

# **Implémentation de l'Assurance Qualité dans les Etablissements d'Enseignement Supérieur**

***Présentation de modèles  
de rapport d'auto-évaluation***

Idir Habi RAQ UMBB  
ENSTP le 08/12/2016

# Importance

## Le rapport d'auto-évaluation (RAE):

- ✓ Est une pièce capitale
- ✓ Il permet de fonder une appréciation sur l'institution évaluée
- ✓ Il constitue la base du plan d'action visant l'amélioration et le développement

### → Le RAE doit être :

- ✓ Clair
- ✓ précis
- ✓ Objectif
- ✓ Vérifiable

→ Le temps consacré à sa rédaction doit être un moment privilégié

# Structure du RAE

- 1. Page de présentation**
- 2. Table des matières ou sommaire**
- 3. Liste des acronymes et abréviations**
- 4. Préambule**
- 5. Fiche descriptive de l'institution à évaluer**
- 6. Appréciation des dimensions de la qualité**
  - Brève description (du domaine)*
  - Résultat global (du domaine)*
  - Analyse*
  - Recommandations*
- 7. Conclusion**
- 8. Annexes**

# 1. Page de présentation

- ✓ Nom de l'institution
- ✓ Noms des personnes ayant contribué à la rédaction du RAE
- ✓ Date
- ✓ Version (préliminaire / finale)

## 2. Table des matières

- ✓ Cohérence
- ✓ Profondeur (3 à 4 niveaux)
- ✓ mettre en évidence l'architecture du RAE
- ✓ Création automatique

## 3. Liste des acronymes et abréviations

- ✓ Pas trop longue

## 4. Préambule

### ✓ **Présentation du contexte de l'évaluation**

s'agit-il :

- D'aider à l'amélioration des Performances
- D'aider l'institution à se situer par rapport aux références d'enseignement supérieur
- d'évaluer les démarches entreprises pour la modernisation
- D'un simple exercice
- quelles domaines/champs/références ont été adaptées
- objectifs spécifiques de l'évaluation (questions particulières à examiner)
- Comment l'établissement a vécu l'expérience
- Moyens mobilisés
- Attentes

## 5. Fiche descriptive de l'institution à évaluer

- ✓ Informations qui permettent d'identifier l'institution
- ✓ Présentation de l'établissement
  - *Historique*
  - *Organigramme*
  - *Chiffres clés*
  - *Place dans le système national d'ES*
  - *Vision de l'établissement*
    - Orientations de politiques (niveau national)
    - Orientations stratégiques du conseil d'administration et de la direction (niveau local)

## 6. Appréciation des dimensions de la qualité

### Selon le périmètre défini ...

- ✓ Formation
- ✓ Recherche
- ✓ Gouvernance
- ✓ Vie à l'Université
- ✓ Relations avec l'environnement socio-économique
- ✓ Coopération internationale
- ✓ Infrastructures

**... faire ce qui suit:**

## 6. Appréciation des dimensions de la qualité (suite)

**Pour chaque domaine (voir champs), donner:**

- ✓ Une brève description
- ✓ Une présentation des objectifs
- ✓ Une analyse critique basée sur les critères d'évaluation établis et étayée par divers documents et données (en annexe)
- ✓ Les Résultats (degré de satisfaction des références)
  - Indiquer pour chaque critère s'il est considéré « atteint » ou « à améliorer »

## 6. Appréciation des dimensions de la qualité (suite)

**Pour chaque domaine (voir champs), indiquer les:**

- ✓ **Points forts (Forces)** → atouts du domaine / champs où la majorité des critères sont considérés atteints
- ✓ **Points faibles (Faiblesses)** → domaine / champs où plusieurs critères restent à améliorer
- ✓ **Opportunités** → facteurs externes pouvant contribuer à l'amélioration
- ✓ **Menaces** → facteurs externes pouvant nuire à l'amélioration
- ✓ **Recommandations** → actions à entreprendre pour améliorer les critères qui ne sont pas "atteints"

