de pilotage, d'expertise ou d'évaluation scientifiques aux niveaux national, européen ou international, accueil de chercheurs invités de réputation internationale, invitations pour des séjours scientifiques de longue durée dans des institutions de référence.

7. Colloques, conférences, écoles thématiques, séminaires, commissariats d'exposition, etc.

2. Inscription des activités de recherche dans la société

- Sur quels produits de ses activités de recherche⁸ l'unité s'appuie-t-elle pour mener une politique de **valorisation** au service de la société et favoriser le **partage des savoirs**⁹ ?
- Quels ont été les **partenariats** les plus emblématiques noués par l'unité¹⁰ avec des acteurs des mondes culturel, social, médical et économique et quelles en ont été les retombées scientifiques, culturelles, sociales, cliniques, technologiques ou économiques ?
- Quels types d'**expertises**¹¹ l'unité fournit-elle à des acteurs sociaux, institutionnels ou économiques¹² ?
- Si l'unité a développé une pratique de protection et de valorisation de la **propriété intellectuelle**¹³, quels en ont été les résultats principaux¹⁴, y compris en matière de création de **start-ups**¹⁵ ?
- Quelles ont été les actions de **médiation scientifique** et les **interventions médiatiques**¹⁶ les plus significatives de l'unité ?
- Si l'unité s'est engagée dans des projets de **science participative**, comment citoyens, associations ou collectivités y ont été impliqués, et quelles en ont été les retombées ?

8. Connaissances, savoir-faire, dispositifs, procédés, logiciels, prototypes, bases de données, corpus, etc.

9. La présentation des activités de valorisation et de partage des savoirs peut être illustrée par des éléments inclus dans le Portfolio.

10. Accords-cadres, contrats de collaboration, conventions Cifre ou Cofra, conventions de formation continue, Labcom, etc.

11. Par exemple : contribution à l'élaboration ou à l'évaluation des politiques publiques, rédaction de normes ou de documents de référence, prestations de consultance en entreprise.

12. Organisations internationales, ONG, ministères, agences publiques, collectivités locales, entreprises, fondations, instances de normalisation telles que l'AFNOR ou l'ISO.

13. En lien avec les structures accessibles : services de valorisation des établissements et organismes, SATT, PUI, etc.

14. Brevets déposés et publiés, protections logicielles, concessions de licences, etc.

15. Il est intéressant de préciser si ces start-ups commercialisent déjà un produit ou un service, ainsi que leur contribution mesurable à l'emploi. Il est également pertinent d'indiquer quel est le degré d'implication des personnels de l'unité concernés : prise de participation, activité de conseil ou d'expertise au titre d'un concours scientifique, participation à un contrat de collaboration de recherche, participation à un organe dirigeant, mise en disponibilité pour création ou participation à une entreprise.

16. Accueil de scolaires, manifestations scientifiques grand public telles que la Fête de la science ou les journées du patrimoine, organisation d'expositions ou d'événements culturels, interventions dans les media, participation à des débats citoyens, etc. On pourra préciser si les chercheurs de l'unité ont accès à des dispositifs de formation à la médiation et à la communication scientifiques, et s'ils ont connaissance des bonnes pratiques garantissant une communication responsable.

3. Ressources humaines, culture de recherche et intégrité scientifique

- Comment l'unité veille-t-elle au respect des exigences en matière d'**éthique**¹⁷ et d'**intégrité scientifique**¹⁸ dans ses pratiques de recherche ?
 - Comment l'unité favorise-t-elle la diffusion de ses travaux selon les principes de la **science ouverte** ?
 - Comment l'**organisation interne** de l'unité favorise-t-elle la participation des personnels à la définition et à la mise en œuvre d'une stratégie collective¹⁹ ?
 - Comment l'organisation et les pratiques de l'unité prennent-elles en compte les enjeux de **parité**, **d'égalité**, de **diversité** et de **non-discrimination**, en cohérence avec la politique des tutelles ?
 - Quelles actions sont mises en place, en lien avec les tutelles, pour **attirer les talents** ?
 - Comment l'unité organise-t-elle l'accueil et l'**intégration** des nouveaux arrivants, permanents comme non permanents, et comment assure-t-elle l'**accompagnement** de l'ensemble de ses personnels tout au long de leur parcours professionnel, en particulier des **personnels d'appui à la recherche** ?
 - Quelle est la politique de l'unité en matière de recrutement et de financement²⁰ des **doctorants**, et quelles conditions d'encadrement²¹, de travail et de formation leur offre-t-elle ?
 - Quel est le degré d'implication des membres de l'unité dans la **formation par la recherche**²² ?
 - Comment l'unité contribue-t-elle, en lien avec ses tutelles, à la mise en œuvre et au suivi des actions relatives aux **conditions de travail**, à la **santé**, à la **sécurité** et à la **prévention** des risques psychosociaux pour l'ensemble de ses personnels ?
 - Quelles mesures sont mises en œuvre, en lien avec les tutelles, pour garantir la **sécurité des systèmes d'information** de l'unité, ainsi que la **protection de son patrimoine scientifique et technique** ?
 - Comment l'unité, en lien avec les tutelles, intègre-t-elle les enjeux de **développement durable** et de **transition écologique** dans la conduite de ses activités²³ et dans ses travaux de recherche ?
-

