Statut de l'expert ou de l'experte

(adopté par le collège le 4 juin 2026)

Recrutement et nomination

Le choix d'un expert ou d'une experte s'effectue en fonction des compétences requises pour chaque mission d'évaluation. La personne retenue est ensuite intégrée à un comité d'experts, dont la présidence est assurée par l'un de ses membres.

Le recrutement intervient dans le cadre des activités accessoires[1], après déclaration écrite à l'autorité hiérarchique dont l'expert ou l'experte relève, au plus tard quinze jours avant le début de la mission d'évaluation. Il devient effectif après approbation de la déclaration d'engagement et la signature de l'arrêté de nomination par le directeur ou la directrice du département concerné.

Missions

L'évaluation est collégiale et organisée en comité d'experts, sous l'autorité d'un président ou d'une présidente.

Avec l'appui des équipes du Hcéres, les membres du comité :
- Prennent connaissance de la méthodologie d'évaluation du Hcéres, en s'appuyant sur la documentation, et en suivant le parcours de formation de l'expert et de l'experte ;
- Analysent le dossier d'évaluation de la structure ou formation à évaluer ;
- Participent à l'ensemble des réunions prévues pendant l'évaluation ;
- Participent, le cas échéant, à l'intégralité de la visite sur site ;
- Rédigent une contribution au rapport d'évaluation, étayée de recommandations motivées, dans les délais spécifiés ;
- Répondent aux demandes de retours d'expérience, le cas échéant ;
- Valident le rapport final.

Au-delà de ses missions d'expertise, le président ou la présidente, ou le président ou la vice-présidente le cas échant, du comité :
- Anime et coordonne les travaux du comité ;
- Rédige, à partir des contributions des experts, un projet de rapport d'évaluation, en suivant les consignes qui lui sont données. Il ou elle le dépose dans le portail de l'évaluation du Hcéres, ou le saisit dans l'application dédiée, dans le délai prévu. Ce projet de rapport est strictement confidentiel ;
- Signe le rapport final, qui est ensuite contresigné par le président ou la présidente du Hcéres.

Lors des entretiens, les experts et les expertes adoptent une posture neutre et s'abstiennent de porter un jugement. Ces échanges s'inscrivent dans un dialogue constructif entre pairs. L'expert ou l'experte bénéficie d'une formation assurée par les équipes du Hcéres.

Incompatibilités

Les fonctions d'expert ou d'experte sont incompatibles avec :
- La fonction de conseiller ou conseillère scientifique dans le cadre d'une évaluation en France ;
- La fonction de membre du collège du Hcéres[2] ;
- La présence de conflits d'intérêt avec la structure évaluée.

Certains cas particuliers peuvent être étudiés par une commission interne chargée de l'examen des conflits d'intérêt.

1. Articles L. 951-5 du code de l'éducation et L. 411-3-1 et R. 411-1 à R. 411-4 du code de la recherche
2. Article R. 114-6, 7° du code de la recherche

Règles déontologiques

L'expert ou l'experte doit procéder à une évaluation objective, impartiale et indépendante dans le respect des règles déontologiques du Haut Conseil prévues par le code de la recherche[3], par son règlement intérieur (Titre 5) et par celles adoptées par son collège, dont notamment la charte de l'évaluation, et les règles internes relatives à l'utilisation des outils d'intelligence artificielle. Il ou elle s'engage tout particulièrement à :

- Renseigner la déclaration d'intérêts et l'actualiser après changement ;
- Signaler, lors de son recrutement et pendant toute la durée de sa mission, tout lien de nature professionnelle, académique, familiale, personnelle ou patrimoniale avec l'entité évaluée, susceptible de faire naître, même du point de vue des apparences, un doute quant à son indépendance ou son impartialité ;
- Respecter strictement les règles de secret et de discrétion professionnels[4], avant, pendant et après l'évaluation, pour tous les faits, informations ou documents dont il a pu prendre connaissance au cours de la procédure, à ne les utiliser que dans le cadre et pour les besoins de son activité au Hcéres et à ne pas les exploiter à titre personnel ;
- Détruire, à l'issue de la mission, l'ensemble des éléments (au format papier ou électronique) ayant permis de réaliser l'évaluation.

Conformément au principe de transparence l'expert ou l'experte accepte la publication de son curriculum vitae sur le site du Hcéres[5].

Il ou elle dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et d'opposition concernant ses données personnelles, conformément à la règlementation en vigueur, notamment le Règlement général sur la protection des données (RGPD). Ces droits peuvent être exercés auprès du Hcéres à l'adresse suivante : dpo@hceres.fr.

Indemnité

L'expert ou l'experte perçoit une indemnité dont le montant est arrêté par le président ou la présidente du Hcéres, selon la réglementation en vigueur.

Prise en charge des frais de mission

L'expert ou l'experte s'engage à respecter les procédures administratives du Hcéres pour l'organisation et la prise en charge de ses déplacements et de son hébergement dans le cadre de la règlementation en vigueur applicable au Hcéres. Il ou elle utilise les outils informatiques mis à sa disposition à cet effet.

3. Articles D. 114-16 et R. 114-17 du code de la recherche
4. Article 16 du règlement intérieur du Hcéres
5. Article R 114-14 du code de la recherche