APPRENDRE

APPUI À LA PROFESSIONNALISATION
DES PRATIQUES ENSEIGNANTES
ET AU DÉVELOPPEMENT
DE RESSOURCES

REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL SCIENTIFIQUE

VERSION N°3

Révision du 23-06-2021

Sommaire

Article 1 : Objectifs 3

Article 2 : Rôles & missions 3

Article 3 : Composition et gouvernance 4

Article 4 : Fonctionnement 5

Article 5 : Conflits d'intérêts 7

Article 6 : Déontologie 7

Article 7 : Confidentialité et propriété intellectuelle 8

Article 8 : Entrée en vigueur et amendements 8

Article 9 : Indépendance des membres 8

Article 10 : Règlement des différends 9

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les objectifs, les missions, les rôles, la composition et les modalités de fonctionnement du conseil scientifique. Il est approuvé par le Conseil scientifique le xxxxx

Article 1 : Objectifs

Le Conseil Scientifique (CS) du programme APPRENDRE répond au besoin d'assurer, dans le processus d'organisation et d'animation du champ scientifique, la prise en compte des préoccupations et avis directs de la communauté scientifique sur l'éducation.

L'objectif principal du CS est ainsi d'**éclairer les décisions de la coordination** APPRENDRE et des différents partenaires techniques en émettant des avis et des recommandations, reposant sur des considérations d'ordre scientifique, et basés sur une vision stratégique et prospective de l'avenir de la communauté éducative.

Le deuxième objectif du CS, découlant du premier, est de contribuer, par la diffusion et la valorisation de ses travaux, à la **visibilité et à la promotion des actions** du programme APPRENDRE.

Article 2 : Rôles & missions

Le Conseil scientifique est un organe consultatif partie prenante du dispositif de gouvernance du programme APPRENDRE, avec pour rôle de :

i. Définir et contribuer aux activités de la composante « recherche » du programme :
   a) Renforcer la recherche nationale en éducation articulée aux besoins des systèmes éducatifs dans les pays francophones concernés par APPRENDRE
   b) Cadrer les appels à projets de recherche en éducation (termes de référence, sélection, accompagnement, mobilisation d'équipes de recherche, renforcement d'équipes émergentes, évaluation, appui aux laboratoires universitaires africains, propositions de collaborations avec les ministères de l'éducation de base…) ;
   c) Donner de la visibilité aux articles scientifiques et aux résultats des meilleurs projets de recherche en éducation soutenus par le programme APPRENDRE
   d) Organiser des webinaires et séminaires internationaux de recherche en éducation
   e) Soutenir les espaces d'échange et de valorisation de la recherche en éducation au Sud.

ii. Conduire le processus participatif d'élaboration des Plans de Travail Annuel (PTA), documents construits collégialement avec les services des ministères en charge de l'éducation des pays partenaires et l'équipe d'APPRENDRE. Le PTA définit des activités qui seront réalisées avec l'appui du programme ;

iii. Définir et animer le dispositif de suivi-évaluation interne du programme (indicateurs, protocole par pays…) et conduire les missions d'évaluation des PTA arrivés à échéance ;

iv. Conseiller l'équipe de coordination de l'AUF (partenariats à créer, identification de ressources pédagogiques et didactiques, analyse des rapports d'activités, appui à l'organisation d'événements, suggestion d'activités à mener…) ;

v. Assurer une vision prospective et réflexive sur le programme (évolutions, extensions, domaines d'intervention, réseautage entre pays…) ;

vi. Prendre part à des évènement scientifiques et institutionnels de portée nationale et internationale en lien avec les objectifs et les thématiques phares du programme APPRENDRE (conférences thématiques, animation d'ateliers ou de tables-rondes, etc.)

