

PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES CQ, MR OU DR¹

1. EXPOSÉ DES MOTIFS ET CADRE GÉNÉRAL DE L'ÉVALUATION

Le F.R.S.-FNRS procède depuis longtemps à une collecte d'informations sur les activités de ses chercheuses ou chercheurs qualifiés, maîtres de recherches, et directrices ou directeurs de recherches.

Ces rapports d'activités sont de deux types : rapports annuels et rapports quinquennaux.

Rapports annuels

La collecte d'un tel rapport (non soumis à évaluation) présente deux utilités :

- Une partie du rapport d'évaluation quinquennal est automatiquement (informatiquement) générée à partir des rapports annuels de la période quinquennale concernée ;
- Le F.R.S.-FNRS dispose d'informations globales sur la recherche en FWB, qu'il pourra utiliser, le cas échéant, pour toute communication de valorisation envers le politique, les universités, le grand public, les partenaires internationaux, etc. À cet effet, il est également demandé à la chercheuse ou au chercheur de préciser, parmi la liste des champs descripteurs du F.R.S.-FNRS, ceux qui correspondent le mieux à ses domaines d'activité scientifique.

Les rapports annuels sont envoyés à la Secrétaire générale et conservés par l'administration.

Rapports quinquennaux

Le rapport quinquennal est soumis à une évaluation par des Commissions scientifiques internationales.

Il s'agit d'une évaluation des chercheuses et chercheurs à titre individuel, c'est-à-dire se basant sur le travail réalisé, qui devrait permettre à la chercheuse ou au chercheur de prendre du recul sur son activité, d'en tirer une certaine reconnaissance et valorisation, de progresser dans ses pratiques professionnelles et d'évoluer le cas échéant.

Une telle évaluation est assurée par des pairs, un principe qui s'applique à tous les domaines et est utilisée tant pour les publications d'articles que les financements de projets de recherche ou les évaluations de chercheuses ou chercheurs (dont les recrutements et avancements), comme c'est le cas ici.

A travers le rapport quinquennal, il n'est en aucune manière question d'évaluation comparative ni de classement des chercheuses et chercheurs. Cette évaluation quinquennale permet de maintenir une approche qualitative dans l'évaluation, en accordant un rôle central à l'examen par les pairs, tout en prônant une utilisation responsable des

¹ Chercheuse qualifiée / Chercheur qualifié (CQ), Maître de recherches (MR) ou Directrice de recherches / Directeur de recherches (DR).

indicateurs quantitatifs, conformément aux recommandations de l'Accord sur la réforme du système d'évaluation de la recherche², dont le F.R.S.-FNRS est signataire.

2. RAPPORT D'ACTIVITÉS ANNUEL

Une série de données relatives aux activités des CQ, MR ou DR, sont collectées auprès d'elles et eux sur une base annuelle.

Le formulaire conçu à cet effet veille à ce que son remplissage ne demande pas beaucoup de temps. Il s'agit principalement de données quantitatives relatives aux publications, aux activités de formation, aux projets de recherche déposés ou obtenus ainsi qu'aux marques de reconnaissance et de visibilité.

Ce formulaire comporte les rubriques suivantes :

1. Production scientifique de l'année académique faisant l'objet du rapport annuel
2. Projets et financements en cours d'année
3. Activités de formation et supervision au cours de l'année académique faisant l'objet du rapport annuel
4. Séjours scientifiques à l'étranger (hors participation à des congrès)
5. Reconnaissance – Visibilité (Par ex. Participation à des congrès, prix, distinctions, participation à des commissions d'évaluation)
6. Services rendus à la communauté universitaire et à la société (Par ex. activité de gestion, participation à des commissions, publications dans la presse, séminaires grand public, responsabilités facultaires, etc.)
7. Commentaires éventuels

La rubrique 7 permet à la chercheuse ou au chercheur de faire part de tous les commentaires qu'il ou elle souhaite formuler. Elle permet également de transmettre des informations qui lui semblent intéressantes ou importantes mais qui ne lui auraient pas été demandées dans le formulaire.

Le format de ce dernier est donc standard et la pertinence des différentes rubriques peut évidemment varier selon la discipline scientifique.

De même, vu la diversité des informations collectées, il est évident que certaines rubriques peuvent rester vides.

