

# Directive concernant le maintien en poste de professeures et professeurs au-delà de l'âge légal de départ en retraite **LEX 4.2.9**

Du 1<sup>er</sup> janvier 2024, état au 1<sup>er</sup> janvier 2025

---

*La Direction de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne,*  
vu les articles 14a et 14b de l'Ordonnance du Conseil des EPF sur le corps professoral des écoles polytechniques fédérales (Ordonnance sur le corps professoral des EPF)

arrête :

## **Section 1 Dispositions générales**

### **Article 1 Objet**

La présente directive règle le processus et les critères d'évaluation ainsi que les modalités générales d'engagement de professeures et professeurs maintenus à leur poste au-delà de l'âge légal de départ en retraite.

### **Article 2 Principes**

<sup>1</sup> Pour autant que le renouvellement et le rajeunissement du corps professoral ne soient pas compromis, des professeures et professeurs associés et ordinaires peuvent être maintenus à leur poste au-delà de l'âge légal de départ en retraite dans des cas exceptionnels et dûment motivés.

<sup>2</sup> La décision du maintien de professeures et de professeurs à leur poste au-delà de l'âge légal de départ en retraite fait préalablement l'objet d'une évaluation de l'excellence scientifique de la professeure ou du professeur concerné au regard des besoins de l'EPFL en matière de développement d'initiatives stratégiques ayant un impact à long terme, au-delà de la période considérée.

## **Section 2 Processus d'évaluation**

### **Article 3 Acteurs et rôles**

Les groupes de personnes et personnes suivantes interviennent dans le cadre du processus d'évaluation d'une demande de maintien à son poste au-delà de l'âge légal de départ en retraite soumise par une professeure ou un professeur :

1. La professeure ou le professeur associé ou ordinaire qui soumet une demande, désigné ci-après par « la candidate ou le candidat » ;
2. La Doyenne ou le Doyen de faculté<sup>1</sup> assisté de la Directrice ou du Directeur de l'institut concerné qui coordonne l'ensemble du processus d'évaluation. En collaboration avec la candidate ou le candidat, elle ou il motive la demande en rapport au contexte stratégique et financier de la faculté. Elle ou il renseigne la candidate ou le candidat au sujet de l'avancement du processus. La Doyenne ou le Doyen veille à la célérité du processus ;
3. Le Comité d'évaluation académique de la faculté, désigné ci-après par le « CEA » qui garantit le respect des standards d'excellence au niveau international et la cohérence du corps professoral au sein de la Faculté. Il examine la demande qui lui est soumise et formule ses recommandations sur la base notamment de lettres de recommandation ;
4. Les professeures et professeurs (PO, PA, PATT et PT) de l'institut auquel la candidate ou le candidat est rattaché sont invités par la Doyenne ou le Doyen de faculté à se prononcer au sujet de la demande ;

---

<sup>1</sup> Les termes de Doyenne et Doyen de faculté recouvrent également les Directrices et Directeurs de Collèges.

5. Les Directrices ou Directeurs d'institut, de section et de programme doctoral auxquels la candidate ou le candidat participe qui sont sollicités par la Doyenne ou le Doyen de faculté pour préciser le type de soutien qu'elles ou ils entendent apporter à la candidate ou au candidat en cas d'acceptation de la prolongation ;
6. La Vice-présidente ou le Vice-président académique qui se prononce au sujet du dossier de candidature et soumet son préavis à la Présidente ou au Président de l'EPFL ;
7. La Présidente ou le Président de l'EPFL qui soumet la demande au CEPF.

#### **Article 4 Démarrage du processus**

Au plus tard, cinq ans avant d'atteindre l'âge légal de la retraite selon la loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants (LAVS), la candidate ou le candidat soumet sa demande de maintien à son poste à la Doyenne ou au Doyen de la faculté qui, après une discussion avec celle-ci ou celui-ci, lui fait des recommandations.

#### **Article 5 Déroulement du processus**

<sup>1</sup> La candidate ou le candidat, en collaboration avec la Doyenne ou le Doyen et la Directrice ou le Directeur d'Institut, prépare un dossier comprenant

- un CV,
- un plan d'enseignement pour la durée de l'engagement au-delà de l'âge légal de la retraite (max. 1 page),
- un plan de recherche pour la durée de l'engagement au-delà de l'âge légal de la retraite (max. 2 pages),
- un plan financier et infrastructures (max. 1 page) établi en collaboration avec la Doyenne ou le Doyen, dans lequel sont mises en exergue les mesures proposées pour la libération de moyens destinés au financement du renouvellement et du rajeunissement du corps professoral.
- un plan de projet élaboré par la candidate ou le candidat, dont la portée va au-delà de sa propre recherche et apporte à l'EPFL un bénéfice stratégique à long terme (max 2 pages).

La candidate ou le candidat peut aussi mentionner dans sa demande, les éventuelles personnes qu'elle ou qu'il ne souhaite pas voir consultées dans le cadre du processus d'évaluation.

<sup>2</sup> Le dossier complet est soumis par la Doyenne ou le Doyen au CEA qui a pour mission de procéder à une évaluation scientifique de la candidate ou du candidat ainsi qu'à la requête d'au minimum trois lettres de référence externes portant sur la stature scientifique de la candidate ou du candidat. Le CEA est habilité à s'entretenir avec la candidate ou le candidat. Il peut aussi requérir de la part de la Doyenne ou du Doyen des compléments de dossier. Sur la base des informations et documents reçus, le CEA établit un rapport et des recommandations qu'il soumet à la Doyenne ou au Doyen de la faculté.

