

Conseils pour la préparation de l'évaluation des laboratoires par l'AERES

*Bureau du collège des enseignants-chercheurs en Ergonomie
(www.ce2-ergonomie.fr)*

Le nouvel état d'esprit, les nouveaux critères

Concernant la notation

La notation globale d'un labo par l'AERES est abandonnée. Voir le référentiel de mai 2012 sur le site de l'AERES. Chaque unité de recherche et chaque équipe reçoivent six notes portant sur :

- Production et qualité scientifiques
- Rayonnement et attractivité scientifiques
- Interactions avec l'environnement social, économique et culturel
- Organisation et vie de l'entité de recherche
- Implication dans la formation par la recherche
- Stratégie et projet à cinq ans.

L'interprétation des notes est :

- A+ : marquant au niveau international
- A : marquant au niveau national
- B : satisfaisant
- C : insuffisant.

C'est l'ensemble des notes qui est communiqué aux universités, qui privilégient les critères qu'elles veulent. Certaines ont déjà mis en place un algorithme pour arriver à une note globale en pondérant à leur sauce les différents critères. Cette pondération doit être connue des équipes¹. Il est clair que certaines universités commencent à valoriser surtout le critère 3, ce qui est très bon pour les ergonomes. Les publications sont indispensables mais ne constituent plus qu'un des six critères.

Le comité de visite attribue une fourchette de notes pour chaque critère. Les notes finales sont attribuées dans une réunion nationale où participent tous les présidents des comités de visite correspondant à un même champ, qui disposent de tous les rapports sur les équipes d'un même domaine et d'une même vague, et doivent veiller à ce que l'ensemble soit équitable.

Concernant le statut de « produisant »

La notion de « publiant » est abandonnée au profit de celle de « produisant ». En psycho, est considéré comme « produisant » un EC ou chercheur qui a produit au cours du contrat **deux**² articles ACL (voir ci-dessous) ou un article plus un ouvrage de recherche (pas de vulgarisation

¹ La loi prévoit que l'ensemble du processus doit être transparent.

² Quatre pour les chercheurs non enseignants.

ou d'enseignement), ou un article plus un chapitre dans un ouvrage de recherche. Les brevets, conception de logiciels peuvent aussi compter.

Remarque : Compte tenu du passage de quatre à cinq ans, il est probable que « deux » deviendra progressivement « trois ». Le fait d'indiquer comme *produisants* des membres de l'équipe qui ne remplissent pas ces critères complique énormément la tâche du comité qui doit refaire tous les tableaux. À éviter, donc. Pour les personnes recrutées en cours de contrat, l'indiquer nettement pour qu'ils puissent être considérés comme producteurs de façon proportionnelle.

Conseils formels pour la rédaction du document

Respect des délais et forme du dossier

Le comité de visite a très peu de temps pour faire son évaluation. La qualité formelle du dossier a beaucoup d'importance pour faciliter sa tâche. Les points suivants sont particulièrement importants :

- **Rendre le dossier à l'heure.** Vu le peu de temps dont disposent les visiteurs pour le lire, ça commence très mal si le dossier arrive en retard.
- **Rendre le dossier sous forme papier et pas seulement pdf !!!**
- **Rendre un dossier matériellement irréprochable :** relié, paginé, disposant d'un sommaire. Vu le nombre d'informations à rechercher, les reliures approximatives, feuilles manquantes, erreurs de pagination etc. seraient insupportables.
-

Conduite du projet de rédaction

La cohérence (formelle et sur le fond) du document pour le laboratoire et entre les équipes doit être tenue.

Pour cela, on peut :

- Désigner un chef de projet pour le laboratoire et des chefs de projets par équipe (par exemple les représentants au conseil de laboratoire ou un binôme gestionnaire-EC ou PU) qui soit explicitement en charge d'assurer la cohérence du document, de centraliser les versions, de diffuser les trames de textes. Le chef de projet n'est pas forcément le directeur du laboratoire (qui peut être accaparé par les aspects scientifiques) mais quelqu'un d'assez légitime pour pouvoir dire à des chercheurs ou des enseignants-chercheurs de revoir leur copie si ça ne va pas (fiche individuelle incomplète, classement « abusif » des publications dans telle ou telle catégorie ou incohérence dans les classements).
 - Par exemple : Il est utile que l'équipe de direction de l'unité relise les fiches individuelles et veille à la cohérence d'ensemble. Sinon ça se voit beaucoup que certains EC ont pris la chose au sérieux et d'autres...
- Diffuser (et donc préparer avant le conseil de laboratoire) une trame commune pour l'auto-évaluation et le projet. Le plus simple est de se servir du document de présentation de l'auto-évaluation et du projet de l'AERES comme modèle. Les équipes ont alors une trame commune de rédaction ce qui garantit la cohérence de fond et sur la forme.

- Définir un planning prévisionnel des rendus et des réunions préparatoires pour le laboratoire et pour les équipes ; étant donné les emplois du temps de chacun, on peut très vite être pris par le temps.
- Ne pas oublier d'associer les doctorants à la conduite de projet car ils seront entendus par le comité de visite. Cette audition devra donc être préparée par eux avec le soutien du conseil de laboratoire.

