

# Bourses Demolon

Guide pour l'évaluation des candidatures<sup>1</sup>

Session unique 2019



Association Française pour l'Étude du Sol  
Section Jeunes

<http://www.afes.fr/>

7 février 2019

## 1. Présentation des bourses Demolon

L'Association Française pour l'Étude du Sol (Afes) propose un soutien financier aux jeunes chercheurs francophones<sup>2</sup> qui exercent dans le domaine de la science du sol. L'objectif de ces bourses Demolon est d'aider les doctorants et les post-doctorants<sup>3</sup> à présenter leurs travaux dans les meilleurs colloques internationaux. Du point de vue de l'Afes, il s'agit de promouvoir à un niveau international les travaux de qualité produits au sein de la communauté francophone de science du sol.

## 2. Le comité Demolon

### 2.1 Le responsable du comité Demolon

Le responsable du comité Demolon est aux bourses Demolon ce qu'est l'éditeur aux revues scientifiques. Il est la personne qui assure la communication entre les différents membres du comité Demolon et avec les candidats. Il a en charge :

- la communication entre tous les membres du comité Demolon ;
- la rédaction et la diffusion des appels d'offres ;
- la gestion de la réception des dossiers de candidature ;
- la gestion de l'évaluation des dossiers ;

---

<sup>1</sup> Document rédigé par Sophie Leguedois, sur les suggestions de Frédéric Darboux, Michel Isambert, Frédéric Feder et Guilhem Bourrié. Mis à jour par Sophie Maillant et Laurent Caner. Mise à jour par Léa Beaumelle en 2017 puis par Adila Omari en 2019

<sup>2</sup> Par francophone, nous entendons toute personne, sans critère de nationalité, qui est capable de comprendre l'appel d'offres rédigé en français et de rédiger, par lui-même, la première partie du dossier de candidature.

<sup>3</sup> Par post-doctorant nous entendons tout chercheur ou enseignant-chercheur ne disposant pas d'un poste permanent, et ayant soutenu sa thèse depuis moins de 4 ans au premier jour du congrès.

- en accord avec les membres du comité d'évaluation, la sélection des lauréats ;
- en accord avec le trésorier et les autres membres du conseil d'administration, la décision du montant de l'aide à attribuer à chaque lauréat ;
- la transmission des dossiers des lauréats au trésorier ;
- la communication des rapports d'évaluation auprès des candidats ;
- en collaboration avec le trésorier, la vérification du suivi des obligations des lauréats préalable au versement des bourses.

Si besoin, un responsable adjoint peut assurer les fonctions du responsable en cas d'indisponibilité de celui-ci. Le responsable et le responsable adjoint du comité Demolon sont volontaires et avalisés par le conseil d'administration de l'Afes.

## 2.2 Le comité d'évaluation

Le comité d'évaluation est l'équivalent du comité scientifique d'une revue. Il est constitué d'une vingtaine de membres volontaires, sollicités par le responsable Demolon. Ils sont choisis prioritairement parmi les jeunes chercheurs ou enseignants-chercheurs en poste permanent ainsi que parmi les anciens lauréats Demolon.

Un jury spécifique est constitué, pour chaque session des bourses Demolon, à partir des membres du comité d'évaluation. Si un membre du comité d'évaluation candidate à une session de bourses, il ne peut pas être retenu dans le jury pour cette session là. Le responsable du comité Demolon répartit les dossiers de candidature entre chaque membre du jury (au maximum 4 dossiers à examiner par membre du jury). Chaque membre du jury s'engage à refuser d'examiner un dossier s'il estime qu'il est trop proche du candidat ou qu'il y a potentiellement un conflit d'intérêt.

Chaque membre du jury a pour responsabilité :

- l'examen, dans les délais, de l'ensemble des dossiers dont il a la charge ;
- le remplissage d'une grille d'évaluation par dossier ;
- la rédaction d'un rapport d'évaluation constructif à destination du candidat.

