



CONSEIL AFRICAIN ET MALGACHE  
POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

# APPUI A L'ASSURANCE QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE DANS LES PAYS DE L'ESPACE CAMES

*LES REFERENTIELS QUALITE DU CAMES*

Avril 2014



AVEC LE SOUTIEN FINANCIER DE L'UNION  
ECONOMIQUE ET MONETAIRE OUEST AFRICAINE



## **REFERENTIELS DU CAMES**

**AVRIL 2014**

## PREAMBULE

La construction d'un espace CAMES de l'excellence de l'enseignement supérieur et de la recherche rend nécessaire l'élaboration de référentiels aux normes internationales.

Ces référentiels, garants de la qualité au sein de l'espace CAMES, contribuent à accroître la compétitivité et l'attractivité des États membres de notre institution, tout comme ils promeuvent la mobilité des étudiants et des enseignants-chercheurs et chercheurs et renforcent l'employabilité des apprenants, à l'échelle africaine et à l'internationale.

En décembre 2011, suite à une évaluation interne du Programme Reconnaissance et Equivalence des Diplômes (PRED), effectuée par les experts participants au 5<sup>e</sup> atelier africain sur l'assurance qualité de l'enseignement supérieur, organisé par le CAMES, une des recommandations fortes a porté sur le renforcement des référentiels qualité de l'Institution.

En avril 2013, le Conseil des Ministres du CAMES (CMC), sur proposition du Secrétariat général, a adopté, les projets de référentiels élaborés par le Centre Régional d'Evaluation en Santé et d'ACcréditation des établissements sanitaires en

Afrique (CRESAC), à la demande de notre institution et validés auparavant par le comité consultatif général (CCG), pour tenir compte de la recommandation sus évoquée.

En vue de rendre ces référentiels plus opérationnels en les intégrant dans le cadre plus vaste de la culture de la démarche qualité, au sein des Institutions d'Enseignement Supérieur et de Recherche (IESR) des Etats membres, le CAMES, avec

l'appui de l'Union Economique et Monétaire Ouest-Africaine (UEMOA), a fait réaliser un état des lieux de l'assurance qualité dans les pays membres de cet espace, avec comme point d'orgue de revisiter les référentiels existants et d'élaborer en outre des guides de leur utilisation.

Réalisé par des experts choisis sur appel d'offres, ce travail a fait également l'objet d'une double validation par le CCG et le CMC.

Je voudrais, tout particulièrement, exprimer ma gratitude à tous les acteurs, avec en bonne place l'UEMOA, qui ont contribué à la réalisation de cette entreprise qui, de manière indéniable, renforce la mission du CAMES en tant qu'agence régionale d'accréditation, au service du développement socio-économique durable des Etats membres.

# /// SOMMAIRE

<b>Préambule</b> .....	4
<b>Référentiels du CAMES</b> .....	5
1. Principes retenus pour la finalisation des référentiels .....	6
2. Structure, finalité et utilisation des référentiels .....	8
3. Référentiel pour l'évaluation des établissements d'enseignement supérieur et de recherche .....	12
4. Référentiel pour l'évaluation des offres de formation .....	24
5. Référentiel pour l'évaluation des programmes de recherche .....	34
<b>Eléments de preuve pour l'utilisation des référentiels qualité du CAMES</b> .....	47
1. Référentiel pour l'évaluation institutionnelle des établissements d'enseignement supérieur et de recherche .....	49
2. Référentiel pour l'évaluation des offres de formation dans les établissements d'enseignement supérieur.....	64
3. Référentiel pour l'évaluation des programmes de recherche dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche .....	74
<b>Guide d'utilisation des référentiels d'évaluation</b> .....	86
1. Guide d'utilisation du référentiel d'évaluation institutionnelle des établissements d'enseignement supérieur et de recherche .....	87
2. Guide d'utilisation du référentiel d'évaluation des offres de formation dans l'enseignement supérieur .....	98
3. Guide d'utilisation du référentiel d'évaluation des programmes de recherche .....	110

## 1. PRINCIPES RETENUS POUR LA FINALISATION DES REFERENTIELS

Comme on l'a vu dans l'état des lieux, les trois référentiels du CAMES ont fait l'objet d'un travail approfondi et de longue haleine. Élaborés par le CRESAC, à la demande du CAMES, au début de l'année 2012, ils ont été revus par le CAMES dans le sens d'une simplification, puis validés dans le cadre de deux ateliers du PRED. Ils ont ensuite été largement diffusés, pour avis et commentaires, au sein des universités, des centres de recherche et des instances d'assurance qualité des pays membres du CAMES. En janvier 2013, ils ont été validés par le Comité Consultatif Général, avant d'être transmis au Conseil des Ministres qui les a validés et adoptés lors de la 30<sup>e</sup> session qui s'est tenue à Cotonou en avril 2013.

