

[BeIPD-COFUND]

GUIDE DE L'ÉVALUATEUR

Version décembre 2015

TABLE DES MATIÈRES

1.	DÉFINITIONS ET INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1.	Demande d'évaluation	4
1.2.	Lettre de nomination	4
1.3.	Conflit d'intérêt.....	4
1.4.	Évaluation en ligne.....	4
1.5.	Documents utiles	4
2.	OBJECTIFS DE BEIPD-COFUND	5
3.	COMMENT LES CANDIDATURES SONT-ELLES ÉVALUÉES ?	5
3.1.	Candidatures.....	5
3.2.	Éligibilité	6
3.3.	Procédure d'évaluation	6
4.	PROCÉDURE D'ÉVALUATION ET RAPPORT	6
4.1.	Rapport d'évaluation	6
4.2.	Critères d'évaluation	9
5.	DÉTAILS PRATIQUES	10
5.1.	Timing	10
5.2.	Paielements	10
6.	RESPONSABLE DU PROGRAMME BEIPD-COFUND	10
	ANNEXE 1 :.....	11

Avant-propos

Ce document s'inspire fortement du Guide des évaluateurs de la FP7-Marie Curie-IXF. Les règles et lignes directrices pour l'évaluation des chercheurs mobiles sont en effet reconnues internationalement et s'appliquent à ce projet BEIPD-COFUND comme décrit dans l'annexe 1 au contrat.

1. Définitions et informations générales

1.1. *Demande d'évaluation*

Il est demandé par courriel à l'évaluateur sélectionné d'évaluer les dossiers. Le responsable du programme BEIPD-COFUND envoie la demande avec le résumé de la candidature. L'évaluateur est invité à répondre dans les 5 jours ouvrables en renvoyant sa lettre de nomination et ses coordonnées bancaires pour le paiement de son défraiement.

1.2. *Lettre de nomination*

Avant de procéder à l'évaluation, l'évaluateur signe une lettre de nomination, comprenant un accord de confidentialité et de déclaration de conflit d'intérêt éventuel. Les règles de confidentialité s'appliquent à tout moment, avant, pendant et après l'évaluation. Ce n'est qu'après avoir retourné la lettre de nomination signée avec la déclaration de confidentialité et de conflit d'intérêt au gestionnaire de programme, que l'évaluateur recevra l'intégralité du dossier de candidature et les informations nécessaires pour accéder à l'outil d'encodage en ligne de son évaluation.

1.3. *Conflit d'intérêt*

Selon les termes de la lettre de nomination, les évaluateurs doivent déclarer à l'avance d'éventuels conflits d'intérêt concernant le candidat, l'unité de recherche d'accueil, ou les travaux scientifiques envisagés. Un évaluateur appartenant à une unité de recherche dans lequel le candidat a déjà travaillé ou avec lequel il a publié est considéré comme étant en «conflit d'intérêts».

L'évaluateur doit immédiatement informer le gestionnaire de programme s'il découvre un conflit d'intérêt potentiel pendant l'évaluation. Le gestionnaire de programme prendra toutes les mesures nécessaires pour éviter cette situation de conflit.

1.4. *Évaluation en ligne*

Les évaluations des évaluateurs sont effectuées via l'outil de rapport évaluation en ligne, accessible via le portail COFUND. Le helpdesk ULg peut être contacté par mail à l'adresse beipd@ulg.ac.be pour tout problème rencontré.

1.5. *Documents utiles*

Avant de procéder à l'évaluation, les évaluateurs devraient prendre connaissance du contenu des documents suivants : texte du programme BEIPD-COFUND, des appels et guides du candidat, téléchargeables à la page appel <http://www.ulg.ac.be/cofund>

2. Objectifs de BEIPD-COFUND

BeIPD-COFUND est un projet de l'Université de Liège co-financé par l'Union Européenne dans le cadre du programme FP7-People-COFUND. Il succède à un programme porté par l'ULg depuis 2005, qui a permis d'accueillir à Liège plus de 120 chercheurs post-doc.