## 2.3 Le trésorier

La fonction de trésorier est assurée par le trésorier en exercice de l'Afes. Le trésorier est en charge :

- en accord avec le conseil d'administration de l'Afes, d'allouer la somme prévue pour une session Demolon ;
- en collaboration avec le responsable du comité Demolon, la vérification du suivi des obligations des lauréats, préalable au versement des bourses ;
- le versement des bourses aux lauréats.

## 2.4 Composition actuelle du comité

Responsable du comité Demolon : Adila OMARI

Pas de responsable adjoint à ce jour

Comité d'évaluation : en cours de constitution

Trésorier : Denis Baize

### 3. Déroulement d'une session

#### 3.1 Organisation des sessions

Plusieurs types de sessions Demolon peuvent être créés :

- des sessions ouvertes qui concernent tous les colloques internationaux dans une fenêtre de temps précisée dans l'appel d'offres ;
- des sessions spéciales pour de grands colloques internationaux qui constituent des événements importants dans la communauté de science du sol (congrès européen ou mondial de science du sol) ;
- des sessions spéciales pour les Journées Nationales d'Étude des Sols, pour lesquelles des conditions de candidature spécifiques sont précisées.

Le calendrier des sessions est défini par le conseil d'administration de l'Afes, sur proposition du responsable du comité Demolon.

#### 3.2 Réalisation des appels d'offres et publicité

Les appels d'offres sont rédigés par le responsable du comité Demolon. Ils doivent comprendre :

- les conditions de candidature ;
- les différentes pièces nécessaires pour la constitution du dossier ;
- les modalités de dépôt du dossier ;
- la date limite de dépôt des dossiers de candidature ;
- les critères de sélection des lauréats ;
- les obligations du lauréat ;
- le montant prévu et le mode de versement des bourses.

Les appels d'offres sont disponibles, en ligne, sur le site internet de l'Afes. La publicité pour les nouvelles sessions est faite par voie électronique via des listes de diffusion (horizon-jeunes, sols-afes ) ou des annonces auprès de structures adéquates ([Association Bernard Gregory](#), [Association Nationale des Docteurs Ès Science](#), [Association Québécoise des Spécialistes en Science du Sol](#), [Société Suisse de Pédologie](#), [Académie d'Agriculture de France](#) etc. ).

Un délai minimal de 4 semaines est laissé entre la diffusion de l'appel d'offre et la date limite de dépôt des candidatures.

#### 3.3 Constitution des dossiers de candidature

Dans ce paragraphe sont indiqués le contenu et le format des pièces exigées pour la constitution des dossiers de candidature Demolon.

##### 3.3.1 *Présentation du candidat*

Cette première partie du dossier de candidature est à rédiger en français. Les éléments à présenter sont les suivants :

- un *curriculum-vitae* détaillé du candidat (2 pages) en n'oubliant pas de préciser le statut actuel, la date de début de thèse pour les doctorants, et la date de soutenance de thèse pour les post-doctorants ;
- une liste des publications, rapports et communications du candidat ;
- une liste des colloques auxquels le candidat a effectivement assisté.

## ***Présentation du colloque***

Cette seconde partie est à rédiger impérativement dans la langue officielle du colloque visé. Elle comprend :

- une description du colloque (1/2 page) en n'oubliant pas de préciser les dates, le lieu, la langue officielle et l'adresse du site internet consacré ;
- une lettre décrivant les motivations du candidat, l'importance de sa participation au colloque dans le cadre de son cursus et l'intérêt que l'Afes a à soutenir cette candidature (1 page) ;
- le résumé, en version courte ou étendue si elle existe, de la communication proposée en précisant sa forme (oral ou poster) et son acceptation éventuelle ;
- un budget prévisionnel en précisant les autres sources de financement prévues si elles existent.

### **3.4 Dépôt des dossiers de candidature**

Dans ce paragraphe sont indiquées les modalités de dépôt des dossiers de candidatures.

#### ***3.4.1 Format des dossiers***

Seules les candidatures sous format électronique PDF seront acceptées. Chacune des 7 pièces du dossier est à préparer dans un fichier électronique séparé.

