UNIL | Université de Lausanne
Direction

Directives de la Direction

Directive de la Direction 1.16.
Renouvellement des mandats stables :
procédure d'évaluation

Textes de référence: LUL, art. 67; RLUL, art. 61; RI, art 37

1.16.1. Renouvellement des mandats stables: fonctions concernées

Les mandats stables sont des mandats d'une durée de six ans, renouvelables; ils concernent les PO, PO ad personam, PAS, PAS ad personam, MER1, MER2, PTIT.

Lorsqu'un MER porte le titre de professeur titulaire, il n'y a qu'une procédure d'évaluation pour la fonction et le titre.

Le renouvellement du mandat est conditionné à la réussite d'une évaluation dont la procédure est décrite dans le Règlement interne (cf. art. 37) et précisée ci-dessous.

1.16.2. Procédure d'évaluation

La procédure d'évaluation décrite ici concerne toutes les personnes citées en 1.16.1, à l'exception des médecins cadres pour lesquels la procédure est coordonnée avec la procédure d'évaluation des Hospices/CHUV, selon les modalités décrites au point 1.16.3. En outre, les enseignants qui prennent leur retraite dans un délai de deux ans après la fin de leur mandat sont dispensés de déposer un rapport d'activité; ils doivent en revanche transmettre au Décanat une liste des publications et les évaluations de leurs enseignements réalisées par les étudiants avec l'appui du Centre de soutien à l'enseignement (la réalisation d'au minimum trois évaluations est obligatoire au cours d'un mandat de six ans).

Deux ans avant l'échéance de son mandat, l'enseignant concerné est invité par la Direction à préparer un rapport d'activité et à le remettre dans un délai de deux mois au Décanat de sa faculté.

Le rapport d'activité doit faire état des activités accomplies depuis la précédente évaluation et se référer au cahier des charges. Il est recommandé de mentionner:

Enseignement:
- les intentions générales de l'enseignant par rapport à ses enseignements,

- la liste complète des enseignements structurés au niveau des 1er, 2ème et 3ème cycles, avec indication de la dotation horaire, du type d'enseignement, du public concerné,
- la préparation de supports d'enseignement,
- les méthodes d'enseignement utilisées et les éventuelles innovations pédagogiques,
- une analyse du professeur des évaluations des enseignements faites par les étudiants (réalisées avec l'appui du Centre de soutien à l'enseignement): sauf exception dûment motivée, la réalisation d'au minimum trois évaluations est obligatoire au cours d'un mandat de six ans,
- d'éventuels commentaires sur les résultats des examens,
- les activités d'organisation de l'enseignement (par ex., responsabilité d'un cursus),
- les activités de formation continue,
- la participation à des jurys de thèse,
- un bilan global des activités d'enseignement évoquant les points forts, les compétences à développer, les problèmes rencontrés et les projets.

Recherche:
- une brève description des recherches effectuées,
- la liste des publications,
- les subsides de recherche obtenus,
- une liste complète des doctorants encadrés et des autres activités d'encadrement de travaux individuels (en particulier des mémorants),
- les invitations dans d'autres universités, la présentation de conférences et la participation à des colloques,
- les invitations de chercheurs à l'UNIL,
- les activités de direction de recherche,
- la mise en place de collaborations,
- les travaux d'expertises (en particulier comités éditoriaux),
- les projets de recherche,
- une appréciation globale évoquant les résultats importants, les difficultés rencontrées, le cas échéant des indications sur la problématique de la gestion des ressources humaines du groupe de recherche,
- l'organisation de colloques,
- les travaux de vulgarisation et de culture scientifique.

Administration:
- les responsabilités de direction (Décanat, direction d'école, présidence de section, direction d'institut, …),
- l'activité éventuelle au sein du Conseil de l'Université,
- la participation à des commissions internes ou externes,
- les tâches de représentation,
- la participation à la vie de l'Université de Lausanne et de la Faculté,
- la gestion des collaborateurs,
- les mesures prises pour encourager la relève (appui aux personnes placées sous la responsabilité de l'enseignant),
- les éventuelles autres tâches administratives.