BeIPD permet à d'excellents jeunes chercheurs de développer leur carrière au-delà du doctorat, au travers d'un projet de leur choix, en intégrant les meilleures équipes de recherche liégeoises. Le post-doc peut ainsi acquérir les compétences attendues d'un leader de recherche : excellence dans la recherche, expérience de projets de premier plan, capacités de gestion et de leadership, indépendance académique, ...

BeIPD-COFUND offre des conditions de travail attractives pour les chercheurs. Il bénéficie d'une rémunération avec une couverture de sécurité sociale¹ et d'une allocation de voyage-mobilité-recherche. Il a la totale liberté de choisir son unité de recherche en fonction de sa spécialité de recherche.

L'ULg veut développer les actions de sa HR stratégie (HRS4R²). En alignant ses pratiques sur celles du programme FP7-PEOPLE, l'ULg contribue à la standardisation des conditions de travail et à la mobilité des chercheurs en Europe et vers l'Europe, facilitant ainsi la circulation des chercheurs, de la connaissance et des technologies.

BeIPD offrira, pour les 4 prochaines années, 25 mandats de 2 ans à des post-doc étrangers venant à Liège (Incoming Programme Post-doc - IPD) et 7 mandats d'un an à des post docs diplômés de l'ULg séjournant à l'étranger (Outgoing Programme Post-doc - OPD). Les appels sont publiés séparément (IPD en Février; OPD en Avril-Mai).

3. Comment les candidatures sont-elles évaluées ?

3.1. Candidatures

Les projets BeIPD –COFUND sont basés sur une approche "bottom-up" dans laquelle les candidats définissent leur projet de recherche personnel en collaboration avec leur unité d'accueil, afin de développer une coopération gagnant-gagnant en termes de recherche, d'excellence et de développement de carrière. Tous les domaines de recherche sont acceptés. Le guide du candidat, la section FAQ du site et le formulaire de candidature décrivent tous les éléments indispensables à la constitution du dossier de candidature.

¹ Que la loi belge appelle "bourse de post-doctorat", à ne pas confondre avec les subsides de recherche qui ne sont pas assujettis à la sécurité sociale. Les critères d'éligibilité à ces bourses de post-doctorat sont définis par la loi.

² www.ulg.ac.be/hr-strategy

Chaque candidature comporte une partie administrative contenant des informations sur le candidat. La partie scientifique contient le projet de recherche, les recommandations et le budget.

Le rôle des évaluateurs est limité à la partie scientifique de la candidature. Cette partie doit comporter suffisamment de renseignements pour permettre l'évaluation suivant les critères retenus. Les liens Internet peuvent être pris en considération.

3.2. *Éligibilité*

Les critères d'éligibilité pour le programme sont décrits dans l'appel et dans le guide du candidat. Ceux-ci ont été vérifiés par le gestionnaire du programme avant de soumettre le dossier à l'évaluation scientifique.

L'évaluateur doit donc considérer que la candidature qui lui est soumise est éligible et doit être évaluée. Si quelque chose semblait problématique, il doit prendre contact avec le gestionnaire de programme. Des doutes quant à l'admissibilité ne devrait cependant pas affecter ses cotes, étant donné que les critères d'évaluation sont totalement indépendants des critères d'éligibilité.

3.3. *Procédure d'évaluation*

Les candidatures éligibles sont évaluées en une seule phase (voir en Annexe 1 la description du processus d'évaluation).

Chaque candidature est évaluée par 4 évaluateurs. L'un d'eux est choisi comme rapporteur. Il est de sa responsabilité de réaliser le rapport de consensus qui reflète le point de vue des évaluateurs, et de le présenter au Conseil sectoriel de la recherche (Sciences humaines et sociales, Sciences et Techniques, Sciences de la santé). Le rapport de consensus doit être modifié pour inclure les commentaires apportés par ce Conseil.