#### ***3.4.2 Date et adresse d'envoi***

Les dossiers de candidature doivent être déposés avant la date limite de dépôt sur le [portail électronique des bourses Demolon](#). Les candidats peuvent modifier leur(s) dossier(s) jusqu'à la date de clôture de l'appel, via le portail Demolon.

En cas de difficulté pour déposer la candidature en ligne, le dossier pourra être envoyé par courrier électronique auprès du responsable du comité Demolon. : [webmestre\[at\]afes.fr](mailto:webmestre[at]afes.fr). Dans ce dernier cas, le dossier doit être constitué de la même manière que s'il était soumis en ligne, à savoir 7 fichiers séparés.

### **3.5 Réception des candidatures**

Entre le lancement de l'appel d'offres et la date limite de candidature, le responsable du comité Demolon a en charge de vérifier régulièrement l'arrivée de nouvelles candidatures sur le portail Demolon et dans la boîte électronique de la section Jeunes de l'Afes. A la réception, il envoie un accusé de réception par courriel.

Le responsable du comité Demolon vérifie que les dossiers sont recevables : respect du format électronique et des langues de rédaction, présence de toutes les pièces et informations demandées. Il confirme par courriel à chaque candidat la recevabilité de son dossier. En cas de non recevabilité du dossier, le candidat a la possibilité de le modifier en ligne via le portail Demolon, dans la limite de la date de clôture de l'appel. Il est conseillé aux candidats de déposer leur(s) dossier(s) suffisamment tôt pour pouvoir, si besoin était, modifier leur(s) candidature(s) avant la date de clôture de l'appel.

### **3.6 Traduction éventuelle des candidatures**

Si aucun évaluateur n'est capable de comprendre la langue officielle du colloque visé, il sera fait appel à une personnalité scientifique extérieure au comité d'évaluation, maîtrisant cette langue, pour juger la qualité de l'expression du candidat et traduire la partie "Présentation du colloque".

### 3.7 Évaluation des candidatures

En préambule, il faut préciser que l'objectif de cette évaluation n'est de juger ni le contenu scientifique de la communication (c'est le travail du comité scientifique du colloque), ni l'excellence du cursus professionnel du candidat. Il s'agit plutôt de donner un coup de pouce à des candidats méritants qui n'ont pas eu l'occasion de présenter leurs travaux à des colloques internationaux. Les points à évaluer portent donc sur :

- la valeur ajoutée de la présentation pour le cursus du candidat ;
- la valeur ajoutée du couple colloque-présentation pour la communauté de science du sol ;
- la capacité du candidat à présenter et défendre ses travaux dans un colloque international ;
- la capacité du candidat à valoriser son parcours ;
- la capacité du candidat à présenter et défendre son dossier
- la capacité du candidat à évaluer un budget.

Chaque dossier de candidature sera examiné indépendamment par deux évaluateurs. Une grille et une échelle de notation (note totale sur 30 points) sont fournies aux évaluateurs pour les guider dans leur travail d'évaluation. L'objectif de ces outils est de simplifier et de normaliser les appréciations et les éléments de comparaison. Ces outils sont disponibles en ligne dans la partie procédure d'évaluation du [portail internet](#) des bourses Demolon.

Grille et notation sont présentées, pour chacun des points à évaluer, dans les paragraphes suivants.

#### 3.7.1 Valeur ajoutée pour le cursus du candidat

Il s'agit de juger de l'intérêt pour le cursus du candidat de présenter une communication internationale à la fois au niveau de la liste des publications et des communications et en termes d'échanges avec la communauté internationale. Ce point s'évalue en mettant en perspective le nombre de communications présentées effectivement par le candidat par rapport à l'avancement de sa carrière.

*Éléments d'appréciation :*

- Nombre de communications présentées par le candidat (en distinguant oraux et posters, colloques nationaux et internationaux).
- Forme de la communication proposée (oral ou poster).
- Communication acceptée.
- Situation du candidat (année de thèse, année de contrat post-doctoral).

