

Charte des post-doctorants du LAM

Contexte : la présente charte est spécifique au Laboratoire d'Astrophysique de Marseille (LAM). Cette charte sera signée par l'encadrant/e de post-doctorat et le/la post-doctorant/e qui s'engagent à la respecter.

Cette charte s'applique à l'ensemble des post-doctorats effectués au LAM.

Le/la post-doctorant/e doit participer à la vie scientifique du laboratoire (café-club, séminaire), interagir de façon volontaire avec son encadrant/e et effectuer ses demandes suffisamment à l'avance afin que son encadrant/e puisse s'organiser pour y répondre.

1. Sujet de post-doctorat

Le sujet de post-doctorat proposé et ses objectifs doivent être clairement définis par l'encadrant/e dans une fiche de poste à rédiger avant la prise de fonction du/de la post-doctorant/e, et mise à jour au cours d'un entretien annuel de suivi.

Les tâches à réaliser doivent être claires et définies annuellement comme objectifs dans le document de suivi.

2. Cadre et suivi du travail

L'encadrant/e et le/la post-doctorante s'entendent dès que possible sur :

- la mise en place d'un plan de transition sur la continuation/finalisation des anciens projets du/de la post-doctorant/e
- le droit, pour le/la post-doctorant/e d'avoir un temps de travail dédié à une recherche « personnelle ». Le quota de temps sera défini au moment du recrutement et indiqué dans la charte signée à la prise de fonction du/de la post-doctorant/e.
- les tâches obligatoires à réaliser liées au contrat (« duties »)
- la possibilité de rédiger les dossiers de post-doctorat, de concours, et autres dossiers (demandes de financements) sur le temps de travail.

L'encadrant/e s'engage à suivre le/la post-doctorant/e de façon régulière (au moins une rencontre par semaine et plus si nécessaire).

- Les rencontres directes sont à privilégier.
- En cas d'absence de l'encadrant/e, il/elle veille à fournir au/à la post-doctorant/e des solutions lui permettant de poursuivre son travail de recherche dans de bonnes conditions :
 - Noms de collaborateurs au sein du laboratoire pouvant être des relais pour les discussions scientifiques
 - Organisation de discussions régulières (visio, téléphone) si besoin
- L'encadrant/e fournit au/à la post-doctorant/e le matériel et l'environnement nécessaire à la bonne réalisation de son travail.
- L'encadrant/e veille à fournir le temps nécessaire de discussion et de suivi permettant la progression du/de la post-doctorant/e : réponse aux messages, relecture de rapports, d'articles, de manuscrits et toutes productions scientifiques du/de la post-doctorant/e.
- L'encadrant/e et le/la post-doctorant/e s'entendent sur les objectifs à réaliser, en terme de travaux et de publications, durant la période du post-doctorat. Ces objectifs sont communiqués annuellement au comité de suivi.

Entretien annuel de suivi pour les post-doctorants:

Un comité de suivi des post-doctorants est mis en place comme pour tous les personnels temporaires. Ce comité est constitué d'au minimum 3 chercheurs permanents du laboratoire. L'encadrant/e (et toute personne participant au travail scientifique du/de la post-doctorant/e) n'y participe pas. Avant l'entretien, l'encadrant/e remplit un document de suivi précisant les objectifs du travail à réaliser (sur le modèle du document de suivi utilisé pour les étudiants en thèse). Lors de l'entretien de suivi, une attention particulière est portée au déroulement du travail et aux publications du/de la post-doctorant/e, selon les objectifs indiqués.

En cas de conflit, la procédure appliquée au laboratoire (dite N+1 / N+2) est mise en place. La médiation scientifique est assurée par le comité de suivi.

3. Formation

L'encadrant/e doit favoriser au mieux l'évolution de carrière du/de la post-doctorant/e en vue de son insertion professionnelle future.

Il/elle veille à engager le/la post-doctorant/e dans une démarche pro-active :

- de formation professionnalisante
- de publications de ses travaux de recherche
- de présentations de ses travaux de recherche

Il/elle favorise la participation du/de la post-doctorant/e à des conférences nationales et internationales.

4. Lettre de recommandation

Le/la post-doctorante informe son encadrant/e suffisamment tôt de sa requête.

En retour l'encadrant/e informe le/la post-doctorante dans un délai maximum d'une semaine de sa volonté ou non de faire une lettre. En cas de refus, une procédure de médiation est mise en place.

L'encadrant/e s'engage à être transparent vis-à-vis du/de la post-doctorant/e quant à la teneur de la lettre (niveau du soutien apporté).

Pourcentage du temps dédié à la recherche personnelle du/de la post-doctorant/e : %

Fait à Marseille, le

Signature du/de la responsable scientifique

Signature du/de la post-doctorant/e