vii. Participer à l'identification et à la consolidation du réseau d'expertise internationale animé dans le cadre d'APPRENDRE, qui concourt notamment à appuyer le développement et la structuration d'une expertise locale

viii. Identifier, en lien avec la coordination, l'expertise à mobiliser dans les Groupes Thématiques d'Expertise (GTE) et assurer la supervision scientifique des GTE, en garantissant la conformité de leurs missions avec l'ADN d'APPRENDRE

ix. Contribuer à la visibilité internationale du programme et à la capitalisation de ses activités et acquis (valorisation des résultats, diffusion des études et recherches…)

x. Garantir la prise en compte de la dimension genre et guider sa mise en place effective dans toutes les dimensions du programme

xi. Siéger au sein du Comité de suivi stratégique du programme et du comité des partenaires, missions dévolues au.à le.la président.e ou au.à le.la vice-président.e

Le présent règlement précise les modalités de son fonctionnement.

Article 3 : Composition et gouvernance

1. Composition du Conseil scientifique

L'identité des membres du C.S. et leur nombre font l'objet d'un accord entre l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) et l'Agence Française de Développement (AFD).

Le CS compte 12 membres et sa composition est caractérisée par une parité Nord/Sud et un équilibre hommes/femmes. Ces membres sont choisis par l'AFD et l'AUF, sur la base d'un **appel à candidatures ouvert piloté par un comité de sélection**, pour leurs qualité et représentativité dans les domaines d'intervention d'APPRENDRE.

Une personnalité hautement qualifiée, proposée par l'AUF, en assure la présidence assistée d'un.e vice président.e

Cette composition est évolutive. Toute modification du CS est arbitrée par l'AUF et soumise à un avis de non-objection (ANO) de l'AFD.

2. Durée du mandat

Le mandat des membres du CS est d'une **durée de 2 ans**. Les membres sont rééligibles à partir de l'expiration de leur mandat précédent et il n'y a pas de limite au nombre de mandats cumulés, dans la limite de la durée de vie du programme APPRENDRE.

3. Gouvernance

Le fonctionnement et l'animation du CS sont assurés par **un.e président.e** qui, en parfaite intelligence avec la coordination APPRENDRE, dirige les travaux du conseil, ouvre et lève la séance, organise les discussions et veille à ce que soit appliqué le règlement intérieur.

Ce dernier est secondé dans sa mission par un.e **vice-président.e** désigné parmi des personnalités scientifiques, sur proposition de l'AUF et après ANO de l'AFD. Le.la vice-président.e joue un rôle de premier plan pour optimiser la communication entre le CS et l'équipe de coordination APPRENDRE, et faciliter l'opérationnalisation des décisions prise en séance.

Président.e et vice-président.e ne peuvent appartenir à la même structure.

En cas d'empêchement du président à une séance et à sa demande, ou à celle de la coordination, le.la vice-président.e peut présider ladite séance.

La durée de leurs mandats respectifs est égale à celle du mandat normal des membres du CS (2 ans).

Si le président doit cesser ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, en cours de mandat, il sera procédé à la désignation d'un nouveau membre dans les mêmes conditions que précisé en article 3.3, pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

Article 4 : Fonctionnement

1. Organisation des réunions

Il **se réunit 4 fois par an** : 2 fois en présentiel, à Paris ou à l'occasion d'une activité organisée par la coordination, et 2 fois à distance, en visioconférence. Des séances extraordinaires pourront être organisées selon les besoins sur des sujets particuliers, en visioconférence comme en présentiel.

Son **secrétariat est assuré par la coordination du programme**. La prise en charge de la participation des membres du CS aux réunions *in situ* est imputée sur le programme APPRENDRE. La coordination est chargée de préparer et d'animer les séances du CS en lien avec le.la Président.e, d'en d'assurer le suivi et de suggérer une répartition optimale des tâches à chacun des membres après consultation de ces derniers.

Les coordonnateurs des 7 GTE du programme APPRENDRE pourront, occasionnellement, être conviés à prendre part à l'une de ces réunions. En outre, des personnes qualifiées peuvent être ponctuellement invitées à assister à certaines réunions du CS, après accord préalable de la coordination.

