

30  
juin  
2008

---

## Règlement concernant la procédure de confirmation de l'engagement des professeurs ordinaires, extraordinaires et des directeurs de recherche

---

*Le rectorat,*

Vu notamment l'article 50 de la loi sur l'Université (LU), du 5 novembre 2002;

vu l'article 10 du règlement général d'organisation de l'Université (RGOU), du 11 octobre 2005;

*arrête*<sup>1</sup>:

### CHAPITRE PREMIER

#### Dispositions générales

Objet et champ  
d'application

**Article premier** <sup>1</sup>Le présent règlement régit la procédure d'évaluation en vue de la confirmation de l'engagement, pour une durée indéterminée, des professeurs ordinaires, extraordinaires et des directeurs de recherche, conformément à l'article 50 LU.

<sup>2</sup>Sont évaluées les activités d'enseignement, de recherche et de gestion.

Guide de  
l'évaluation

**Art. 2** <sup>1</sup>Le présent règlement est complété par un guide de l'évaluation (ci-après, le guide) qui en fait partie intégrante.

<sup>2</sup>Le guide, établi par le rectorat, précise les thèmes à traiter par la personne à évaluer dans son rapport d'autoévaluation et mentionne les critères d'évaluation.

Généralités et  
déroulement de la  
procédure

**Art. 3** Les autorités chargées de l'évaluation apprécient les activités de la personne à évaluer, telles que décrites dans le rapport d'autoévaluation, d'après les critères présentés dans le guide. Dans leur analyse, elles tiennent compte des particularités du domaine d'activité de l'intéressé et des spécificités de son cahier des charges, ainsi que d'éventuelles autres conditions formulées lors de son engagement.

---

<sup>1</sup> Dans le présent règlement, la forme masculine désigne aussi bien les personnes de sexe féminin que masculin.

Recueil de données

**Art. 4** <sup>1</sup>En vue de l'établissement du rapport d'autoévaluation, la personne à évaluer reçoit un recueil de données concernant ses activités d'enseignement, de recherche et de gestion.

<sup>2</sup>Ces données, dont la nature est détaillée dans le guide, sont fournies par les services du domaine central et recueillies par le conseiller académique et concernent les trois premières années d'activité de la personne à évaluer.

Participation des étudiants

**Art. 5** La participation des étudiants à la procédure d'évaluation est assurée par le biais des évaluations indicatives réalisées en cours de semestre. Celles-ci sont remises régulièrement à l'enseignant concerné et commentées dans le rapport d'autoévaluation.

Calendrier et délais

**Art. 6** <sup>1</sup> Quatorze mois avant la fin de son premier mandat, la personne à évaluer est invitée par le recteur à rédiger son rapport d'autoévaluation, à l'intention du doyen de sa Faculté et du recteur. Les données recueillies par le conseiller académique au sens de l'art. 4 lui sont remises dans les trois semaines.

<sup>2</sup>Au cours de la procédure, les délais suivants sont appliqués:

- a) la personne à évaluer dispose d'un mois, dès l'invitation du recteur, pour rédiger son rapport d'autoévaluation;
- b) le doyen dispose de six semaines, dès le dépôt du rapport d'autoévaluation, pour rédiger son rapport d'évaluation au sens de l'art. 8 al. 2;
- c) le recteur dispose en général de deux mois, dès le dépôt du rapport d'évaluation du doyen, pour rédiger son préavis et en informer la personne à évaluer;

<sup>3</sup>La personne évaluée reçoit confirmation ou non de son engagement pour une durée indéterminée au plus tard six mois avant la fin de l'échéance de son mandat.

## CHAPITRE 2

### Procédure d'évaluation

#### *Section 1: Procédure devant le doyen*

Tâches du doyen

**Art. 7** <sup>1</sup>Sur la base du rapport d'autoévaluation et d'un entretien avec la personne à évaluer, le doyen a pour tâche de donner une appréciation globale de la qualité des activités d'enseignement, de recherche et de gestion de la personne à évaluer.