A l'occasion de l'état des lieux des pratiques d'assurance qualité dans les pays de l'espace UEMOA, on a pu voir combien il est difficile de parvenir à ce que ces documents soient largement connus des différents acteurs et partenaires de l'enseignement supérieur. Aussi est-il important de ne pas les changer trop vite. Sans doute, au fil des évaluations qui seront conduites en utilisant ces référentiels, pourra-t-on y repérer des inadéquations, des manques, des surcharges. C'est la raison pour laquelle les agences d'assurance qualité révisent leurs référentiels et leurs procédures de manière périodique (en moyenne, tous les cinq ans). Mais, dans les intervalles, il est raisonnable d'éviter d'y introduire des modifications pour laisser aux usagers le temps de se les approprier et pour assurer suffisamment d'homogénéité dans les évaluations externes.

Soigneusement préparés et validés, ces référentiels ont été, jusqu'à présent, fort peu mis en pratique. Le CAMES les a utilisés de façon expérimentale, dans le cadre du projet SASACID, pour l'évaluation interne et externe d'institutions du réseau ANAFE. Au cours de l'état des lieux, il n'a pas été mentionné d'autre expérience ni de projet d'autoévaluation ou d'évaluation qui serait basé sur l'un de ces référentiels. Il est donc possible d'y apporter des corrections légères, sans toucher à leur approche, ni à leur architecture, ni à la définition des références, mais en cherchant à renforcer leur cohérence et à faciliter leur accès et leur utilisation.

Dans cet esprit, nous proposons :

- de simplifier et d'harmoniser la présentation des trois référentiels en adoptant la même composition pour les trois, à savoir une introduction commune aux trois, que nous avons intitulée « Lignes directrices pour l'utilisation des référentiels » (cf. chapitre 2), une brève présentation de la composition de chaque référentiel, puis le référentiel lui-même ;
- de conserver un seul glossaire, celui du référentiel d'évaluation des offres de formation, qui apporte des définitions techniques très utiles (CECT, UE, etc.). Les deux autres ne se justifient pas, car ils comportent une majorité de termes qui ne figurent pas dans les référentiels et ils en donnent des définitions très générales, qui ne s'appliquent pas directement à ces référentiels ;
- d'employer la même terminologie dans les trois cas, en repérant des « domaines » (par exemple, pour le référentiel d'évaluation institutionnelle, « la formation » ou « la recherche ») qui couvrent chacun des « champs d'évaluation » (comme « l'offre de formation » ou « la valorisation de la recherche »), dans lesquels se situent les « références » (qui définissent la qualité) et les « critères » (qui déclinent ces références en les précisant) ;
- de généraliser à toutes les références le mode de formulation déjà utilisé dans le référentiel pour l'évaluation institutionnelle, à savoir des phrases déclaratives (« l'institution veille à... », « l'offre de formation est ... ») plutôt que des phrases prescriptives (« l'institution doit... », « il faut que ... ») ou de simples titres (« modalités d'évaluation des enseignements », « la définition des axes de recherche »). Formulée ainsi, la définition de la qualité répond aussi bien au point de vue de l'institution, que celle-ci s'auto-évalue ou soit évaluée, que de l'agence d'évaluation.

Nous avons appliqué ces choix aux trois référentiels : le résultat figure dans les chapitres 3, 4, et 5. En outre, au fil de ce travail, nous avons été amenés à dégager plusieurs remarques de fond.

Dans notre rapport faisant l'état des lieux des pratiques d'assurance qualité, nous avons respecté la terminologie utilisée par le CAMES pour les « offres de formation ». Mais l'expression est ambiguë, comme on peut le voir dans le référentiel pour l'évaluation institutionnelle, où elle désigne tantôt l'ensemble des formations offertes par un établissement (son portefeuille de formations, en quelque sorte), tantôt une formation spécifiquement, ce que, paraphrasant l'anglais, on appelle parfois « programme » (voire « programme de formation »). Notre suggestion serait plutôt de garder l'expression « offre de formation » pour l'ensemble des formations dispensées par une institution et, pour chacune d'elles, d'utiliser tout simplement le mot « formation ». En effet, cela permet de mieux faire comprendre qu'évaluer une formation, ce n'est pas seulement évaluer ce qui est offert (l'input) mais aussi la mise en œuvre de cette offre et ses résultats (l'output).

Concernant le référentiel d'évaluation institutionnelle, il faudrait harmoniser les titres des domaines, qui sont actuellement : la formation, la politique de recherche, la gouvernance de l'institution au service de ses missions, la vie à l'université/école/institut. S'agit-il d'évaluer de façon globale la formation et la recherche (ce qui conduit plutôt à se focaliser sur le fonctionnement et les activités) ou d'évaluer la politique de formation et la politique de recherche (ce qui conduit à se focaliser plutôt sur les stratégies, leur définition, leur mise en œuvre, leurs résultats) ?

Le « référentiel pour l'évaluation des programmes de recherche scientifique » pose des problèmes conceptuels plus sérieux. Son objet n'est pas clair : l'expression « programme de recherche » (qui n'est reprise que deux fois dans le document) peut s'entendre comme un ensemble organisé d'activités de recherche. Les « programmes de recherche » seraient en quelque sorte le pendant des « programmes de formation ». Et, de la même façon qu'en ciblant les programmes (ou offres) de formation, on prend pour objet des activités de formation et non une structure institutionnelle (telle que faculté ou département), de même on prendrait ici pour objet des activités de recherche et non un laboratoire ou une équipe de recherche. Mais le document porte en fait, de façon beaucoup plus globale, sur la politique de recherche, l'organisation et les moyens de la recherche, son évaluation ; il se situe constamment au niveau de l'institution dans son ensemble.