² <https://coara.eu/agreement/the-agreement-full-text/>

3. RAPPORT D'ACTIVITÉS QUINQUENNAL

Le diagramme présenté en page suivante de cette note (p. 4) résume de manière schématique les différentes étapes inhérentes à l'évaluation du rapport quinquennal. Cette procédure est commentée dans les sections qui suivent, en faisant référence aux différentes étapes présentées au sein du diagramme.

3.1. Le rapport

Le formulaire reprend les 11 rubriques suivantes :

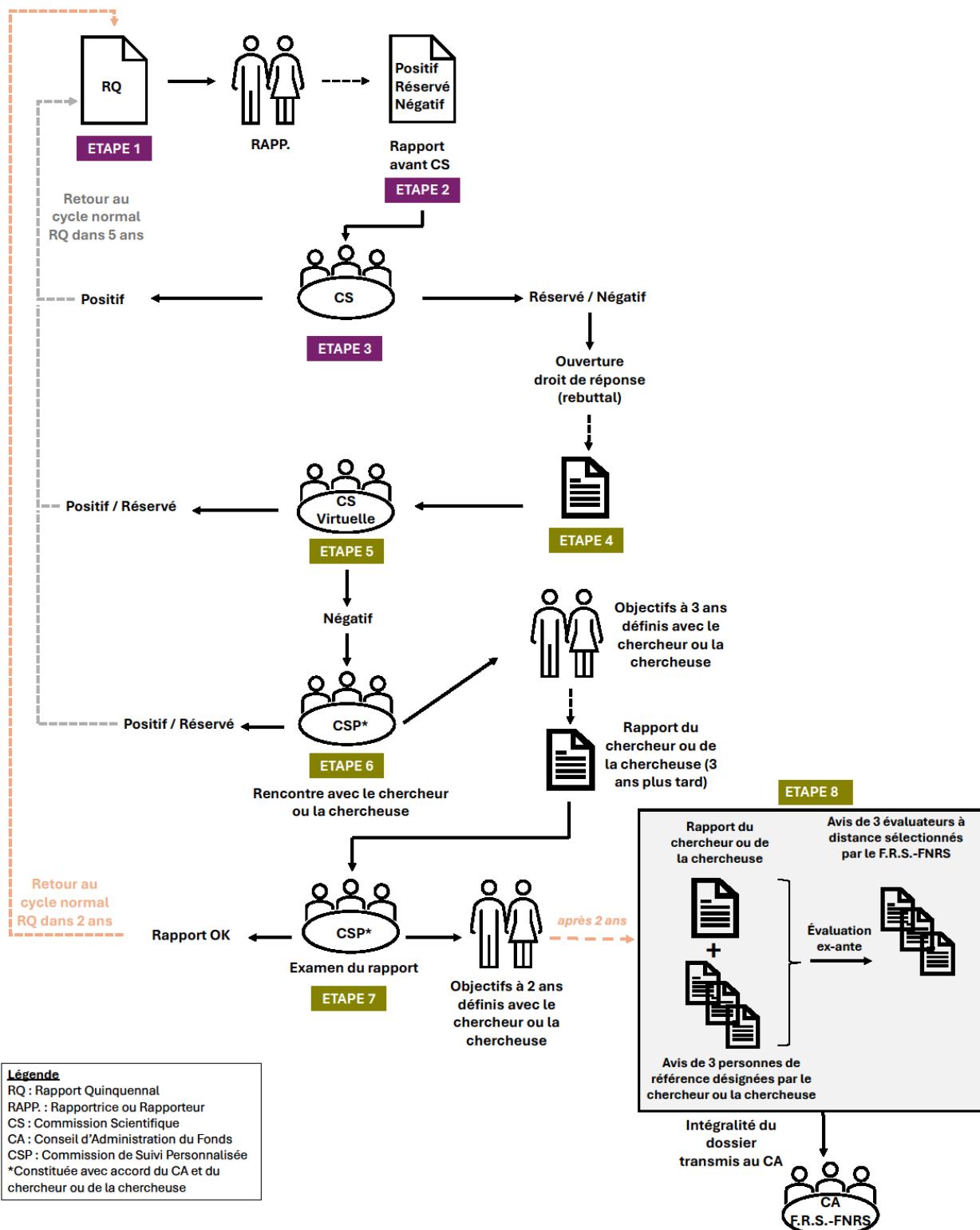
1. Résumé des recherches poursuivies pendant les cinq dernières années (2 à 4 pages)
Orientation et objectifs des recherches au cours des cinq prochaines années (1 à 2 pages)
2. Production scientifique des cinq dernières années
3. Projets et financements déposés ou obtenus
4. Activités de formation et supervision au cours de la période quinquennale faisant l'objet du rapport
5. Séjours scientifiques à l'étranger (hors participation à des congrès)
6. Reconnaissance et visibilité (par ex. participation à des congrès, prix, distinctions, participation à des commissions d'évaluation)
7. Services rendus à la communauté universitaire et à la société (Par ex. activité de gestion, participation à des commissions, publications dans la presse, séminaires grand public, responsabilités facultaires, etc.)
8. Commentaire sur l'implication dans des dynamiques de recherche collective au cours des cinq dernières années (1 page)
9. Commentaire des faits exceptionnels au cours des cinq dernières années (y compris, le cas échéant, vos périodes de moindre activité : ex : maladies, maternité et paternité, séjour à l'étranger, difficultés liées à la recherche...) (1 page)
10. Commentaires éventuels (1 page)
11. Pour les chercheuses ou chercheurs en fin de carrière, commentaires éventuels en ce qui concerne la carrière dans sa globalité (1 à 2 pages)