## 7. Conclusion

- ✓ **formuler des propositions de développement (pour 3 à 5 années avenir)**
  - En se basant sur les objectifs généraux et spécifiques (point 4)
  - En se basant sur l'analyse et le bilan (du point 6)
    - optimiser les forces
    - remédier aux faiblesses
    - tirer profit des opportunités
    - répondre aux menaces identifiées
- ✓ Ces propositions doivent préciser
  - les objectifs ciblés, par ordre de priorité
  - les actions concrètes à entreprendre pour les atteindre
  - les moyens et ressources nécessaires
  - Eventuellement le(s) responsable(s) et les échéances
  - Ces informations peuvent être rassemblées dans un tableau.

## 8. Annexes (contenu)

- ✓ **Le rapport est toujours annexé par les documents d'appui**
  - Composition du comité (sous-comités par domaines/faculté ...)
  - Planning de déroulement de l'auto-évaluation avec les noms des personnes interviewées
  - Liste des documents recueillis et/ou consultés par domaine
  - Questionnaires utilisés
  - Etc.

## Annexes (forme)

- ✓ Il est opportun de numéroté les annexes,
- ✓ de les présenter dans l'ordre de leur mention dans le texte
- ✓ On peut également utiliser un système de renvoi pour faciliter la lecture électronique.
- ✓ les documents servant à étayer plusieurs critères ne doivent apparaître qu'une seule fois

# Autres remarques

## ✓ **Rapport préliminaire**

- Le faire lire par une personne qui n'a pas participé à sa rédaction
- Le communiquer aux personnes concernées
- Tenir compte des Remarques factuelles
- Présentation du plan d'action aux autorités

## ✓ **Rapport final**

- Validé par le responsable de l'institution
- Large diffusion dans l'institution

## Autres remarques (suite)

- ✓ Au-delà de la simple description, l'**analyse critique** est nécessaire
- ✓ Le RAE doit être précis et vérifiable
- ✓ Le RAE est un document à la fois synthétique et exhaustif
- ✓ L'utilisation de tableaux et de renvois aux annexes peut s'avérer pertinente
- ✓ Le style et la présentation du rapport (numérotation des sections, pagination, etc.) doivent être cohérents malgré la diversité des personnes impliquées dans la rédaction
- ✓ L'objectif est l'amélioration continu → le rapport doit être honnête (ne pas amoindrir ou dissimuler les faiblesses)

## Autres remarques (suite)

Il est important de souligner les problèmes rencontrés dans le déroulement de l'opération d'autoévaluation et de proposer des suggestions.

# Exemple AUF

Volume : 20 à 25 pages (sans annexes)

- ✓ L'introduction
- ✓ Le contexte institutionnel
- ✓ Le corps du rapport
  - ✓ Que cherche à faire l'université?
  - ✓ Comment l'université cherche-t-elle à atteindre ses buts?
  - ✓ Comment l'université se sait-elle engagée dans la bonne voie?
  - ✓ Comment l'université peut-elle changer en vue de progresser?
- ✓ La conclusion
- ✓ Les appendices

# L'introduction

## **L'introduction**

- Brève analyse du processus d'auto-évaluation (constitution du comité, place donnée à la discussion interne, aspects positifs et obstacles rencontrés dans le processus d'auto-évaluation...)

# Le contexte institutionnel

## Le contexte institutionnel

- Brève présentation de l'institution dans son contexte :
- Vue générale de son histoire. Le rang de l'institution dans un récent exercice de classement
- Statut légal de l'institution (public, privé à fins lucratives, privé à fins non lucratives)
- Position géographique de l'institution (par ex., dans une capitale, dans un grand centre régional, concentrée sur un campus, dispersée à travers la ville)
- Une courte analyse de la situation régionale et nationale de l'emploi
- Nombre de facultés, d'instituts/laboratoires de recherche, personnel académique et administratif, étudiants

# Le corps du rapport

- ✓ Que cherche à faire l'université?