Une fois que le CAMES aura clarifié l'objet de ce référentiel, il lui sera possible de consolider le choix et la répartition des domaines, ainsi que l'ordre dans lequel ils se présentent ; il pourra également cibler mieux certaines références, en les rattachant plus clairement au contexte africain. S'ajoutant aux nombreuses reformulations et aux quelques regroupements que nous avons effectués, ces modifications conduiront à produire une version du référentiel nettement différente de la version d'origine. Il serait raisonnable de l'indiquer (référentiel revu par le CAMES à telle date) pour éviter des confusions.

## 2. STRUCTURE, FINALITES ET UTILISATION DES REFERENTIELS

Le CAMES offre, depuis 2013, trois nouveaux référentiels pour :

- l'évaluation des établissements d'enseignement supérieur et de recherche,
- l'évaluation des offres de formation,
- l'évaluation des programmes de recherche.

Le CAMES procède, de façon régulière, à la révision de ses référentiels d'évaluation, afin de prendre en compte les évolutions de l'enseignement supérieur et de la recherche dans son espace d'activité, ainsi que les grandes tendances internationales en matière d'assurance qualité. Mais la production de ces nouveaux référentiels marque une étape spécialement importante, et ce pour deux raisons : d'une part, ces référentiels permettent de couvrir toutes les dimensions de l'enseignement supérieur, d'autre part, ils ouvrent la voie à une démarche d'évaluation externe basée sur l'autoévaluation.

Le CAMES est une institution régionale, ce qui fait sa force et son originalité. De ce fait, il se doit de contribuer, au travers de ses référentiels, à l'élaboration d'une vision de la qualité dans l'enseignement supérieur qui soit une vision partagée par tous ses Etats membres. C'est pourquoi ces documents ont été préparés dans un esprit d'ouverture. Elaborés par le CRESAC, à la demande du CAMES, au début de l'année 2012, ils ont été revus par le CAMES dans le sens d'une simplification, puis validés dans le cadre de deux ateliers du PRED. Ils ont ensuite été largement diffusés, pour avis et commentaires, au sein des universités, des centres de recherche et des instances d'assurance qualité des pays membres du CAMES. En janvier 2013, ils ont été validés par le Comité Consultatif Général, avant d'être transmis au Conseil des Ministres qui les a validés et adoptés lors de la 30<sup>e</sup> session qui s'est tenue à Cotonou en avril 2013.

\*\*\*

Ces référentiels ont une triple finalité :

- ils visent avant tout l'amélioration continue de la qualité de l'enseignement supérieur et de la recherche dans les pays francophones d'Afrique subsaharienne ;
- ils permettent d'évaluer des établissements, ou d'y évaluer plus spécifiquement la formation et la recherche, pour s'assurer qu'ils atteignent un degré de qualité satisfaisant ;
- ils permettent de distinguer des établissements, des offres de formation ou des programmes de recherche, dont l'évaluation a prouvé qu'ils satisfont aux exigences de l'accréditation.

Ils sont composés de la manière suivante :

- ils sont organisés par domaines, qui sont eux-mêmes subdivisés en champs. Les domaines et les champs définissent le périmètre du référentiel et identifient les secteurs et types d'activités sur lesquels porte l'évaluation ;
- ils présentent, par domaine et champ, plusieurs références. L'ensemble des références consiste à définir la qualité qui est visée. Ces références traduisent en action une valeur ou un objectif ; elles expriment des actions concrètes, dans le souci de conduire au meilleur niveau possible de réalisation de cette valeur ou de cet objectif ;
- enfin, ils apportent, à l'appui de chaque référence, des critères qui sont des éléments permettant d'apprécier le niveau de réalisation d'une référence.

Pour convenir à des établissements d'enseignement qui sont très divers en termes de taille, de missions, d'objectifs et de moyens, et qui se situent dans des contextes nationaux également divers, les références sont définies de manière large et les critères sont tous qualitatifs et ne comportent aucune exigence quantitative.

\*\*\*

Ces référentiels sont d'abord destinés à être utilisés par le CAMES pour les évaluations externes et les accréditations qu'il effectue. Dans ce cadre, ils servent de base à l'autoévaluation comme à l'évaluation externe conduite par l'institution évaluée (ou dont un aspect est évalué). Dans l'autoévaluation comme dans l'évaluation externe, il s'agit d'apprécier l'institution (ou la formation par exemple) au regard des références, ou, pour le dire autrement, de situer cet établissement (ou cette formation) par rapport à la qualité visée, qui est définie par le référentiel.