*Barème de notation*

0 = information manquante

1 = candidat peu prioritaire : candidat avec de nombreuses communications internationales à son actif (> 1 communication par année d'expérience de la recherche, doctorat inclus) ;

3 = candidat moyennement prioritaire : candidat avec quelques communications internationales à son actif (entre 0,5 et 1 communication par année d'expérience de la recherche, doctorat inclus) ;

5 = candidat très prioritaire : candidat avec peu ou pas de communications internationales à son actif (< 0,5 communication par année d'expérience de la recherche, doctorat inclus) ;

### 3.7.2 Valeur ajoutée pour la communauté

Il s'agit, en accord avec les objectifs de l'Afes, d'évaluer l'intérêt du projet pour la communauté de science du sol.

*Éléments d'appréciation :*

- Le travail présenté a-t-il un lien avec les sols ?
- La conférence a-t-elle un lien avec la science du sol ?
- Si la réponse à une des questions précédentes est négative, le candidat justifie-t-il son projet en termes d'intérêt pour la science du sol ?
- Si oui, ses arguments sont-ils pertinents du point de vue de la communauté de science du sol ?

*Barème de notation*

0 = information manquante

1 = valeur ajoutée faible

2 = valeur ajoutée passable

3 = assez bonne valeur ajoutée : quelques points négatifs

4 = bonne valeur ajoutée : rien à dire

5 = très bonne valeur ajoutée

### 3.7.3 Capacité du candidat à présenter ses travaux

L'évaluation de la capacité du candidat à présenter et défendre ses travaux de recherche porte sur deux points complémentaires. D'une part l'aptitude du candidat à communiquer ses travaux de recherche et, d'autre part, dans un contexte de colloque international, la qualité de son expression dans la langue officielle du colloque. Il ne s'agit pas de porter un jugement sur le contenu scientifique des travaux présentés, cette évaluation étant du ressort du comité scientifique du colloque visé. L'évaluation porte essentiellement sur le résumé de la communication<sup>4</sup>.

*Éléments d'appréciation :*

- L'étude est-elle bien justifiée ? Les travaux et les résultats sont-ils correctement mis en perspective ?
- Les documents rédigés dans la langue officielle du colloque (résumé et lettre de motivation) sont-ils compréhensibles<sup>5</sup> ?

*Barème de notation*

0 = information manquante

1 = faible

2 = passable

3 = assez bien : quelques points négatifs

4 = bien : rien à dire

5 = très bien

### 3.7.4 Capacité du candidat à valoriser son cursus

L'objectif de cette section est d'évaluer l'aptitude du candidat à présenter et valoriser son cursus au travers de son *curriculum vitae* et de sa lettre de motivation. Il ne s'agit pas de juger l'excellence du parcours du candidat.

---

<sup>4</sup> L'évaluateur aura éventuellement à travailler sur un document traduit (voir paragraphe 3.6).

<sup>5</sup> Cette évaluation est éventuellement du ressort d'un traducteur extérieur au comité d'évaluation (voir paragraphe 3.6).

<sup>6</sup> L'évaluateur aura éventuellement à travailler sur un document traduit (voir paragraphe 3.6).

*Éléments d'appréciation :*

- Le curriculum vitae est-il clair, lisible et concis ?
- Le candidat met-il en valeur son intérêt pour la science du sol ?

*Barème de notation*

- 0 = information manquante
- 1 = faible
- 2 = passable
- 3 = assez bien : quelques points négatifs
- 4 = bien : rien à dire
- 5 = très bien

### **3.7.5 Capacité du candidat à défendre son dossier**

Ce point d'évaluation porte essentiellement sur la lettre de motivation<sup>6</sup> du candidat.

*Éléments d'appréciation :*

Qualité de l'argumentaire développé sur :

- l'intérêt du colloque dans le cursus du candidat ;
- la valeur ajoutée pour la communauté de science du sol de la communication présentée et du colloque visé.

*Barème de notation*

- 0 = information manquante
- 1 = faible
- 2 = passable
- 3 = assez bien : quelques points négatifs
- 4 = bien : rien à dire
- 5 = très bien

### **3.7.6 Capacité du candidat à évaluer un budget**

Il s'agit de juger l'aptitude du candidat à réaliser une estimation correcte d'un budget.