Présentation des publications

Attention, les publications interviennent de deux façons : pour décompter le nombre de producteurs et donc la taille de l'équipe ; pour décompter le nombre de publications de l'unité et sa production moyenne par personne. Les articles cosignés entre les membres d'un même labo comptent pour un dans l'évaluation de la production de chaque chercheur. Par contre, évidemment ils ne comptent que pour un dans la production du labo. Il est donc stratégiquement porteur que des articles soient cosignés avec des membres d'autres laboratoires, puisqu'ils compteront dans l'évaluation de chacun des labos.

1 - Un article ACL (à comité de lecture et reconnu par l'AERES) est publié dans une revue reconnue par l'AERES ou dans une grande base de données. Plusieurs cas apparaissent :

- Si la revue est dans la liste « Psychologie éthologie ergonomie », la situation est simple ;
- Si elle est dans une autre des listes (par exemple anthropologie ethnologie ; droit ; économie gestion ; histoire et philosophie des sciences ; sciences de l'éducation ; sciences de l'information et de la communication ; STAPS ; sciences politiques ; sociologie démographie), il est **très vivement recommandé de l'indiquer en clair**, les visiteurs ne peuvent pas connaître toutes les listes. À défaut, indiquer dans quelle grande base de données se trouve la revue (tout ce qui est dans le *Web of science* est notamment valorisable). Il est de bon ton d'avoir au moins une publication sur la liste psycho. Les publications dans les revues dont l'équipe est éditrice sont peu considérées. La notion d'*impact factor* n'est pas utilisée par le comité (elle l'a été en amont pour établir les listes). Pour les revues hors listes, les visiteurs sont souverains pour décider si elles valent ou non, compte tenu de leur connaissance du domaine.

2 - Les productions « sous presse » ne sont pas comptabilisées, elles compteront lors de la prochaine évaluation. Si lorsque vous remplissez le dossier, vous savez déjà que la revue sera publiée au moment de la réunion du comité, indiquer la référence exacte sans la mention « sous presse ».

3 - Indiquer soigneusement la nature des ouvrages auxquels on a contribué (ouvrage de recherche, d'enseignement, de vulgarisation)

Remarque : Ne pas sous-estimer les ouvrages de diffusion dans une branche professionnelle, pour un syndicat, etc. (rubrique PV : publications de vulgarisation). Ils ne comptent pas pour le décompte des producteurs, mais ils comptent (beaucoup) pour la note « Interactions avec l'environnement social, économique et culturel ». Ne faisons pas d'autocensure : le principe a vraiment changé.

Listes des membres et des membres associés, démographie et recrutement

- 1 - La multiplication des membres associés - apparaissant dans la liste des publications notamment - est contreproductive. Le laboratoire doit se doter de règles explicites définissant le statut des membres (en % de temps de travail dans le laboratoire par exemple).
- 2 - Les retraités qui ne sont pas émérites ne sont pas comptés même s'ils produisent. Ne pas faire reposer un projet scientifique sur la contribution sympathique de retraités. En revanche, celle-ci peut être soulignée en complément d'un socle solide.
- 3 - Pour les chercheurs sous contrat sur ressources propres, il faut indiquer si ce sont des postes provisoires liés à la réalisation d'un contrat particulier, ou si l'équipe souhaite se donner les moyens de pérenniser le poste.
- 4 - Expliciter la politique de recrutement futur : plutôt des origines diverses, plutôt des spécialistes de ceci ou cela...
- 5 - La réflexion de l'équipe sur sa propre démographie est importante : par exemple, si on sait que les « vieux » vont partir au cours du contrat, comment on favorise la cotutelle, l'écriture d'HDR...

Collaborations et participation à des réseaux

- 1 - Les collaborations avec des enseignants-chercheurs ou chercheurs d'autres laboratoires, doivent être indiquées dans la rubrique collaborations scientifiques. A ce titre, valoriser les collaborations internationales **mais aussi nationales** (il n'y a pas de rubrique pour ça mais c'est important), en étant précis sur leur nature : professeur invité, séminaire commun, montage en commun de symposium, participation à un projet de recherche en commun, etc.
- 2 - Indiquer en clair ce que font les réseaux auxquels on appartient.
- 3 - Il est important de veiller à la cohérence entre les contrats de recherche ou d'intervention indiqués dans le texte scientifique et ceux qui figurent dans le tableau de contrats, avec leurs dates et montant.

Conseils concernant la rédaction de l'auto-évaluation et du projet

Importance de l'auto-évaluation et de l'analyse SWOT

Un très grand poids est apporté à la capacité de l'équipe à faire son autodiagnostic (analyse SWOT : forces, faiblesses, opportunités, menaces). Il est très important que l'équipe signale elle-même ses faiblesses et ce qu'elle a mis en œuvre pour progresser. Il faut en particulier indiquer comment on a tenu compte de la précédente évaluation... C'est aussi l'occasion de signaler des problèmes (par exemple insuffisance de ressources IATSS) qui pourront être discutés avec la tutelle.