<sup>3</sup> Lors d'une séance organisée par la Doyenne ou le Doyen et réunissant l'ensemble des professeures et professeurs de l'institut auquel est rattaché la candidate ou le candidat, le dossier de candidature complété des lettres de recommandation et du rapport du CEA est discuté puis fait l'objet d'un vote à bulletins secrets. Cette séance fait l'objet d'un procès-verbal qui est porté au dossier de demande.

<sup>4</sup> Les Directrices et Directeurs d'institut, de section et de programme doctoral auxquels la candidate ou le candidat participe sont chacune et chacun invités par la Doyenne ou le Doyen à confirmer dans un courrier, le type de soutien y compris en matière d'infrastructures qu'elles ou qu'ils entendent apporter à la candidate ou au candidat si la demande est acceptée. Ces courriers sont portés au dossier.

<sup>5</sup> Le dossier ainsi complété est transmis à la Doyenne ou au Doyen qui formule un avis écrit à son sujet et au besoin, apporte des compléments au sujet de la pertinence du projet stratégique présenté par la candidate ou le candidat.

<sup>6</sup> Le dossier est ensuite transmis à la Vice-présidente ou au Vice-président académique qui procède à son examen avant de soumettre ses recommandations à la Présidente ou au Président, et qui pourra en cas de besoin avoir un entretien avec la candidate ou le candidat. La Vice-présidente ou le Vice-président académique peut aussi requérir de la part de la Doyenne ou du Doyen de faculté des compléments de dossiers.

<sup>7</sup> La Présidente ou le Président, après consultation de la Vice-présidente ou du Vice-président académique et de la Direction de l'EPFL et un éventuel entretien avec la candidate ou le candidat, décide de soumettre ou non la demande au Conseil des EPF.

<sup>8</sup> En cas de décision négative, la Présidente ou le Président adresse un courrier motivé à la candidate ou au candidat ainsi qu'à la Doyenne ou au Doyen de faculté. Une demande de maintien d'une professeure ou d'un professeur à son poste au-delà de l'âge limite de départ en retraite ne peut pas être renouvelée.

## **Article 6 Protection des informations et accès au dossier d'évaluation**

<sup>1</sup> Le dossier d'évaluation de la candidate ou du candidat n'est accessible qu'aux personnes impliquées en qualité d'expertes dans le processus d'évaluation. La candidate ou le candidat ainsi que sa ou son éventuel mandataire n'ont pas accès au dossier d'évaluation.

<sup>2</sup> Les documents contenant une évaluation ou des éléments d'appréciation concernant la candidate ou le candidat et ses prestations, ainsi que les avis émis oralement ont un caractère strictement confidentiel. Les personnes qui interviennent dans l'évaluation sont tenues à une stricte confidentialité.

## **Article 7 Critères d'évaluation**

Outre l'excellence académique et scientifique qui caractérise la candidate ou le candidat ainsi que la notoriété dont celle-ci ou celui-ci bénéficie, la professeure ou le professeur concerné est porteuse ou porteur d'un projet stratégique à long terme dont l'impact dépasse sa propre recherche et apporte à l'EPFL un bénéfice stratégique à long terme, au-delà de la période considérée.

# **Section 4 Modalités générales d'engagement**

## **Article 8 Type d'engagement**

<sup>1</sup> De manière générale, le maintien en poste d'une professeure ou d'un professeur au-delà de l'âge légal de départ en retraite fait l'objet d'un contrat de travail de droit privé dans lequel sont précisées les dispositions de l'Ordonnance sur le corps professoral des EPF et de la Loi sur le personnel de la Confédération (LPers) qui s'appliquent par analogie.

<sup>2</sup> Dans certains cas exceptionnels dûment motivés concernant des professeures et professeurs dont la notoriété scientifique a donné lieu à des distinctions remarquables, la Présidente ou le Président de l'EPFL peut proposer au CEPF la prolongation des rapports de travail de droit public au-delà de l'âge légal de départ en retraite d'une professeure ou d'un professeur.

## **Article 9 Durée**

<sup>1</sup> Quel que soit le type d'engagement (contrat de droit privé ou prolongation du contrat de droit public), sa durée maximale est de cinq ans. Dans tous les cas, la durée de l'engagement est composée de deux périodes, à savoir une période initiale suivie d'un solde, dont les durées sont convenues entre les parties.

<sup>2</sup> En fin de période initiale, la professeure ou le professeur maintenu à son poste au-delà de l'âge légal du départ à la retraite soumettra à la Doyenne ou au Doyen de faculté ainsi qu'à la Vice-présidente ou au Vice-président académique un rapport intermédiaire portant sur la mise en œuvre et le développement du projet stratégique dont elle ou il assure la responsabilité.

<sup>3</sup> La Vice-présidente ou le Vice-président académique transmet à la Présidente ou au Président le rapport intermédiaire complété de son avis et de celui de la Doyenne ou du Doyen.

<sup>4</sup> La Présidente ou le Président se prononce sur l'éventuel renouvellement du contrat de travail pour le solde de la durée totale prévue.

## ***Section 5 Dispositions particulières***

### **Article 10 Entrée en vigueur**

La présente directive est entrée en vigueur le 1er janvier 2024 (version 1.0) et a été révisée le 1<sup>er</sup> janvier 2025 (version 1.1).

Au nom de la Direction de l'EPFL:

La Présidente :  
Anna Fontcuberta i Morral

La Directrice des Affaires juridiques :  
Françoise Chardonnens