Services et mandats:
- la responsabilité de mandats institutionnels,
- la responsabilité d'infrastructure.

Bilan et perspectives:
- bilan général de la période d'évaluation,
- problèmes à résoudre, changements à apporter,
- objectifs et projets pour la suite de la période d'engagement,
- souhait éventuel de modification du cahier des charges.

Le Décanat organise un entretien entre l'enseignant et au moins un membre du Décanat. Au cours de cet entretien, le cahier des charges de l'enseignant est validé pour le prochain mandat (sous réserve de décision positive concernant le renouvellement de mandat).

Le Décanat est responsable de faire une évaluation sur la base du cahier des charges, du rapport d'activités et de l'entretien. Au plus tard quatre mois après le délai pour le dépôt du rapport d'activité, le Décanat adresse à la Direction ledit rapport avec un préavis motivé concernant le renouvellement du contrat, et, en cas de préavis positif, le cahier des charges éventuellement modifié.

Lorsque le Décanat envisage de proposer à la Direction le non-renouvellement du mandat, il en informe l'enseignant concerné en lui indiquant les motifs de son avis. La personne concernée peut demander au Décanat de recourir à des experts externes. Ceux-ci sont choisis paritairement sur une liste proposée par le Décanat et sur une liste proposée par l'enseignant. Dans ce cas, le Décanat sollicite l'avis des experts sur des questions précises liées aux motifs d'un éventuel non-renouvellement ou avertissement. Sur la base de réponses des experts, le Décanat reformule son préavis à l'intention de la Direction.

Sur la base de ce préavis, la Direction prend la décision qui peut être:
- le renouvellement du contrat, conformément au nouveau cahier des charges, ou
- le renouvellement du contrat, conformément au nouveau cahier des charges, assorti d'un avertissement au sens de la LPers, ou
- la fin des rapports de travail.

Lorsque le préavis du Décanat propose le non-renouvellement du mandat ou un avertissement, la Direction entend le Décanat et l'enseignant avant de prendre sa décision.

Elle communique sa décision à la personne évaluée et au Décanat au plus tard six mois avant la fin du mandat.

1.16.3. Procédure d'évaluation des médecins cadres

L'évaluation pour le renouvellement des titres académiques des médecins cadres cités en 1.16.1 se fait selon le calendrier prévu par les Hospices/CHUV; le rapport

d'activités est établi conformément aux directives des Hospices/CHUV, mais doit contenir des informations sur les activités académiques analogues à celles du point 1.16.2.

Un entretien est organisé par :
- le Décanat de la Faculté de biologie et de médecine s'il s'agit d'un membre du corps professoral ou d'un professeur titulaire; l'évaluation est menée conjointement par le Décanat et la Direction des Hospices/CHUV;
- les Hospices/CHUV s'il s'agit d'un membre du corps intermédiaire; l'évaluation est confiée au médecin-chef de service.

Au cours de cet entretien, le cahier des charges de l'enseignant est validé pour le prochain mandat (sous réserve de décision positive concernant le renouvellement de mandat).
Au plus tard quatre mois après le délai pour le délai du dépôt du rapport d'activités, le Décanat adresse au Conseil de Direction UNIL-CHUV un préavis motivé concernant la confirmation de l'attribution du titre académique, et, en cas de préavis positif, le nouveau cahier des charges.

Lorsque le Décanat envisage le non-renouvellement, la procédure prévue par le Règlement des médecins cadres s'applique.

Sur la base de ce préavis, le Conseil de Direction prend la décision qui peut être:
- le renouvellement du titre académique, ou
- le retrait du titre académique.

Il communique sa décision à la personne évaluée et au Décanat au plus tard six mois avant la fin du mandat.