L'**ordre du jour** des réunions est proposé par la coordination et soumis à la validation des membres du CS en amont de la réunion. L'inscription à l'ordre du jour de points nouveaux peut être proposée par les membres du CS. Le projet d'ordre du jour est envoyé au plus tard **7 jours** avant la date de la réunion.

L'ensemble de la documentation préparatoire au CS est mis en ligne sur l'espace Google drive du CS

Les convocations aux réunions du Conseil scientifique sont adressées au moins **15 jours** avant la date de leur tenue par courriel, sauf dans le cas où une séance extraordinaire serait organisée pour répondre à une situation d'urgence.

Chaque réunion du C.S. fait l'objet d'un **relevé de conclusions** rédigé par la coordination APPRENDRE. Ce relevé inclut les différents points de vue apparaissant lors des débats et reprend plus particulièrement les recommandations émises par le C.S. Il est transmis par courriel sous 10 jours aux membres du C.S. qui sont invités à l'amender et le valider à distance par voie électronique.

L'équipe de coordination d'APPRENDRE fait valider et diffuse les relevés d'avis et de recommandations, assure l'archivage des documents relatifs aux différentes séances et travaux du C.S. et de ses groupes de travail.

Aucun quorum n'est requis pour que le C.S. puisse valablement délibérer.

2. Groupes de travail

Lorsque la gestion d'un sujet spécifique nécessite une réflexion approfondie le CS peut constituer parmi ses membres, à sa demande ou celle de la coordination, des g**roupes de travail ou de réflexion** relatifs à la mise en œuvre du programme APPRENDRE.

Ces groupes de travail produisent des documents selon des échéances définies et validées lors des séances du C.S. Exemples : études-diagnostics ; revues de littérature ; termes de références de missions d'expertise, appels à projets de recherche-action, notes de synthèse et recommandations, document à caractère scientifique, etc.

Afin de fluidifier le fonctionnement du CS et la déclinaison des décisions prises sur des sujets spécifiques, **trois groupes de travail** ont été définis :

1) Groupe 1 : Recherche
2) Groupe 2 : PTA/Expertise
3) Groupe 3 : Suivi-évaluation

Les travaux des groupes de travail sont supervisés par la.le vice-président.e, qui peut initier des chantiers, et y contribuer librement.

Chaque groupe de travail du conseil scientifiques est animé par un.e coordonnateur.trice qui convoque des séances de travail ou sollicite les contributions des membres, en conformité avec les besoins du Programme. Des séances de préparation et de restitution avec la Coordination APPRENDRE se tiennent régulièrement pour le suivi et la mise en œuvre des différentes activités.

Un.e référent.e est identifié au sein du CS pour veiller spécifiquement à la prise en compte des enjeux transversaux et relatifs à l'équité et au genre.

3. Rémunération & prises en charge

Les membres du CS perçoivent une **rémunération** pour leur travail d'animation scientifique sur la base d'un forfait annuel de 10 jours.

Le règlement du forfait annuel est effectué par la coordination sur la base d'une facture détaillée. Le forfait est reversé en deux temps (soit 50% du montant en juin et 50% du montant en décembre).

Les honoraires liés à la participation aux réunions du conseil scientifique ne sont pas inclus dans le forfait annuel. Ces réunions font l'objet d'une facturation sur la base de 450 euros TTC par journée de travail.

L'organisation des déplacements des membres du C.S. ainsi que la prise en charge de leurs honoraires et leurs frais de missions sont gérés par la coordination APPRENDRE.

4. Obligations des membres

Les membres du conseil scientifique sont tenus au **respect de la confidentialité** des débats et à une obligation de discrétion concernant les documents portés à leur connaissance dans le cadre des activités du conseil. Ils sont tenus de participer à toutes les séances du CS et aux travaux et expertises de ses groupes de travail *ad hoc*, sauf motif légitime justifié auprès de la coordination.