4. **Procédure d'évaluation et Rapport**

4.1. *Rapport d'évaluation*

Nous allons maintenant nous concentrer sur le rapport d'évaluation et nous adresser à vous plus personnellement. Faites-vous une opinion personnelle de la candidature sur base de votre propre expertise. Ne consultez pas les autres évaluateurs et ne contactez en aucun cas le candidat.

Si vous êtes invité à évaluer plus d'une candidature, il vous est conseillé d'évaluer toutes les candidatures selon le même schéma avant de finaliser vos cotes et vos commentaires, de manière à appréhender d'abord l'ensemble des candidatures qui vous sont attribuées.

De nombreux évaluateurs trouvent utile de noter ce qu'ils perçoivent comme faible et fort pour chaque critère, et d'utiliser ces commentaires pour formuler leur jugement et attribuer la note.

La signification exacte des cotes 5, 4, 3, 2, 1 et 0 (excellent, très bon, bon, faible, insuffisant) est décrite dans la section 4.2. La question est de savoir laquelle de ces cotes décrit le mieux la candidature pour chaque critère. Rappelez-vous que la cote n'est pas suffisante pour que votre évaluation soit bien comprise et pour rédiger le rapport de consensus.

N'hésitez pas à donner une opinion franche que vous soutiendrez par une remarque appropriée. Votre opinion sera prise en compte avec d'autres par le rapporteur et fera l'objet d'une discussion si nécessaire.

a. *"A faire et à ne pas faire"*

- Écrivez vos commentaires en utilisant des phrases complètes et claires pour chaque critère.
- Évitez de résumer la candidature. Le candidat et les évaluateurs savent ce que le dossier contient.
- Évitez de décrire tout, mais focalisez-vous sur les points forts et faibles pour chaque critère donné. Tout ce qui est dit dans le rapport doit être brièvement justifié. Vous ne devez pas utiliser des déclarations générales telles que : "la recherche aurait pu être mieux décrite".
- Éviter les généralisations du type : " Le pays X est faible dans ce domaine !". S'il est nécessaire de faire un commentaire comme celui là dites plutôt, par exemple, "Il n'a pas été démontré dans la candidature que l'hôte a la capacité d'exécuter ce projet."
- Ne présumez pas la qualité d'une institution, même si elle est prestigieuse : celle-ci doit être clairement détaillée et démontrée dans la candidature.
- Évitez les commentaires comme "le candidat a peu de publications pour son âge". Les taux de publication varient considérablement d'une discipline à l'autre et l'âge n'est pas un critère. Si vous croyez que le nombre de publications est insuffisant, alors indiquez une phrase telle que "Il n'a pas été démontré dans la candidature que le candidat a proposé une liste de publications suffisamment étoffée pour justifier de son expérience à mener ce projet à bien." Prenez en considération le parcours de vie du candidat, notamment en considérant le temps total qu'il a consacré à la recherche.
- L'estimation du budget doit refléter ce que le demandeur prévoit de faire pour le développement de ses travaux de recherche et de carrière. N'hésitez pas à commenter le budget et les dépenses qui ne semblent pas appropriées ou nécessaires.
- Par-dessus tout, évitez d'écrire des commentaires personnels et des insultes.
- Contrôlez la cohérence des cotes et des commentaires (voir tableaux ci-dessous). Rappelez-vous qu'une cote inférieure à 3/5 pour un critère, ainsi que d'une moyenne pondérée en-deçà de 9/15, conduit au rejet de la candidature.

