

Directives du Comité de direction

Chapitre 03 : Ressources humaines

Directive 03_11 Procédure d'évaluation lors du renouvellement des fonctions

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique

- vu la loi sur la HEP du 12 décembre 2007 (LHEP), art. 47
- vu le règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RLHEP), art. 35,

arrête

1. Fonctions concernées

¹ Sont soumis à une procédure d'évaluation les Professeurs HEP, les Professeurs formateurs et les Chargés d'enseignement. Y sont également soumis les Professeurs désignés ad personam conformément à l'art. 29 RLHEP.

Le renouvellement du contrat de 6 ans est conditionné à la réussite d'une évaluation dont la procédure est décrite dans la directive ci-dessous.

2. Procédure d'évaluation

¹ La procédure d'évaluation décrite ici concerne toutes les personnes occupant une fonction citée à l'article 1 de la présente directive.

² Deux ans avant l'échéance de son contrat de 6 ans, l'enseignant concerné est invité par le Comité de direction à préparer un rapport d'activités et à le remettre dans un délai de deux mois au responsable de son unité d'enseignement et de recherche à laquelle il est rattaché. Les enseignants qui prennent leur retraite dans un délai de deux ans après la fin de leur contrat sont dispensés de déposer un rapport d'activités.

³ 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 :

A. Enseignement :

- les intentions générales de l'enseignant par rapport à ses enseignements,
- la liste complète des enseignements structurés dispensés dans le cadre des programmes de Bachelor, de Master, de MAS, de DAS ou de CAS 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,

- d'éventuels commentaires sur les résultats des examens,
- un commentaire sur l'évaluation des enseignements par les étudiants,
- les encadrements de travaux personnels : direction de mémoires de bachelor, de master, de diplôme, travaux de certification d'un programme postgrade, participation à des jurys de thèses de doctorat,
- les activités d'encadrement de la formation pratique en stage,
- les activités de formation continue,
- un bilan global des activités d'enseignement évoquant les points forts, les compétences à développer, les problèmes rencontrés et les projets.

B. 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 hautes écoles, la présentation de conférences et la participation à des colloques,
- les invitations de chercheurs à la HEP,
- les activités de direction de recherche,
- la mise en place de collaborations,
- les travaux d'expertises (en particulier comités éditoriaux),
- les projets de recherche,
- l'organisation de colloques,
- les travaux de vulgarisation et de culture scientifique
- 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,

C. Services et mandats :

- les expertises, conseils et contributions à des conférences, commissions, groupes de références, groupes de travail, réseaux ou projets relevant
 - de l'administration cantonale
 - des administrations intercantionales
 - des organisations internationales, des fondations ou d'autres organisations
- les activités de coopération, les échanges internationaux ne relevant pas de projets de recherche
- la responsabilité d'activités culturelles ou sportives organisées au profit de la communauté

HEP

D. Administration :

- les activités de direction (responsabilité d'unité ou collaboration à la responsabilité d'une unité)
- la gestion des collaborateurs, en particulier l'encadrement des assistants et l'appui à des collègues moins expérimentés
- l'activité éventuelle au sein du Conseil de la HEP,
- la participation à des commissions internes, projets ou groupes de travail mis sur pied par le Comité de direction,
- la participation à des associations ou instances regroupant les hautes écoles en charge de la formation des enseignants,
- les tâches de représentation,
- les éventuelles autres tâches administratives.

E. Bilan et perspectives :

- bilan de cette période accomplie au moment de la rédaction du rapport : satisfactions, difficultés,
- problèmes à résoudre, changements à apporter,
- objectifs et projets pour la suite de la période d'engagement.

⁴ Le responsable d'UER peut demander des renseignements complémentaires à l'enseignant concerné ou à des experts externes.

⁵ Le responsable d'UER organise un entretien avec l'enseignant concerné au cours duquel le rapport est discuté. A la demande du responsable d'UER ou de l'enseignant concerné, le responsable de l'unité RH peut participer à l'entretien.

⁶ Le responsable d'UER est chargé de faire une évaluation sur la base du cahier des charges, du rapport d'activité et de l'entretien.

⁷ Au plus tard quatre mois après le délai du dépôt du rapport d'activité, le responsable d'UER adresse au Comité de direction, par l'intermédiaire de l'unité RH, ledit rapport avec un préavis motivé concernant la suite de l'engagement.

⁸ Sur la base de ce préavis, le Comité de direction prend la décision qui peut être :

- a. la confirmation du renouvellement du contrat ou
- b. la fin des rapports de travail par résiliation de l'engagement ou
- c. la confirmation du renouvellement du contrat assorti d'une réserve

Lorsque le préavis du responsable d'UER propose le non renouvellement du contrat, le Comité de direction entend le responsable ainsi que l'enseignant avant de prendre sa décision.

Le Comité de direction communique sa décision à la personne évaluée et au responsable d'UER, au plus tard six mois avant la fin du contrat.

3. Cas particuliers

¹ Lorsqu'un membre du corps enseignant en période d'évaluation est affilié à plusieurs unités, le rapport d'activités est remis aux responsables d'unités concernés. Ces derniers peuvent :

- a. organiser un entretien entre la personne évaluée et les responsables des différentes unités concernées ; dans ce cas, chaque responsable d'unité fait son évaluation et transmet un préavis à la Direction, ou
- b. déléguer cette responsabilité à l'une des unités concernées ; dans ce cas, le responsable d'unité qui assume cette charge est responsable d'effectuer l'évaluation et d'émettre un préavis qu'il transmet au Comité de direction muni également de la signature du ou des autres responsables d'unité.

² Lorsqu'un responsable d'unité est soumis à la période d'évaluation, il transmet son rapport au membre du Comité de direction auquel il est directement subordonné. Ce dernier assume les responsabilités attribuées au responsable d'unité à l'article 2 de la présente directive. Il en va de même pour d'autres membres du corps enseignant directement rattaché à un membre du Comité de direction.

4. Tableau récapitulatif

	Enseignant concerné (PH, PF, CE, PH ap ou PF ap)	Responsable d'unité (ou membre du CD pour les enseignant qui leur sont directement rattaché)	Unité RH	Comité de direction
Deux ans avant la fin du contrat	Prend connaissance de la demande du CD	Prend connaissance de la demande du CD	Prépare les courriers d'invitation	Invite les enseignants concernés à remettre un rapport d'activité
Au plus tard deux mois après	Remet son rapport d'activité	Prend connaissance du rapport d'activité		
		Peut demander des renseignements complémentaires		
	Participe à l'entretien	Organise un entretien	Peut participer à l'entretien sur demande	
		Etablit une évaluation sur la base du cahier des charges, du rapport d'activité et de l'entretien		

Au plus tard quatre mois après		Remet le rapport d'évaluation comprenant un préavis motivé concernant la suite de l'engagement	Enregistre le rapport	Prend connaissance du rapport
Au plus tard six mois avant la fin du contrat	Prend connaissance de la décision	Prend connaissance de la décision	Appuie le CD	Décide de confirmer l'engagement, de le résilier ou de le confirmer avec réserve
Au plus tard six mois avant la fin du contrat	Prend connaissance de la décision	Prend connaissance de la décision	Appuie le CD	Communique sa décision

Approuvé par le Comité de direction

Lausanne, le 18 mai 2015

(s) Vanhulst G.

Guillaume Vanhulst
recteur

Diffusion :

- site internet, espace Règlementation
- responsables d'unités
- membres du corps enseignant de la HEP lors de l'avis de lancement de la procédure d'évaluation au cours de la période probatoire