**1. Que cherche à faire l'université?** Quels sont les normes, valeurs, missions et objectifs qu'elle s'est donnés ? (domaines concernés : gestion et gouvernance, vie académique, ouverture et rapport à la société, sources de financement, positionnement local, régional, national et international, choix stratégiques).

- ✓ Comment l'université cherche-t-elle à atteindre ses buts?
- ✓ Comment l'université se sait-elle engagée dans la bonne voie?
- ✓ Comment l'université peut-elle changer en vue de progresser?

# Le corps du rapport

- ✓ Que cherche à faire l'université?
- ✓ Comment l'université cherche-t-elle à atteindre ses buts?

**2. Comment l'université cherche-t-elle à atteindre ses buts?** Structure organisationnelle, structure de gouvernance, activités-clé en accord avec ces finalités (rapport aux bailleurs de fonds, création de systèmes de gestion de la qualité, entrepreneuriat, professionnalisation, développement des services à la communauté et à la société, activités de transfert de connaissance, formation continue, offre de stages, implication des étudiants dans la vie de la communauté, services d'appui aux étudiants, soutien à l'internationalisation...).

- ✓ Comment l'université peut-elle changer en vue de progresser?

# Le corps du rapport

- ✓ Que cherche à faire l'université?
- ✓ Comment l'université cherche-t-elle à atteindre ses buts?
- ✓ Comment l'université se sait-elle engagée dans la bonne voie?

**3. Comment l'université se sait-elle engagée dans la bonne voie? Systèmes d'assurance qualité, programmes d'évaluation des performances pédagogiques, scientifiques, pratiques de mesure de qualité...**

- ✓ Comment l'université peut-elle changer en vue de progresser?

# Le corps du rapport

- ✓ Que cherche à faire l'université?
- ✓ Comment l'université cherche-t-elle à atteindre ses buts?
- ✓ Comment l'université se sait-elle engagée dans la bonne voie?
- ✓ Comment l'université peut-elle changer en vue de progresser?

**4. Comment l'institution peut-elle changer en vue de progresser?**  
Quelle gestion stratégique, capacité et moyens de changement l'institution possède-t-elle ? Comment répond-elle aux sollicitations de la société ? Quel avantage tire-t-elle de son autonomie ?...

# La conclusion

## **La conclusion**

La conclusion résume les forces, faiblesses, opportunités et menaces en définissant le plan d'action apte à remédier aux faiblesses et à développer les forces. Pour être utile, elle doit contenir :

- Un résumé qui récapitule les forces, les fragilités, les chances à saisir et les dangers à prévenir (selon l'analyse SWOT)
- Le plan d'amélioration et la stratégie de changement.

# Les appendices

## 4 - Les appendices

Les appendices comprendront les compléments d'information jugés utiles pour une meilleure connaissance de l'université en vue de l'évaluation externe<sup>4</sup> :

- L'organigramme de l'institution.
- Le Plan Stratégique de l'Institution.
- La liste des formations par cycles d'études.
- L'organigramme des facultés de l'institution (ou d'autres unités organiques d'enseignement ou de recherche).
- L'organigramme de l'administration centrale et des services d'appui (l'équipe du Président/Recteur, les bibliothèques, bureaux d'appui, etc.).

# Les appendices

- L'organigramme de la structure de gestion (président/recteur, conseil / sénat, doyens et conseils de faculté, principaux comités, etc.).
- Infrastructure en rapport avec le nombre d'étudiants et d'enseignants : nombre et taille des bâtiments, installations, laboratoires et bibliothèques ; leur localisation (par ex., distribués sur une large étendue géographique ou concentrés sur un seul campus) ; état des installations.
- Nombre d'étudiants dans l'institution entière, par faculté, sur les trois à cinq dernières années ; ratio étudiants/personnel (supérieur, inférieur, moyen) ; durée d'études jusqu'à l'obtention du diplôme ; abandon scolaire ; distribution par genres selon les facultés ; tendances démographiques dans la population cible.

**Merci pour votre attention**