- Les lettres de recommandation sont très importantes et doivent être prises en considération lors de l'évaluation. Elles expriment le point de vue d'experts qui connaissent le candidat, son projet de recherche et l'environnement scientifique nécessaire / disponible. Il est attendu des lettres de recommandation qu'elles mettent en évidence les points forts de la candidature et du soutien qui lui est donné. Un simple accord d'accueil ou une phrase simple comme une «chaude recommandation» doit être considérée comme insuffisante.
- Les questions éthiques sont importantes et vous devez prendre note de celles soulevées par le projet proposé. Les rapporteurs sont tenus d'examiner toutes ces questions d'ordre éthique. Elles ne devraient pas affecter votre évaluation, mais devront impérativement être gérées par le candidat et son superviseur.

b. Rôle des Présidents des Conseils de la Recherche et du Gestionnaire du Programme

Les présidents des Conseils de la recherche de l'ULg sont impliqués dans la sélection des évaluateurs et dans le processus de gestion de l'évaluation afin d'atteindre le plus haut niveau possible de qualité et d'objectivité de la sélection. Ils travaillent en étroite collaboration avec le gestionnaire du programme.

L'appel est soumis à une évaluation annuelle avec le soutien du service de Gestion de la Qualité de l'université (SMAQ), afin de garantir la qualité du programme.

Pendant l'évaluation, les présidents du Conseil de la recherche aident à vérifier la qualité et la cohérence des rapports avant d'en envoyer le retour aux candidats.

c. Rôle du Rapporteur

- Le rapporteur est invité à examiner attentivement le rapport d'évaluation de chaque évaluateur et à préparer un projet de rapport de consensus. Ce rapport de consensus doit être de haute qualité au niveau du contenu, du texte et de la cohérence entre les cotes et les commentaires. Il doit être un nouveau document qui ne devrait pas seulement être créé par un copier-coller des commentaires des rapports d'évaluation individuels.
- Il modère la discussion avec les autres évaluateurs sur la base de leurs rapports individuels et peut demander des éclaircissements afin d'être en mesure de rédiger son rapport.
- Il présente son rapport au Conseil sectoriel de la recherche, qui peut apporter des commentaires supplémentaires. Un rapport de consensus final est ainsi généré.
- Les rapports de consensus sont enfin présentés au Conseil universitaire de la recherche qui procède au classement final et à la sélection des candidats. Le rapporteur est chargé de présenter le rapport si nécessaire.

d. *Feedback aux candidats*

- Le rapport de consensus est envoyé au candidat avec la décision finale concernant sa candidature. Le nom des experts-évaluateurs ne lui sont pas communiqués.

4.2. *Critères d'évaluation*

Les critères d'évaluation sont:

(1) Qualité du candidat (CV, publications). Le premier critère se concentre surtout sur la qualification, la carrière et les capacités du candidat. Pondération: 50%.

(2) Qualité du projet de recherche et sa faisabilité dans le délai imparti. La qualité intrinsèque du projet ainsi que la capacité des candidats à développer et à gérer le projet de recherche est pris en considération. L'adéquation des recherches nécessaires, la mobilité et les frais de déplacements, le budget est pris en compte ainsi que les enjeux éthiques auxquels le candidat doit faire face. L'examen des questions éthiques est obligatoire. Pondération: 25%.

(3) Environnement de recherche: Compatibilité du projet de recherche avec la recherche actuellement menée dans l'unité d'accueil. Qualité de l'unité d'accueil (la disponibilité des ressources nécessaires, équipement et matériel), qui attend des retombées et des activités de transfert de connaissances. Quand une unité d'accueil s'engage à prendre en charge plusieurs candidatures, la pertinence du projet avec l'environnement de recherche doit être strictement évaluée. Pondération: 25%.

Pour chaque critère, une cote de 0 et 5 est attribuée. La limite de coupure pour chaque critère est fixée à 3/5. Le seuil d'ensemble est une moyenne de 3/5, en tenant compte des points relatifs donnés ci-dessus.

Note	Explication
1	Insuffisant. La candidature ne rencontre le critère que de manière superficielle. L'information est manquante.
2	Faible. La candidature présente plusieurs faiblesses relatives au critère en question.
3	Bon. La candidature satisfait globalement au critère, mais certains points sont à revoir ici-et-là.
4	Très bon. La candidature satisfait le critère de manière appropriée, même si certaines améliorations sont possibles.
5	Excellent. La candidature satisfait à tous les points pertinents relevés pour ce critère.