Les grandes étapes du processus d'évaluation ou d'accréditation sont les suivantes :

- 1) réalisation d'une autoévaluation, par l'institution concernée, en impliquant le plus largement possible tous les acteurs de la communauté éducative. L'objectif est de décrire, analyser et apprécier la façon dont l'institution (ou la formation) atteint plus ou moins la qualité visée. Descriptions, analyses et appréciations doivent être étayées par des éléments de preuve. Il faut donc collecter les informations disponibles et recueillir une pluralité de points de vue. L'autoévaluation débouche sur un rapport, qui suit en général l'ordre du référentiel. Ce rapport sert de base à l'évaluation externe ;
- 2) réalisation de l'évaluation externe, par une équipe d'experts choisis par le CAMES dans le respect de principes déontologiques. Les experts examinent le rapport au regard du référentiel et, au cours d'une visite sur le site de l'institution évaluée, ils viennent valider (en les complétant et en les corrigeant autant que nécessaire) les résultats de l'autoévaluation. Ils produisent un rapport d'évaluation externe, qui suit en général l'ordre du référentiel et qui débouche sur des conclusions et des recommandations ;
- 3) validation, par le CAMES, de l'évaluation externe et, le cas échéant, décision d'accréditation, puis publication des résultats.

Pour que la démarche d'évaluation contribue vraiment à l'amélioration de la qualité, il importe qu'elle repose sur une forte implication des responsables de l'institution et qu'elle soit le plus possible partagée au sein de l'institution. C'est pourquoi il est bon d'y associer des représentants de tous les acteurs : personnels enseignants, chercheurs, administratifs ; étudiants et anciens étudiants ; partenaires des secteurs professionnels concernés.

La réalisation d'une autoévaluation dans un laps de temps limité (de l'ordre de trois à six mois, en général) nécessite une bonne organisation. Si l'institution ne dispose pas d'une cellule d'assurance qualité, il est conseillé de constituer une petite équipe, chargée de piloter l'autoévaluation et de rédiger le rapport.

\*\*\*

Ces référentiels peuvent aussi servir à la réflexion nationale dans les pays membres du CAMES qui entendent développer leurs propres systèmes d'assurance qualité tout en veillant à ce qu'ils soient harmonisés avec les systèmes d'autres pays de la région. Sur cette base, il est possible, par exemple, de préciser certaines références au vu de spécificités nationales, d'accorder la priorité à des références en fonction de stratégies ou d'urgences nationales, de détailler des critères, d'ajouter des critères quantitatifs.

\*\*\*

Enfin, ces référentiels peuvent être utilisés par toute institution (ou groupe d'institutions) qui désire développer des mécanismes d'assurance qualité interne, indépendamment d'une démarche d'évaluation externe, volontaire ou obligatoire. Les possibilités de travail sont multiples, par exemple :

- retenir un ou deux champs et travailler les références qui s'y rapportent, en repérant, pour démontrer l'atteinte de ces références, quelles sont les sources d'informations disponibles et quelles sont celles qui manquent, et en introduisant les compléments et améliorations nécessaires dans le système d'information pour pouvoir disposer ensuite, de façon régulière, des données souhaitées ;
- choisir, en lien avec la stratégie de l'institution, un point fort et démontrer comment l'institution atteint très largement les références en ce domaine, afin de valoriser les résultats et d'encourager ceux qui y contribuent ;
- choisir, à l'inverse, un point faible, le décrire et l'analyser au regard des références correspondantes pour dégager des pistes d'amélioration à court et moyen terme, et évaluer régulièrement leur mise en œuvre ;
- s'entendre avec des collègues d'une autre UFR, ou faculté, ou département, au sein de la même institution, ou avec des collègues d'une autre institution pour travailler en parallèle sur un domaine ou un champ d'un des référentiels, voire seulement quelques références, pour y trouver un stimulant et l'occasion d'échanger de bonnes pratiques.



# 3

## REFERENTIEL POUR L'EVALUATION DES ETABLISSEMENTS

REFERENTIEL POUR L'EVALUATION INSTITUTIONNELLE  
DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE RECHERCHE DANS LES ETATS MEMBRES DU CAMES

Ce référentiel d'évaluation institutionnelle comporte quatre domaines, qui couvrent chacun plusieurs champs. Chaque champ regroupe plusieurs références, qui sont elles-mêmes déclinées en critères.

DOMAINES	CHAMPS	REFERENCES	CRITERES
A. La formation	A.1. L'offre de formation	9	28
	A.2. L'évaluation et la révision des programmes	4	13
	A.3. Le contrôle des connaissances et des apprentissages des étudiants	4	6
	A.4. Le soutien aux étudiants	3	6
B. La politique de recherche	B.1. L'organisation, la structuration et le développement de la recherche	2	4
	B.2. Les relations et les partenariats scientifiques	1	3
	B.3. La valorisation de la recherche	2	4
C. La gouvernance de l'institution au service de ses missions	C.1. L'exercice de l'autonomie	5	12
	C.2. L'institution et ses composantes	2	4
	C.3. Les partenariats	2	4
	C.4. La gestion des ressources humaines	1	3
	C.5. La gestion financière	2	8
	C.6. La gestion des systèmes d'information	2	4
	C.7. La gestion des fonctions logistiques	2	6
D. La vie à l'université/école/institut	D.1. L'accueil et la prise en charge des étudiants et des personnels	2	4
	D.2. Les activités culturelles, artistiques et sportives	2	4
	D.3. Les conditions de vie	2	4
	D.4. La responsabilité sociétale	3	5

## A. LA POLITIQUE DE FORMATION

### A.1. L'OFFRE DE FORMATION

L'institution veille à la qualité et à la cohérence de l'offre de formation dans le contexte de l'enseignement supérieur et de la recherche des Etats membres du CAMES. Elle présente les dispositifs mis en œuvre pour l'atteinte de ses objectifs.