17. L'éthique de la recherche concerne, d'une part, les grandes questions que soulèvent certains développements scientifiques et, d'autre part, des questions plus opérationnelles de conformité de protocoles de recherche aux règles de droit et aux recommandations éthiques en vigueur.

18. L'intégrité scientifique renvoie aux bonnes pratiques en matière de production et de diffusion des connaissances scientifiques. Elle garantit le caractère honnête et rigoureux des activités de recherche. Pour plus d'informations, on peut se reporter à la [note de l'Office français de l'intégrité scientifique](#) (octobre 2024).

19. L'unité peut illustrer sa réponse en mentionnant l'existence d'un conseil de laboratoire et, le cas échéant, d'un conseil scientifique, de groupes ou séminaires de réflexion, etc.

20. L'unité est invitée à indiquer la proportion de thèses financées et à donner des informations sur les types de financement.

21. L'unité est invitée à indiquer le taux moyen d'encadrement par HDR ainsi que la durée moyenne des thèses.

22. Aux niveaux licence, master, et doctorat, ou au sein de structures comme les écoles doctorales, EUR, écoles graduées, etc.

23. Gestion des déchets, missions et déplacements des personnels, achats scientifiques, etc.

4. Vision stratégique, pertinence et faisabilité du projet

- Quelles sont les **objectifs scientifiques et sociétaux** pour les années à venir, et quelle **stratégie** a été définie pour les atteindre ?
 - Quels **thématiques scientifiques, programmes de recherche et initiatives de valorisation** l'unité souhaite-t-elle développer dans le cadre de cette stratégie ?
 - Comment l'unité positionne-t-elle cette **stratégie** par rapport à celle de ses **tutelles**, et comment prend-elle en compte son **environnement** : acteurs de son territoire²⁴, dispositifs nationaux de structuration soutenus par le PIA ou France 2030²⁵, réseaux de recherche structurants à l'échelle régionale, nationale, européenne ou internationale²⁶, structures de valorisation²⁷ ?
 - Comment l'unité intègre-t-elle les enjeux scientifiques, technologiques et éthiques liés aux technologies en plein essor, telles que par exemple l'**intelligence artificielle**, dans la conduite de ses activités ou dans ses thématiques de recherche ?
 - Quels changements éventuels l'unité prévoit-elle dans sa **gouvernance** et son **organisation interne**²⁸ pour mettre en œuvre son projet ?
 - Quelles évolutions en matière de **ressources humaines** l'unité anticipe-t-elle, et comment ces évolutions s'accordent-elles avec les ambitions scientifiques de son projet²⁹ ?
 - Quelles actions nouvelles l'unité prévoit-elle pour faire évoluer ou renforcer sa **culture de recherche** ?
 - Comment l'unité s'assure-t-elle que la mise en œuvre de sa stratégie est compatible avec les **moyens immobiliers** et **techniques** disponibles ?
 - Comment l'unité entend-elle répartir ses **ressources financières**³⁰ pour appuyer ses équipes et ses chercheurs, en particulier pour encourager la **prise de risque scientifique**, favoriser l'émergence de **nouvelles pistes de recherche** ou soutenir des **sujets orphelins** ?
 - Comment l'unité envisage-t-elle de **diversifier ses sources de financement**, par exemple en encourageant la participation aux appels à projets en France et en Europe, afin de garantir l'adéquation entre ambitions scientifiques et moyens disponibles ?
-

²⁴. Région, autres collectivités territoriales, associations locales, hôpitaux, CHU, CIC, agences régionales de santé, etc.

²⁵. Idex, Isite, Labex, Équipex, PPR, PEPR, EUR, IHU, etc.

²⁶. MSH, OSU, pôle de compétitivité, réseau thématique, GDR, fédérations de recherche, consortium européen, etc.

²⁷. Incubateurs, SPV, SATT, IRT, ITE, Instituts Carnot, etc.

²⁸. L'unité est invitée à fournir des informations relatives aux ressources humaines pour son bilan et à son projet en utilisant, et, si besoin, en adaptant les modèles de tableaux fournis dans l'annexe 2.

²⁹. Compte tenu des évolutions prévisibles des effectifs (retraites, mobilités, recrutements), il s'agit de mettre en évidence dans quelle mesure les compétences nécessaires à la conduite du projet sont bien disponibles, en particulier pour les activités reposant sur des équipements ou infrastructures spécifiques.