<sup>2</sup>Il tient compte, dans son analyse, des spécificités du domaine d'activité de la personne à évaluer, de son cahier des charges ainsi que d'éventuelles autres conditions formulées lors de son engagement.

<sup>3</sup>Si nécessaire, le doyen peut demander, par l'intermédiaire de questionnaires types dont il établira la synthèse, des renseignements écrits à des tiers, notamment à des collègues ou collaborateurs de la personne à évaluer.

Rapport  
d'évaluation

**Art. 8** Le doyen prend position dans un rapport à l'intention du recteur.

### *Section 2: Procédure devant le recteur*

Mission

**Art. 9** Sur la base du rapport d'autoévaluation et du rapport d'évaluation du doyen, le recteur formule un préavis de confirmation ou non à l'attention de l'autorité de nomination.

Information de la  
personne à  
évaluer

**Art. 10** Le recteur informe la personne à évaluer de son préavis.

Instruction  
complémentaire et  
expertise

**Art. 11** <sup>1</sup>Avant de formuler son préavis, le recteur peut, conformément aux règles de la procédure administrative, faire administrer des preuves supplémentaires.

<sup>2</sup>Il peut notamment demander au doyen de compléter son rapport sur l'un ou l'autre point ou décider de recourir à un ou plusieurs experts externes pour évaluer de manière approfondie la qualité des activités de recherche ou d'enseignement.

<sup>3</sup>S'il s'agit d'évaluer plus précisément les activités de recherche, le recteur consulte la personne à évaluer en lui demandant de fournir une liste de personnes susceptibles de se prononcer sur les recherches dans sa discipline; la personne à évaluer précise les liens qu'elle entretient avec chacune d'entre elles.

### *Section 3: Transmission à l'autorité de nomination*

Contenu du  
dossier  
d'évaluation

**Art. 12** <sup>1</sup>Le recteur transmet son préavis de confirmation ou de non-confirmation à l'autorité de nomination, accompagné du dossier d'évaluation comprenant:

- a) le recueil de données au sens de l'art. 4;
- b) le rapport d'autoévaluation de la personne évaluée;
- c) le rapport d'évaluation du doyen;
- d) les pièces découlant des actes d'instruction complémentaire au sens de l'art. 11.

<sup>2</sup>Dans son préavis, le recteur indique à l'autorité de nomination les délais utiles, notamment celui prévu à l'art. 6 al. 3.

Procédure devant  
l'autorité de  
nomination

**Art. 13** L'autorité de nomination prend la décision de confirmation ou non de l'engagement de la personne évaluée conformément aux règles générales de la procédure administrative.

Effets de la  
décision

**Art. 14** <sup>1</sup>Une décision de confirmation a pour effet de nommer l'intéressé pour une période indéterminée.

<sup>2</sup>Une décision de non-confirmation a pour effet de mettre fin aux rapports de service de l'intéressé, à l'issue de son mandat.

### CHAPITRE 3

#### **Dispositions finales**

Abrogation du droit  
en vigueur

**Art. 15** Le règlement concernant l'évaluation des prestations du corps professoral, du 30 mars 1999 ainsi que les documents intitulés "procédure pour périodicité de 8 ans", du 19 septembre 2001 et "procédure après 4 ans" du 19 septembre 2001 sont abrogés.

Entrée en vigueur  
et publication

**Art. 16** <sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2008 et s'applique à toutes les nouvelles procédures d'évaluation à partir de cette date.

<sup>2</sup>Conformément à l'article 28 alinéa 1 lettre e LU et 24 alinéa 1 *lettre b* RGOU, le Conseil de l'Université s'est prononcé sur le présent règlement lors de sa séance du 12 juin 2008.

<sup>3</sup>Le présent règlement sera publié dans la feuille officielle et inséré au recueil des lois neuchâteloises.

Au nom du Rectorat:

*Le recteur,*

J.-P. DERENDINGER