*Éléments d'appréciation*

- Le budget estimé est-il réaliste ?
- Le candidat justifie-t-il l'éventuelle absence d'autres sources de financement ?

*Barème de notation*

- 0 = information manquante
- 1 = faible
- 2 = passable
- 3 = assez bien : quelques points négatifs
- 4 = bien : rien à dire
- 5 = très bien

## **3.8 Rapport d'évaluation destination du candidat**

Pour chacun de ces points, l'évaluateur devra émettre quelques remarques constructives à destination du candidat. Ces remarques, accompagnées de la grille de notation, constitueront la majeure partie du rapport d'évaluation qui sera remis au candidat à l'issue de la déclaration des résultats.

### 3.9 Sélection des lauréats

Chaque évaluateur précisera, sur le rapport d'évaluation, s'il estime que la candidature qu'il a examinée mériterait d'être sélectionnée pour l'attribution d'une bourse Demolon. L'évaluateur n'est pas obligé de pré-sélectionner des candidatures s'il considère qu'aucune des candidatures dont il a eu la charge ne présente un niveau suffisant. Pour ces candidatures pré-sélectionnées, il suggérera aussi un montant pour l'aide financière. Les évaluateurs transmettent, dans les délais, au responsable du comité Demolon, les rapports d'évaluation de l'ensemble des dossiers qu'ils avaient à examiner.

A partir des avis des évaluateurs, le responsable du comité Demolon sélectionne les lauréats des bourses Demolon pour la session en question. Si pour un même dossier, les deux rapports d'évaluation ont une différence de note globale de plus de 12 points, le responsable fait procéder à une troisième évaluation du dossier. Avec le trésorier, il décide du montant à attribuer pour chaque lauréat dans les limites du budget accordé pour la session en question. Il propose la liste des lauréats et le montant des aides attribuées, pour validation, au jury de la session ainsi qu'au conseil d'administration de l'Afes. Une fois validée, le responsable transmet cette liste et les montants définitifs au trésorier.

### 3.10 Communication des résultats

Le responsable du comité Demolon est chargé de la communication des résultats. L'annonce des résultats est faite, individuellement, par courriel, aux différents candidats, et publiquement, sur les listes de diffusion de l'association (horizon-jeunes et sols-afes). Cette annonce publique donne le nom des lauréats, le titre de leur communication et le congrès auquel ils se rendront. Elle précise aussi le nombre de candidatures déposées et évaluées, ainsi que, éventuellement, quelques remarques générales sur les dossiers. Cette annonce sera reprise sur le site internet de l'Afes.

Les résultats, ainsi que les rapports d'évaluation, sont transmis à chaque candidat par le responsable du comité Demolon. Pour les lauréats les rapports d'évaluations sont accompagnés d'une lettre d'engagement que le candidat doit signer s'il veut bénéficier de l'aide financière. Le texte de la lettre d'engagement suit la trame donnée ci-dessous.

Je soussigné(e) (prénom nom), accepte la bourse Demolon d'un montant de (xxx) euros qui m'a été attribuée par l'Association Française pour l'Étude du Sol.

De ce fait, je m'engage à :

- participer au colloque (nom du colloque) qui se déroulera les (date du colloque) à (lieu du colloque) et y faire la promotion de l'Association Française pour l'Étude du Sol en faisant apparaître le logo de l'association sur le support de ma présentation et en précisant qu'il s'agit d'une aide financière ;
- faire parvenir, dans les 6 mois qui suivent ma participation au colloque, un compte-rendu personnalisé du colloque contenant une analyse critique de l'évènement et les points positifs que j'ai retirés de ma participation. Ce compte rendu sera publié dans la lettre de l'Association et sur son site internet. En cas de non-respect de ces engagements, je rembourserai l'Afes de l'intégralité des sommes perçues.

Fait le (date) à (lieu).

(Signature du candidat)

### 3.11 Versement de la bourse

Le trésorier est en charge du versement de l'aide financière. Le versement de la bourse est effectué en deux temps :

- 50 % à la réception de la lettre d'engagement et de la facture des droits d'inscription au colloque ;
- 50 % après le colloque, à la réception des pièces demandées.