**Référence**      **A.1.1. L'institution propose une offre de formation en adéquation avec ses missions, son environnement (politique, scientifique, socioprofessionnel) et le contexte international.**

**Critère 1**      L'institution a des missions clairement définies.

**Critère 2**      L'institution se donne les moyens de connaître son public (sa clientèle) et en apporte la preuve.

**Critère 3**      L'institution définit ses grands domaines de formation.

**Critère 4**      L'institution a une politique d'accueil des étudiants adaptée à son offre de formation (territoires couverts par type de formation, politique internationale de recrutement, formation à distance, ...).

**Critère 5**      L'institution associe le secteur privé à l'élaboration de l'offre de formation.

**Critère 6**      L'offre de formation est organisée de manière cohérente dans les structures telles que les U.F.R., Facultés, Ecoles, etc.

**Critère 7**      Les demandes de création de programmes de formation sanctionnées par un diplôme sont évaluées et classées par les Comités scientifiques et pédagogiques.

**Référence**      **A.1.2. L'offre de formation est cohérente au regard du projet d'établissement et/ou du plan stratégique de l'institution.**

**Critère 1**      Les demandes de création de (programmes de formation) formations diplômantes s'inscrivent dans les objectifs du projet d'établissement.

**Critère 2**      L'offre de formation est encadrée au niveau central.

**Critère 3**      Les structures de formation de l'institution sont associées à l'élaboration de l'offre de formation.

**Référence**      **A.1.3. L'offre de formation est en adéquation avec les politiques nationale, régionale et internationale.**

**Critère 1**      L'institution cherche à développer son offre de formation en cohérence avec l'offre de formation nationale et régionale.

**Critère 2**      L'institution a une politique de création de programmes cohérents de formation diplômante en cohérence avec les orientations régionales (CAMES, UEMOA, CEMAC, Océan Indien) et internationales.

**Référence**      **A.1.4. L'institution diffuse son offre de formation.**

**Critère 1**      Les catalogues présentent clairement toutes les informations relatives aux programmes de formation (intitulé, objectifs cibles, débouchés, conditions d'accès, contenu de la formation, parcours, etc.).

**Critère 2**      Les catalogues sont affichés sur des tableaux, à l'adresse des étudiants, ou disponibles sur un site web.

**Référence**      **A.1.5. Les programmes de formation sont adaptés aux moyens de l'institution.**

**Critère 1**      Les volumes horaires sont conformes aux standards retenus.

**Critère 2**      L'offre de formation est organisée de façon compatible avec les charges des enseignants (enseignement, recherche, dialogue pédagogique entre enseignants et avec les étudiants, administration).

**Critère 3**      L'offre de formation est compatible avec les qualifications des enseignants-chercheurs.

**Critère 4**      Les volumes horaires sont maîtrisés par l'institution au plan financier.

**Référence**      **A.1.6. Les programmes de formation respectent les exigences du LMD**

**Critère 1**      Les programmes de formation permettent une orientation progressive de l'étudiant.

**Critère 2**      Les programmes de formation préparent à une sortie de la licence ou à l'entrée dans un master.

**Critère 3** Les dispositifs de réorientation mis en place en interne ou en liaison avec les services académiques sont connus de tous les acteurs.

**Critère 4** L'institution a une connaissance du bassin d'emploi et en apporte les preuves.

**Référence** **A.1.7. Les programmes de formation sont conçus pour favoriser la mobilité des étudiants.**

**Critère 1** Le dispositif LMD proposé par l'institution est lisible en rapport avec la mobilité.

**Critère 2** L'enseignement des langues vivantes est cohérent avec la politique de l'institution.

**Critère 3** L'enseignement des TIC est cohérent avec la politique de l'institution.

**Référence** **A.1.8. Les programmes de formation préparent à l'insertion professionnelle.**

**Critère 1** Des stages sont intégrés aux parcours de formation des étudiants.

**Référence** **A.1.9. L'institution propose des modes de formation initiale et continue (FOAD, FAD en alternance).**

**Critère 1** L'institution a une politique de formation variée.

**Critère 2** L'institution dispose de ressources adaptées à ces types de formation.

## **A.2. L'EVALUATION ET LA REVISION DES PROGRAMMES**

**Référence** **A.2.1. Les programmes de formation font l'objet d'une évaluation régulière.**

**Critère 1** L'institution a un plan de révision périodique des programmes en réponse aux exigences des métiers auxquels ils préparent.

**Critère 2** Les enseignements sont évalués régulièrement.

**Critère 3** Les étudiants sont associés aux évaluations des enseignements et des formations.

**Critère 4** Les résultats des examens et concours sont analysés et diffusés.

**Critère 5** Des modalités de coordination pédagogique sont mises en place pour assurer la cohérence des contenus de formation.