Tout membre du conseil scientifique qui, sans excuse valable, s'abstient d'assister à deux séances successives, est réputé démissionnaire

Article 5 : Conflits d'intérêts

Le C.S. prend des recommandations et des décisions transparentes, impartiales et sans conflits d'intérêt. Un conflit d'intérêt se caractérise par une situation où les intérêts et obligations personnels ou professionnels d'un.e membre du C.S. entrent en conflit avec les responsabilités liées à ses fonctions au sein du C.S. Ceci inclus les situations de conflits d'intérêt actuels, perçus et potentiels.

Ainsi, les membres ont le devoir d'informer la présidence du CS et la coordination d'APPRENDRE des situations de conflits d'intérêt actuels, perçus et potentiels. Une fois les faits signalés, le.la membre concerné.e ne pourra participer au traitement du dossier objet de ce conflit d'intérêt. La déclaration de conflit d'intérêt est inscrite dans le relevé des avis et recommandations du C.S., en spécifiant le nom du membre concerné et la nature du dossier traité.

Article 6 : Déontologie

Les principes de **probité, de confidentialité, d'indépendance et d'impartialité** constituent le cadre déontologique dans lequel s'inscrivent toutes les actions conduites par les membres du CS du programme APPRENDRE.

Article 7 : Confidentialité et propriété intellectuelle

Chaque membre du C.S. s'engage à **ne pas publier, ni divulguer de quelque façon que ce soit les informations scientifiques ou techniques** liées au programme APPRENDRE dont il/elle pourrait avoir connaissance dans le cadre de ses fonctions et responsabilités et ce tant que ces informations ne seront pas du domaine public. Cet engagement restera en vigueur durant toute la durée du programme, quel qu'en soit le motif.

Les membres du Conseil Scientifique s'engagent à respecter la confidentialité des échanges relatifs aux personnes.

Les membres du C.S. cèdent à l'AUF l'ensemble des droits qui sont liés à leurs travaux, incluant notamment les droits de modification, d'adaptation, de reproduction, de représentation, de publication et d'exploitation. Cette cession de droits est consentie pour le monde entier, et pour toute la durée légale de protection des droits de propriété intellectuelle et industrielle.

Il est permis aux membres du C.S. d'utiliser leurs rapports et les résultats des recherches menées par APPRENDRE dans le cadre de leurs activités académiques et scientifiques, pendant et à l'issue du programme. Toutefois, pendant la durée du programme, toute publication ou communication scientifiques relatives aux travaux d'un membre particulier du C.S. devra faire l'objet d'une demande écrite d'accord adressée à la Directrice des projets de l'AUF.

Les résultats des travaux d'expertise et des recherches scientifiques menés dans le cadre d'APPRENDRE seront **accessibles librement à la communauté scientifique internationale** à l'issue du programme. L'AUF déterminera le cadre juridique de ce libre accès.

Article 8 : Entrée en vigueur et amendements

Le présent règlement intérieur est adopté en intégralité par les membres du C.S. à la date de signature de leur contrat de prestation de service avec l'AUF. L'AUF est susceptible de proposer des amendements au règlement intérieur qui figureront alors à l'ordre du jour d'une séance du Conseil scientifique et feront l'objet d'une validation par ses membres.

Article 9 : Indépendance des membres

Aucun des membres du C.S ne peut prendre un engagement au nom et/ou pour le compte de l'AUF ou de l'AFD.

Le présent règlement intérieur ne peut être interprété comme créant une association, une société en participation, une représentation, un mandat, une franchise, une agence commerciale ou un contrat de travail entre les membres et l'AUF.

En outre, chacun des membres du C.S demeure seul responsable, notamment vis-à-vis des tiers, de ses actes, allégations, engagements, prestations, etc.

Article 10 : Règlement des différends

Les membres du C.S et l'AUF conviennent de mettre en œuvre tous les moyens dont ils/elles disposent pour régler de façon amiable tout différend lié à l'interprétation, l'exécution ou la validité du présent règlement intérieur.

À défaut d'y parvenir dans un délai de deux mois, l'AUF se réserve le droit de mettre fin à la participation d'un.e ou de plusieurs membres du C.S, conformément aux dispositions du contrat de prestation de service signé avec l'AUF.