Les données collectées annuellement (rubriques 2 à 7 du formulaire) seront regroupées automatiquement (informatiquement) sur le formulaire d'évaluation quinquennale³.

Les rubriques additionnelles (dont les informations ne sont pas collectées automatiquement) permettent à la chercheuse ou au chercheur d'ajouter des précisions sur l'orientation qu'elle ou il compte donner à ses recherches pour la période quinquennale suivante. La chercheuse ou le chercheur a, par ailleurs, la possibilité d'ajouter des commentaires sur son implication dans des dynamiques de recherche collective au cours des cinq dernières années, ainsi que sur d'éventuels faits exceptionnels ayant pu survenir, y compris des périodes de moindre activité.

La chercheuse ou le chercheur joint en outre un fichier PDF reprenant son CV complet, sous le format de son choix. Ceci clôture l'**étape 1** du processus (cf. schéma p. 4).

³ En cas de modification après validation, contactez le F.R.S.-FNRS.



3.2. La procédure d'évaluation

A. Procédure générale

Les rapports quinquennaux (formulaire « Volet A ») seront envoyés pour avis à tous les membres de la Commission scientifique internationale choisie par la chercheuse ou le chercheur.

Un formulaire confidentiel nommé « Volet B » sera rempli à l'issue de la discussion en Commission. Ce « Volet B », daté et signé par la présidente ou le président de la Commission, comporte les rubriques suivantes :

1. Adéquation Projet-résultats
 2. Production scientifique : évaluation et pertinence des apports
 3. Évaluation générale tenant compte de l'ensemble des activités prestées
 4. Justification sommaire de l'évaluation
- Cette dernière rubrique peut également comporter des recommandations à la chercheuse ou au chercheur.*

En pratique, une rapportrice ou un rapporteur, membre de la Commission Scientifique internationale et désigné par la présidente ou le président, rédige un pré-rapport d'évaluation (étape 2) et indique si l'évaluation est selon elle ou lui :

- Positive (Oui)
- Réservée (oui avec réserve)
- Négative (Non)

Ce premier avis est discuté lors de la réunion de la Commission scientifique. L'avis final est ensuite validé collégialement par celle-ci (étape 3).

Tous les commentaires seront repris dans un rapport de synthèse (« Volet B ») qui sera adressé aux chercheuses et chercheurs.

Il s'agit prioritairement pour l'employeur F.R.S.-FNRS de construire un retour vers ses chercheuses et chercheurs sur leurs activités scientifiques.

B. Procédure additionnelle en cas d'avis réservé ou négatif

En cas d'avis réservé ou négatif émis par la Commission scientifique internationale, la chercheuse ou le chercheur est averti et un **droit de réponse** (rebuttal) est ouvert (étape 4).