**Référence** **A.2.2. L'institution assure l'amélioration continue de la pédagogie.**

**Critère 1** L'institution met à disposition des moyens didactiques appropriés.

**Critère 2** L'institution assure un soutien à l'expérimentation pédagogique.

## **A.3. LE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APPRENTISSAGES DES ETUDIANTS**

**Référence** **A.3.1. L'institution a une stratégie de validation des apprentissages tout au long des parcours de formation.**

**Critère 1** L'institution approuve les procédures de vérification des apprentissages (stages) des structures de formation.

**Référence** **A.3.2. Les épreuves d'évaluation sont en cohérence avec les objectifs d'apprentissage.**

**Critère 1** Les outils d'évaluation des apprentissages sont pertinents, fidèles et valides.

**Référence** **A.3.3. Les modalités de contrôle des connaissances sont objectives, équitables, fiables, publiées et communiquées.**

**Critère 1** La structure de formation (UFR, faculté ou école) applique des procédures de contrôle des connaissances.

**Critère 2** L'institution contrôle l'effectivité de ces procédures de contrôle des connaissances.

**Référence** **A.3.4. L'institution veille à ce que la proclamation des résultats d'examens respecte les modalités et le calendrier établis.**

**Critère 1** Les structures de formation disposent de canaux de diffusion des résultats d'examen.

**Critère 2** L'institution vérifie que les résultats des examens ont été publiés.

**A.4. LE SOUTIEN AUX ETUDIANTS**

- Référence**      **A.4.1. L'institution propose aux étudiants de la Licence (L1, L2, L3) des services de soutien pédagogique visant à faciliter leur réussite.**
- Critère 1**      Un système de soutien à l'apprentissage est organisé.
- Critère 2**      Une formation à la recherche documentaire est organisée dans les services de documentation à l'attention des étudiants.
- 
- Référence**      **A.4.2. L'institution favorise la participation des étudiants à la gestion institutionnelle.**
- Critère 1**      Les statuts de l'institution permettent la désignation de représentants d'étudiants dans les instances de décision.
- Critère 2**      L'institution dispose de délégués d'étudiants par formation.
- 
- Référence**      **A.4.3. L'institution favorise l'insertion professionnelle.**
- Critère 1**      L'institution propose des dispositifs d'aide à l'insertion.
- Critère 2**      L'institution utilise les résultats des évaluations pour adapter son offre de formation aux demandes du marché.

## B. LA POLITIQUE DE RECHERCHE

### B.1. L'ORGANISATION, LA STRUCTURATION ET LE DEVELOPPEMENT DE LA RECHERCHE

<b>Référence</b>	<b>B.1.1. L'institution a des structures de pilotage et de mise en œuvre de la recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'un conseil scientifique, d'un comité d'éthique de la recherche et d'un service de valorisation.
<b>Critère 2</b>	Toutes les structures de formation de l'institution disposent d'équipes de recherche multidisciplinaires.
<b>Référence</b>	<b>B.1.2. L'institution met en œuvre ses priorités de recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	La politique documentaire de l'institution prend en compte les besoins des équipes de recherche.
<b>Critère 2</b>	La documentation scientifique est accessible à tous les postes d'enseignant-chercheur et chercheur de l'institution.

### B.2. LES RELATIONS ET LES PARTENARIATS SCIENTIFIQUES

<b>Référence</b>	<b>B.2.1. L'institution se situe dans le contexte national, régional et international de la recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	Les relations avec les organismes de recherche font l'objet de convention ou de partenariat.
<b>Critère 2</b>	L'institution développe des stratégies de coopération nationale et internationale.
<b>Critère 3</b>	L'institution favorise la participation des enseignants-chercheurs et des chercheurs à des colloques nationaux et internationaux.

### B.3. LA VALORISATION DE LA RECHERCHE

<b>Référence scientifique.</b>	<b>B.3.1. L'institution a une stratégie de communication et de diffusion de sa production scientifique.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution favorise l'organisation de séminaires et colloques scientifiques locaux et internationaux.
<b>Critère 2</b>	L'institution favorise la publication et la diffusion des résultats de la recherche, notamment par voie numérique.
<b>Référence</b>	<b>B.3.2. L'institution se situe dans le contexte national, régional et international de la recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution a un service de valorisation de la recherche.
<b>Critère 2</b>	L'institution développe une collaboration formalisée avec les opérateurs économiques, industriels et sociaux.



## C. LA GOUVERNANCE DE L'INSTITUTION AU SERVICE DE SES MISSIONS

### C.1. L'EXERCICE DE L'AUTONOMIE

**Référence** C.1.1. **L'institution et chacune de ses composantes et services communs disposent de statuts cohérents.**

**Critère 1** L'institution dispose d'un règlement intérieur.

**Critère 2** Les structures de formation, de recherche et de services communs disposent de règlements intérieurs adaptés à la mise en œuvre de la politique de l'institution.

**Référence** C.1.2. **L'organisation interne permet un pilotage efficace de l'institution.**

**Critère 1** Le président/recteur/directeur est désigné conformément aux dispositions en vigueur.

**Critère 2** Le secrétaire général exerce effectivement la responsabilité de l'administration, sous l'autorité du président/recteur/directeur.

