


Direction Générale
de l'Enseignement
Supérieur et de la Recherche
Scientifique

REGLEMENT INTERIEUR DE LA COMMISSION NATIONALE D'ETABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE (CNELA)

Préambule : Le présent Règlement Intérieur complète l'Article 1, Alinéa 2 de l'Arrêté N°2021- 0328/MESRS-SG du 18 FEV. 2021 qui stipule :

Le présent arrêté fixe les attributions et modalités de délibération de la Commission Nationale d'Etablissement des Listes d'Aptitude aux fonctions de Maître de Conférences/Maître de Recherche ou de Professeur/Directeur de Recherche.

Il est complété par un Règlement Intérieur, qui précise les procédures à suivre par les candidats à l'inscription sur une liste d'Aptitude.

Article 1^{er} : Le présent règlement intérieur précise les procédures à suivre par les candidats à l'inscription sur une Liste d'Aptitude aux fonctions de Professeurs/Directeur de Recherche ou de Maître de Conférences/Maître de Recherche.

Article 2 : Le formulaire de demande d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche d'inventaire des pièces constitutives des dossiers CNELA peuvent être téléchargés sur le site de la DGESRS (www.dg-enseignementsup.ml) ou retirés auprès de chaque Direction de structure de formation ou auprès du Secrétariat Permanent de la Commission Nationale d'Etablissement des Listes d'Aptitude. Le dossier constitué est envoyé au Président de la CNELA, après vérification du respect des conditions réglementaires par le Responsable de l'Institution d'Enseignement Supérieur et de Recherche dont relève le candidat.

Article 3 : Outre la copie de la thèse de Doctorat des Universités du Mali ou de ses équivalences (Thèse de 3^{ème} cycle, Doctorat d'Ingénieur, thèse unique, thèse PhD et thèse de Doctorat d'Etat en Sciences) pour les Maîtres-Assistants/Chargés de Recherche, les dossiers se présentent en sous-dossier technique et sous-dossier administratif.

Le Doctorat des Facultés de Médecine et de Pharmacie est un doctorat d'exercice. Le Doctorat professionnel et le Doctorat d'exercice ne sont pas concernés.

Article 4 : le sous-dossier technique relié comprend :

- Les photocopies des articles dûment publiés, les brevets d'inventions... ;
- Les photocopies des communications matérialisées (affichées ou orales) ;

- Les photocopies dûment légalisées des diplômes, des lettres d'équivalence, des certificats et des attestations ;
- Le résumé en français des thèses rédigés dans d'autres langues ;
- Le curriculum vitae daté, signé et relié ;
- Le rapport d'activités pédagogiques et le rapport de de recherche du candidat ;
- Les attestations d'encadrement et pages de garde des mémoires de master et de thèses soutenus, le cas échéant ;
- L'attestation des activités de recherche.

Article 5 : Le sous-dossier administratif relié comprend :

- La copie de l'Arrêté d'intégration à la Fonction Publique,
- L'acte de nomination à la fonction actuelle ;
- L'attestation d'inscription sur la précédente liste d'aptitude
- Le formulaire de demande d'inscription,
- La fiche de renseignements,
- Attestation du responsable du candidat attestant qu'il évolue dans une zone où il n'y a pas de structures d'Enseignement Supérieur. (Pour les chercheurs)

Article 6 : Les sous dossiers, administratif et technique, sont à la fois physiques et en format PDF sur clé USB.

Article 7 : Le formulaire de candidature, daté et signé par le candidat est l'acte de candidature du postulant. Il contient les renseignements sur :

- L'état civil ;
- Le nom de la structure d'appartenance du candidat ;
- Le grade auquel le candidat postule ;
- Le Comité Technique Spécialisé dont relève le candidat.

Article 8 : La fiche de renseignements datée et signée apporte des informations sur :

- Le diplôme obtenu, l'établissement de soutenance de la thèse, la discipline dont relève le sujet de la thèse et la discipline enseignée, le nom du directeur de thèse pour les Maîtres Assistants.
- Les noms, les adresses et/ou l'URL des revues scientifiques dans lesquelles les travaux des postulants sont publiés pour les Maîtres Assistants, les Maîtres de Conférences et les Professeurs.

Article 9 : Le Curriculum Vitae du candidat est rédigé de la manière suivante :

- 1) **Identité** : prénom(s), nom, numéro matricule, date et lieu de naissance, lieu de résidence, situation matrimoniale, numéro de téléphone et e-mail du candidat.
- 2) **Formation** :
 - Etudes supérieures (année, lieu, diplômes obtenus),
 - Stages et spécialisations (année, lieu et objet du stage ou de la spécialisation).
- 3) **Activités professionnelles** (les différentes fonctions occupées) en précisant les périodes, les années et les lieux.
- 4) **Liste des articles, communications et autres travaux scientifiques et leurs références, rapport d'activités, mémoires et thèses encadrés, fiches techniques.**
- 5) **Déclaration d'authenticité.**

NB : Un Formulaire de CV CNELA est téléchargeable sur le site de la DGESRS (www.dg-enseignementsup.ml), et physiquement disponible dans les IESR.

Article 10 : Les actes de nomination concernent les arrêtés de nomination dans un corps de l'Enseignement Supérieur ou de la recherche :

- Assistant/ Attaché de Recherche,
- Maître-Assistant/Chargé de Recherche,
- Maître de Conférences/Maître de Recherche.

Article 11 : Le rapport d'activités pédagogiques et le rapport de recherche sont rédigés en deux (02) parties :

- a) La première partie rédigée par le candidat, résume les activités d'enseignement et /ou de recherche et indique les titres et travaux effectués depuis sa nomination dans son corps actuel.
- b) La deuxième partie porte sur un avis motivé du responsable pédagogique (enseignements) et du responsable scientifique (recherche) dont relève le candidat (Chef de DER, Vice Doyen, Chef d'Unité, Directeur adjoint ...).

Article 12 : Le délai de dépôt des dossiers de candidature au Secrétariat Permanent de la CNELA est fixé au 30 avril de chaque année.

Article 13 : Après délibération, la Commission inscrit sur les différentes Listes d'Aptitude (Maître de Conférences/ Maître de Recherche, Professeurs/ Directeur de Recherche) les candidats admis.

Le Président de la commission envoie par courrier confidentiel au Ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche scientifique la liste des admis dans les différents corps (Maître de Conférences/ Maître de Recherche, Professeurs/ Directeur de Recherche).

Article 14 : Le Président de la Commission envoie à chaque candidat inscrit sur la liste d'aptitude, une attestation d'inscription.

Il notifie également dans un délai de trois (03) mois aux candidats non-inscrits les motifs de leur ajournement.

Article 15 : Nul ne peut siéger dans un Comité Technique Spécialisé s'il n'est de la même spécialité ou de disciplines apparentées que le candidat et s'il n'est de rang au moins égal à celui de la fonction postulée par le candidat.

Bamako, le 29 Mars 2022

LE DIRECTEUR GENERAL,
PRESIDENT DE LA CNELA

Pr Bakary CAMARA

Professeur Titulaire Agrégé des Facultés de Droit
Chevalier de l'Ordre International des Palmes Académiques
(OIPA/CAMES)