5. Détails pratiques

5.1. Timing

Voir l'appel à candidature sur le portail BeIPD-COFUND (<http://ulg.ac.be/cofund>)

5.2. Paiements

Les évaluateurs non-ULg percevront 200 € pour chaque dossier évalué, en ce compris le rapport d'évaluation encodés en ligne et les contributions au rapport de consensus. Les paiements ne seront effectués que pour les évaluations qui sont livrés avant la date limite fixée.

Dans la lettre de nomination (§ 1.2 ci-dessus), l'évaluateur fournira les informations nécessaires à son défraiement. Les paiements seront effectués sur un compte bancaire après que le rapport de consensus ait été finalisé.

6. Responsable du programme BEIPD-COFUND

Mme Raphaëla Delahaye M.A., BeIPD-COFUND Programme Manager

ULg R&D Office (ARD)
Place du XX Août, 7 (Bât. A1)
B- 4000 Liège – Belgique
Tel : +32 4 366 91 04
Mail : beipd@ulg.ac.be

Annex 1 :

Selection of evaluators

At the suggestion of the BeIPD-COFUND Executive Manager, the president of the relevant ULg Area Research Council will assign 4 evaluators who will review and evaluate an application: 2 evaluators are from ULg, and 2 are international evaluators.

"Internal evaluators"

Internal evaluators are experienced researchers chosen amongst the members of the relevant Area Research Council according to their expertise in the field of the applicant's research. One of them is chosen as Rapporteur for the application (writes the consensus report, evaluates ethical issues, investigates if potential conflicts occur)

"International evaluators"

An international evaluator is an internationally renowned scientist in the field of the candidate's research who is working outside Belgium and will be asked to evaluate the application.

One of the international evaluators will be chosen among those listed in the application. The other will be chosen at large within scientists having a strong expertise in the specific field of the application. If relevant, international evaluators working in industry can be chosen

Consensus reaching

It is the role of the Rapporteur to present the evaluation of the application to the Area Research Council and to propose a consensus evaluation. In order to prepare this, evaluators will be sent all reports on the projects they have assessed and will be required to comment on strong discrepancies between their and other reports.

Selection of the applicants

The evaluation of both incoming and outgoing fellowship applicants proceeds in 4 steps:

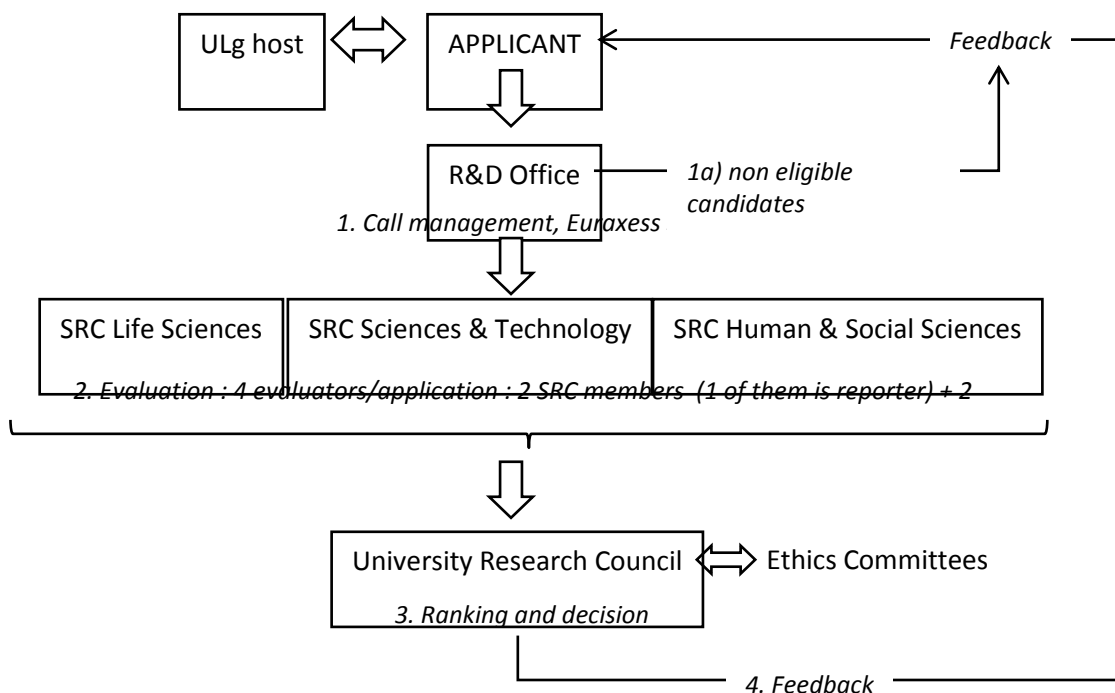
STEP 1: Call management, Euraxess Services: eligibility and application check