**Critère 3** Les chefs de services centraux ont des missions clairement définies et les moyens de les mener.

**Référence** C.1.3. **Un débat démocratique existe au sein de l'institution à travers différents conseils.**

**Critère 1** Les dossiers soumis au Conseil sont de bonne qualité et diffusés préalablement aux membres.

**Critère 2** Les conseils sont réunis régulièrement et sont le lieu de débats d'orientation et de prises de décision.

**Référence** C.1.4. **L'institution fait usage de sa marge d'autonomie.**

**Critère 1** L'institution a créé un service de promotion de qualité.

**Critère 2** L'institution a mis en place un ou des dispositif(s) d'observation et d'évaluation interne.

**Référence** C.1.5. **Chaque année, l'institution, au niveau central, produit et fait produire par ses différentes structures de formation et de recherche un rapport d'activité qui témoigne de la transparence de la gestion.**

**Critère 1** L'institution dispose des différents rapports annuels d'activités.

**Critère 2** Les rapports d'activités annuels sont présentés dans les différents conseils.

**Critère 3** L'institution implique le secteur privé dans les différents conseils.

### C.2. L'INSTITUTION ET SES COMPOSANTES

**Référence** C.2.1. **La structuration de l'institution est adaptée à la réalisation de ses missions.**

**Critère 1** Les organes sont définis et adaptés.

**Critère 2** Les missions des organes sont clairement identifiées.

**Référence** C.2.2. **Les services communs contribuent à la mise en œuvre du plan de développement.**

**Critère 1** Les services communs présentent un rapport d'activité annuel devant l'instance compétente.

**Critère 2** Les responsables des services communs participent aux instances de décision de l'institution.

### C.3. LES PARTENARIATS

**Référence** C.3.1. **L'institution a une stratégie en matière d'insertion professionnelle.**

**Critère 1** L'institution a un dispositif d'information sur le développement économique national, régional et international.

**Référence** C.3.2. **L'institution a une stratégie en matière de mobilité internationale.**

**Critère 1** L'institution est engagée dans des programmes internationaux.

**Critère 2** L'institution a mis en place un dispositif d'aide à la mobilité des étudiants et des personnels.

**Critère 3** L'institution a une politique d'accueil des enseignants-chercheurs et chercheurs étrangers.

#### C.4. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

<b>Référence</b>	<b>C.4.1 L'institution a une stratégie de gestion des emplois et des compétences.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'une situation de ses emplois.
<b>Critère 2</b>	Les employés exercent les prérogatives officiellement rattachées aux postes qu'ils occupent.
<b>Critère 3</b>	L'institution a un plan de formation du personnel administratif et technique.

#### C.5. LA GESTION FINANCIERE

<b>Référence</b>	<b>C.5.1. L'institution a les moyens de mener sa stratégie financière.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'un mécanisme de financement efficace.
<b>Critère 2</b>	L'institution dispose d'un service financier et comptable bien identifié.
<b>Critère 3</b>	L'institution est dotée d'une procédure de passation des commandes.
<b>Critère 4</b>	L'institution est dotée d'un système transparent de répartition interne des ressources financières.
<b>Critère 5</b>	L'institution a mis en place une politique d'amortissement.
<b>Critère 6</b>	L'institution établit parallèlement le compte financier et le bilan d'exécution.

<b>Référence</b>	<b>C.5.2 L'institution a une politique de contrôle budgétaire et de gestion.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution a un dispositif de contrôle budgétaire.
<b>Critère 2</b>	L'institution a un dispositif de contrôle de gestion.

#### C.6. LA GESTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION

<b>Référence</b>	<b>C.6.1 L'institution développe une stratégie de systèmes d'information.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'un schéma directeur informatique.
<b>Critère 2</b>	L'institution est visible en interne et à l'extérieur.

<b>Référence</b>	<b>C.6.2 L'institution dispose de systèmes d'information fonctionnels.</b>
<b>Critère 1</b>	Les systèmes d'information sont coordonnés.
<b>Critère 2</b>	Les systèmes d'information sont utilisés pour l'information stratégique.

#### C.7. LA GESTION DES FONCTIONS LOGISTIQUES

<b>Référence</b>	<b>C.7.1 L'institution dispose de fonctions logistiques adaptées à sa spécificité.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution s'est dotée d'un service technique capable d'assurer ses ambitions (mobilier, immobilier, roulant, voirie).
<b>Critère 2</b>	L'institution gère efficacement son patrimoine mobilier.
<b>Critère 3</b>	L'institution gère efficacement son patrimoine immobilier.
<b>Critère 4</b>	L'institution gère efficacement sa voirie.
<b>Référence</b>	<b>C.7.3 L'institution gère efficacement ses locaux et ses espaces.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution gère de manière transparente les locaux et les espaces.
<b>Critère 2</b>	Les enseignants-chercheurs et les chercheurs de l'institution disposent d'un espace individuel adapté à la conception et à la réflexion.

## D. LA VIE A L'UNIVERSITE/ECOLE/INSTITUT

### D.1. L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE DES ETUDIANTS ET DES PERSONNELS

**Référence** D.1.1. L'institution met en place un dispositif d'accueil et d'orientation des étudiants.

**Critère 1** L'institution accueille de façon spécifique ses étudiants.

**Critère 2** L'institution a mis en place un système d'orientation destiné aux étudiants.

**Référence** D.1.2. L'institution met en place des dispositifs d'information des étudiants et des personnels.

**Critère 1** L'institution dispose d'espaces (physiques et/ou virtuels) dédiés aux informations destinées aux étudiants.