1.16.4. Cas particulier des affiliations multiples

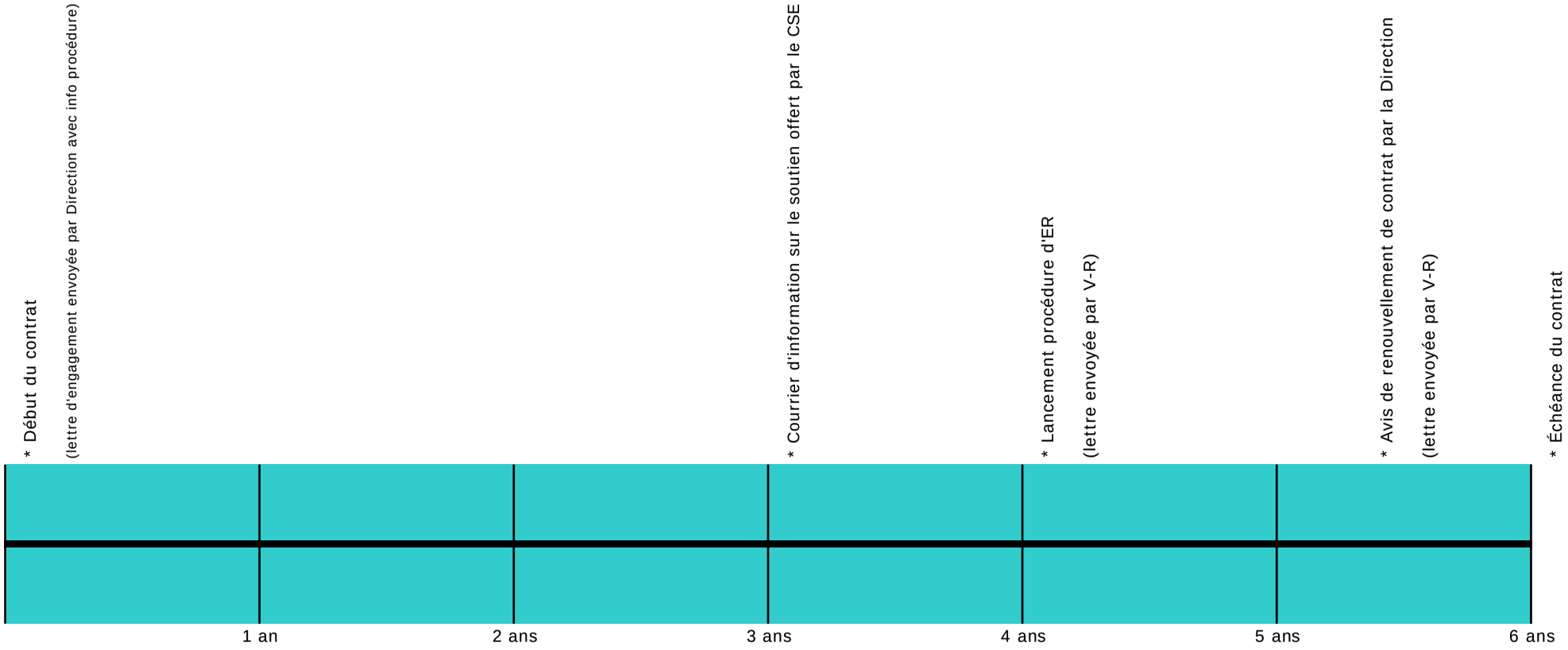
Lorsqu'un membre du corps enseignant est affilié à plusieurs facultés, le rapport d'activités est remis aux Décanats concernés. Ces derniers peuvent :
- organiser un entretien entre la personne évaluée et chaque Décanat concerné; dans ce cas, chaque Décanat fait son évaluation, élabore le cahier des charges et transmet un préavis à la Direction,

ou
- déléguer cette responsabilité à l'un des Décanats concernés; dans ce cas, le Décanat qui assume cette charge est responsable d'effectuer l'évaluation, de négocier les modifications éventuelles du cahier des charges et d'émettre un préavis qu'il transmet à la Direction muni de la signature des autres Doyens.

Directive adoptée par la Direction le 27 mars 2006
Entrée en vigueur : 1er avril 2006
Actualisation de la Directive adoptée par la Direction dans sa séance du 23 avril 2007
Directive modifiée par la Direction dans ses séances des 27 août 2007 et 10 octobre 2011

ANNEXE

Procédure Evaluation régulière



EP = Evaluation probatoire
ER = Evaluation règulière
CSE = Centre de soutien à l'enseignement
V-R = Vice-recteur