Cela signifie que cette analyse SWOT **doit être anticipée et préparée** par l'équipe lors de réunion de travail dédié, en amont de la rédaction. On pourra par exemple s'aider de la technique par élicitation associative (Bisseret, Sebillotte et Falzon, 1999³).

Par ailleurs, les termes « interdisciplinarité », « multidisciplinarité » et « pluridisciplinarité » sont définis dans le glossaire du référentiel. Si l'équipe revendique une de ces pratiques, autant qu'elle utilise le bon terme.

Éléments à mettre en évidence explicitement

Il est très utile pour les visiteurs que l'équipe indique en clair :

- Les faits marquants de sa vie pendant le contrat ;
- Les grands résultats qu'elle a le sentiment d'avoir produits. Les visiteurs ne vont pas lire toutes les publications pour comprendre l'apport scientifique, c'est très important que l'équipe le résume de façon pédagogique, même si aucune rubrique du dossier ne le demande ;
- La nature des confrontations scientifiques auxquelles elle se soumet : les réseaux sont-ils des bandes de copains qui pensent tous la même chose, ou y a-t-il l'organisation de controverses ?
- Comment les concepts produits par l'équipe sont mis en circulation non seulement dans sa communauté restreinte mais dans une communauté beaucoup plus large.

Les membres du comité de visite doivent pouvoir trouver les réponses aux questions suivantes, il faut donc les aider dans ce sens :

- 1) qu'est-ce que l'équipe a produit comme connaissances, concepts, changement de paradigme, méthodes etc. ?
- 2) comment l'a-t-elle mis en discussion dans sa communauté scientifique restreinte, aux niveaux national et international ?
- 3) comment l'a-t-elle diffusé dans une communauté scientifique large ?

³ Bisseret, A., Sebillotte, S., & Falzon, P. (1999). *Techniques pratiques pour l'étude des activités expertes*. Toulouse, France: Octarès.

4) comment en a-t-elle irrigué des communautés professionnelles, des groupes sociaux, des branches industrielles, etc. ?

Conseils pour la préparation de l'audition

Avant l'audition

- 1 - L'équipe est sollicitée pour suggérer des noms pour le comité de visite. Pas besoin de dire qu'il faut y réfléchir un peu à l'avance... Le président ou la présidente du comité de visite est particulièrement « sensible » puisque c'est elle ou lui qui participera à la réunion nationale de notation. Mais le président ou la présidente ne peut que refléter l'opinion globale du comité.
- 2 - Prévoir une à deux répétitions et une trame de présentation commune. Le moins est de veiller à ce que les présentations soient professionnelles dans la forme (respect du temps, technique qui fonctionne...) et intéressantes (notamment sur les grands résultats que l'équipe a produits). Attention à des présentations qui ne porteraient que sur les processus et où les visiteurs ne parviendraient pas à comprendre concrètement ce que l'équipe produit.
- 3 - Soigner la logistique
 - a. Prévoir la réservation de plusieurs salles, des pauses et repas.
 - b. Prévoir l'accès depuis l'aéroport ou la gare, le fléchage, une pièce de réunion à huis clos distincte de celle où ont lieu les réunions publiques (vrai huis clos – pas de cloisons en papier), accès internet, plateaux-repas⁴, eau toujours fraîche....
- 4 - **La préparation de la visite suppose une vraie conduite de projet collective de la part de l'équipe visitée (ça se voit beaucoup quand le collectif fonctionne bien).**

Pendant l'audition

Le comité de visite comprend un(e) délégué(e) de l'AERES, un(e) représentant(e) du CNU, et plusieurs collègues proches du domaine.

La journée de visite comporte :

- Une courte réunion à huis clos du comité
- Une série de présentations **publiques** (devant l'équipe et les doctorants) de l'unité et de chaque équipe faites par leurs responsables, qui associent qui ils veulent⁵. Les visiteurs vont poser des questions (le délégué AERES n'intervient pas). Les visiteurs ne formuleront aucune conclusion pendant la réunion.
- Une réunion à huis clos avec les doctorants et post-doctorants.
- Une réunion à huis clos avec la tutelle (VP recherche ou représentant) : c'est à la fois l'occasion de savoir ce qu'elle pense du labo, et de l'alerter sur des moyens qu'il faudrait penser à lui donner !
- Une réunion finale du comité à huis clos.

⁴ Il est interdit d'inviter le comité à dîner !

⁵ Il est agréable que chaque présentation (20 min) soit faite à deux voix, qu'il y ait un souci de parité, de diversité des âges, de respect pour la contribution du personnel IATSS...

Après l'audition

Le comité a une dizaine de jours pour rendre son rapport. Mais les notes ne seront attribuées que lorsque l'ensemble de la « vague » d'évaluation sera terminée pour le champ considéré, au cours d'une réunion à laquelle participera le président ou la présidente du comité de visite.