³⁰. Dotation allouée par les tutelles, ressources propres mutualisées, prélèvements sur contrat.

2. Données relatives aux ressources humaines

.....

Nom de l'unité :

Code RNSR³¹ :

Organisation de l'unité

L'unité de recherche est invitée à fournir son organigramme actuel (bilan) et son organigramme cible (projet). Le format est libre. Si elle le souhaite, elle peut utiliser les modèles ci-dessous qu'elle pourra adapter à ses spécificités, en modifiant si besoin les intitulés dans les cellules, et en ajoutant ou supprimant des lignes.

Organigramme relatif au bilan

| Compo-sante | Responsables | | | Effectif au 31.12 de l'année précédent l'évaluation | | |
|-----------------------|------------------------------|-------------|----------------------|---|-------------------------------------|--------------------------|
| | Prénom et nom du responsable | Homme-Femme | Statut ³² | Em-ployeur | Nombre de permanents (C + EC + PAR) | Nombre de non permanents |
| Direction | | | | | | |
| Direction adjointe | | | | | | |
| Service administratif | | | | | | |
| Service informatique | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| Équipe 1 | | | | | | |
| Équipe 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |

31. Accessible depuis <https://rnsr.adc.education.fr/>

32. Professeurs et assimilés (PR), Maîtres de conférences et assimilés (MCF), Directeurs de recherche et assimilés (DR), Chargés de recherche et assimilés (CR), Personnels d'appui à la recherche (PAR).

Organigramme relatif au projet

| Compo-sante | Responsables | | | | Effectif au 31.12 de l'année précé- dant l'évaluation |
|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------|---|
| | Prénom et nom du res- ponsable | Homme- Femme | Statut ³ | Employeur | |
| Direction | | | | | |
| Direction adjointe | | | | | |
| Service adminis- tratif | | | | | |
| Service infor- ma- tique | | | | | |
| ... | | | | | |
| Équipe 1 | | | | | |
| Équipe 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

Tableaux des effectifs

Au 31 décembre de l'année précédent l'évaluation :

Nombre total de personnels permanents (C + EC = PAR) :

Indice de parité (F/H) :

Nombre total d'HDR :

Indice de parité (F/H) :

Numéro de la section principale (CoNRS, CNU, CSS de l'Inserm, etc.) :

³. Professeurs et assimilés [PR], Maitres de conférences et assimilés [MCF], Directeurs de recherche et assimilés [DR], Chargés de recherche et assimilés [CR], Personnels d'appui à la recherche [PAR].

Tableau 1 : personnels permanents de l'unité (non-modifiable)

- Les données qui seront renseignées par l'unité de recherche dans ce premier tableau seront extraits par les équipes du Hcéres pour pouvoir être consolidées à l'échelle de l'établissement déposant. Il est donc impératif d'utiliser le modèle proposé sans aucune modification de structure ou d'intitulés.
- Des lignes peuvent toutefois être ajoutées si nécessaire, par exemple pour ajouter un employeur.

| Effectif Employeur | Catégorie | Au 31.12 de l'année précédant l'évaluation | Période couverte par le bilan : arrivées | Période cou- verte par le bilan : départs | Période cou- verte par le projet : départs |
|-----------------------|------------------|---|---|---|--|
| Employeur 1 | PR et assimilés | | | | |
| | MCF et assimilés | | | | |
| | DR et assimilés | | | | |
| | CR et assimilés | | | | |
| | PAR | | | | |
| Employeur 2 | PR et assimilés | | | | |
| | MCF et assimilés | | | | |
| | DR et assimilés | | | | |
| | CR et assimilés | | | | |
| | PAR | | | | |
| ... | | | | | |

Tableau 2 : personnels non-permanents de l'unité

Des lignes peuvent être ajoutées si nécessaire, pour ajouter des employeurs.

| Effectif Catégories | Au 31.12 de l'année précédent l'évaluation | Période couverte par le bilan : arrivées | Période couverte par le bilan : départs | Période couverte par le projet : départs |
|--|--|---|---|---|
| EC et C non permanents et assimilés ¹ | | | | |
| Émérites | | | | |
| PAR non permanents ¹ | | | | |
| Post-doc ¹ | | | | |
| Doctorants | | | | |

¹. Contrats et conventions de plus de 3 mois.

Tableau 3 : indicateurs de l'activité doctorale

| Sur la période de cinq ans couverte par le bilan | Nombre | Indice de parité (F/H) |
|--|--------|------------------------|
| Soutenances d'HDR | | |
| Financements doctoraux obtenus | | |
| Soutenances de thèse | | |
| Abandons de thèse | | |

De le cas d'une unité organisée en équipes, ces trois tableaux doivent être fournis pour chacune des équipes.