STEP 2: Evaluation + area ranking

STEP 3: Overall ranking and decision

STEP 4: Feedback to the applicant

Step-by-step description of the evaluation process:



STEP 1 - The R&D Office is managing the programme and the incoming and outgoing calls. Applications must be submitted in English or French to this office. After the closure of the call (1), the eligibility of candidates is checked.

Candidates whose application is not eligible will be informed about the possibility to introduce a redress request within 5 working days after reception of the written notification of the decision.

STEP 2 - Appointment of external, international and internal evaluators.

4 evaluators are selected for reviewing each application: 2 ULg internal and 2 ULg external evaluators. When feasible, not all evaluators should be of the same gender.

The Chairpersons of the Area Research Councils (ARC) read all the applications and decide together to which Area Research Council(s) the applications will be submitted for evaluation. If the choice made by the applicant was not pertinent, the application can be redirected; this will be explained in the feedback to the applicant.

Internal and external evaluators are then suggested by the R&D Office.

The list of evaluators is then validated - or corrected - by the Chairperson of the relevant Sector Research Council – and jointly approved by the Chairpersons of the different Area Research Councils if the project is assigned to 2 areas.

E-mails are sent to the selected referees in order to ask them to review the application. Selected referees are asked to decline if potential conflicts of interest occur.

If a referee declines, another one has to be suggested by the R&D Office and approved by the Area Research Council Chairperson(s). If the referee agrees, she/he will receive the evaluation form and will be asked to answer within 4 weeks.

The R&D Office has to collect all reports and send them to the Rapporteur as soon as all reports have been received. The Rapporteur is asked to mention any problem that might occur to the R&D Office.

All in- and out applications are evaluated by the Area Research Councils. Final decisions are made by the University Research Council.

Evaluation is done remotely and marks are given by the evaluators. External, international evaluators are asked to submit their evaluation and marks using the online tool. An evaluation report is written for each candidate.

The Rapporteur will be responsible for writing this application report including comments and marks prior to the Research Council meeting. She/he will present the report to the Area Research Council (Human & Social Sciences, Sciences & Technology, and Life Sciences) or to the relevant Area Research Councils if the application involves more than one area. The Area Research council(s) can make amendments to the marks following to the members.

It then ranks the applicants and provides the list to the University Research Council.

Equality of the global score

In case of an equal global score, priority will be given to applicants from emerging economic countries, then to gender issues. In case of an equal score of – for example – two women from emerging countries, age is considered (priority to the younger candidate).

STEP 3 - The University Research Council proceeds to the final ranking in categories (A, B or C). Each candidate will receive a feedback report including the individual and consensus evaluation reports, as well as the category and their ranking within the category if it is A or B, candidates in the category C aren't ranked.

STEP 4 - Candidates as well as host research units are informed of the decision by the R&D Office (letter and feedback report). Each successful candidate must confirm his/her acceptance for the position on offer and sign an agreement with ULg within 15 working days. Each candidate is required to start his fellowship between October 1st and December 31st of the selection year.