La **Commission scientifique internationale** composée au minimum de la présidente ou du président, de la rapportrice ou du rapporteur et de deux autres membres, et **réunie en mode distanciel**, discute de la réponse de la chercheuse ou du chercheur et **remet un avis final** (étape 5). À l'issue de la réunion, la CS peut :

- attribuer un **avis positif** ;
- attribuer un **avis réservé**, auquel cas, la Commission scientifique internationale en charge de l'évaluation quinquennale suivante ne pourra émettre qu'un avis positif ou négatif. En effet, un avis réservé ne peut pas être attribué comme avis final pour deux évaluations quinquennales consécutives.

- attribuer un **avis négatif**. Dans ce cas, une **procédure de suivi** est mise en place pour une **durée maximale de cinq ans**. Celle-ci inclut une rencontre entre la chercheuse ou le chercheur et une Commission de Suivi Personnalisée (CSP).

Commission de suivi personnalisée

Une Commission de Suivi Personnalisée (CSP) est nommée par le Conseil d'administration (CA) du F.R.S.-FNRS et est composée de :

- six membres/présidentes ou présidents des Commissions Scientifiques internationales. Le CA du F.R.S.-FNRS désigne la présidente ou le président de la Commission de suivi personnalisée parmi ces six membres/présidentes ou présidents ;
- quatre membres de l'université d'accueil, faisant partie de son personnel académique ou assimilé et choisis pour leurs responsabilités institutionnelles ;
- deux chercheuses ou chercheurs F.R.S.-FNRS de niveau MR ou DR, proposés par la Secrétaire générale ou le Secrétaire général du F.R.S.-FNRS ;
- la Secrétaire générale ou le Secrétaire général du F.R.S.-FNRS à titre d'observatrice ou d'observateur.

La composition de cette Commission est communiquée à la chercheuse ou au chercheur. Celle-ci ou celui-ci peut interpeler le CA du F.R.S.-FNRS de manière motivée, dans les meilleurs délais, si la composition de cette Commission lui pose un problème.

Une **rencontre** est ensuite organisée entre la chercheuse ou le chercheur et la **Commission de suivi personnalisée (étape 6)**. La chercheuse ou le chercheur peut être accompagné, pendant sa présentation et les échanges avec la Commission de suivi personnalisée, par une ou un membre officiel de la délégation syndicale de son institution d'accueil. La rencontre fera l'objet d'un procès-verbal.

À l'issue de cette rencontre, la Commission pourra :

- soit requalifier le dossier (dans la catégorie Oui ou Oui avec réserve).
- soit définir avec la chercheuse ou le chercheur des objectifs raisonnables à atteindre endéans les trois ans.

La chercheuse ou le chercheur sera, durant cette période, accompagné par son université d'accueil.

Pratiquement, dans pareille situation, à l'issue de la réunion de la CSP, le F.R.S.-FNRS demande à l'université de fournir, endéans les 3 mois, un plan d'encadrement⁴ de la chercheuse ou du chercheur sur base des objectifs qui auront été identifiés par la CSP. Ce plan comprend notamment l'identification de personnes ressources, la mise en place de solutions organisationnelles, les orientations scientifiques permettant d'atteindre les objectifs définis par la CSP et est signé par la chercheuse ou le chercheur, les personnes ressources identifiées et les autorisés rectoriales de l'université. Dès réception, le F.R.S.-FNRS le transmet, pour information, à la présidente ou au président de la CSP.

⁴ En vigueur à partir de 2026

La chercheuse ou le chercheur remet un rapport après trois ans à cette même Commission (**étape 7**) :

- ⇒ Si cette dernière avalise le rapport, la chercheuse ou le chercheur remettra alors son rapport quinquennal deux ans plus tard, retournant ainsi au cycle normal de la procédure d'évaluation des RQ.
- ⇒ Si le rapport est jugé insuffisant, une nouvelle rencontre a lieu afin de définir les objectifs pour les deux années à venir. Un nouveau rapport sera alors déposé après ces deux années, complété par l'avis de trois personnes de référence proposées par la chercheuse ou le chercheur (**étape 8**). Le tout sera envoyé, pour évaluation, à trois expertes et experts extérieurs choisis selon la procédure habituelle utilisée par le F.R.S.-FNRS dans ses procédures d'évaluations ex-ante. L'ensemble du dossier est transmis au CA du F.R.S.-FNRS.

La chercheuse ou le chercheur recevra systématiquement les rapports de la Commission de suivi personnalisée.