**Critère 2** L'institution dispose d'un système de communication interne pour les étudiants et les personnels.

### D.2. LES ACTIVITES CULTURELLES, ARTISTIQUES ET SPORTIVES

**Référence** D.2.1. L'institution accompagne la création et le fonctionnement des structures et associations culturelles, artistiques et sportives.

**Critère 1** L'institution dispose de textes encadrant la création des structures et associations culturelles et sportives.

**Critère 2** L'institution dispose de fonds pour soutenir les structures et les associations culturelles et sportives.

**Référence** D.2.2. L'institution a une stratégie de développement des activités, artistiques et sportives.

**Critère 1** L'institution dispose de textes régulant la pratique du sport, des arts et de la culture.

**Critère 2** L'institution soutient l'organisation d'activités culturelles, artistiques et sportives.

### D.3. LES CONDITIONS DE VIE

**Référence** D.3.1. L'institution offre un cadre de vie approprié à tous les acteurs et favorisant leur épanouissement intellectuel et psychosocial.

**Critère 1** L'institution dispose d'espaces bâtis et aménagés destinés à la communauté.

**Critère 2** L'institution a un dispositif en faveur du développement intégral des personnes.

**Référence** D.3.2. L'institution gère de façon adéquate les questions de santé de ses acteurs et gère de façon efficiente les questions de santé et sécurité au travail.

**Critère 1** L'institution dispose d'une structure adaptée pour faire face aux besoins de santé sur un campus universitaire.

**Critère 2** L'institution dispose d'un service de gestion de la santé et de la sécurité au travail.

### D.4. RESPONSABILITE SOCIETALE (ETHIQUE, CITOYENNETE, EGALITE DES CHANCES, DEVELOPPEMENT DURABLE, PROMOTION DE LA PAIX...)

**Référence** D.4.1. L'institution s'implique et encourage les activités citoyennes, les échanges et les débats.

**Critère 1** L'institution suscite des activités citoyennes (campus propre, levée de fonds, planting, etc.).

**Critère 2** L'institution stimule et soutient l'organisation des débats sociétaux.

**Référence** D.4.2. L'institution est attachée au principe de l'égalité des chances.

**Critère 1** L'institution met en œuvre des dispositifs pour garantir un traitement équitable des étudiants, par les enseignants et l'administration.

**Critère 2** L'institution favorise un accès à l'outil informatique.

**Référence** D.4.3. L'institution veille au respect des principes et règles d'éthique et de déontologie.

**Critère 1** L'institution dispose de chartes pour les différents types d'acteurs.



# 4

## REFERENTIEL POUR L'EVALUATION DES OFFRES DE FORMATION

Ce référentiel d'évaluation des offres de formation comporte trois domaines, qui couvrent chacun plusieurs champs. Chaque champ regroupe plusieurs références, qui sont elles-mêmes déclinées en critères.

Pour les offres de la FOAD/FAD et de formation continue, les références spécifiques à ces domaines viennent en complément des références du premier domaine, qui concerne les offres de formation en présentiel.

DOMAINES	CHAMPS	REFERENCES	CRITERES
A. Offres de formation en présentiel	A.1. Fondement/justification de l'offre de formation	2	7
	A.2. Définition et architecture de l'offre de formation	3	10
	A.3. Organisation pédagogique	6	26
	A.4. Inscription de l'offre de formation dans un cadre national, régional et international	3	10
B. Offres de formation ouverte à distance et de formation à distance (FOAD/FAD)	B.1. Fondement/justification de l'offre de formation	2	2
	B.2. Définition et architecture de l'offre de formation	1	3
	B.3. Organisation pédagogique	3	14
	B.4. Inscription de l'offre de formation dans un cadre national, régional et international	3	4
C. Offres de formation continue	C.1. Fondement/justification de l'offre de formation	1	1
	C.2. Organisation de l'offre en formation continue	1	3

## A - LES OFFRES DE FORMATION EN PRESENTIEL

### A.1. FONDEMENT/JUSTIFICATION DE L'OFFRE DE FORMATION

<b>Référence</b>	<b>A.1.1 L'offre de formation répond à une demande de formation.</b>
<b>Critère 1</b>	Le bassin d'emplois est délimité.
<b>Critère 2</b>	Le niveau de saturation de la zone retenue en matière d'emplois possibles est estimé.
<b>Critère 3</b>	La création de nouveaux métiers est en perspective.
<b>Référence</b>	<b>A.1.2 Des liens sont établis avec les opérateurs économiques de la zone.</b>
<b>Critère 1</b>	Un plan de prospection auprès des opérateurs économiques a été élaboré et réalisé.
<b>Critère 2</b>	Les attentes des opérateurs économiques de la zone sont identifiées.
<b>Critère 3</b>	Les opérateurs économiques sont impliqués dans la conception de l'offre de formation.
<b>Critère 4</b>	Un cadre de coopération avec les opérateurs économiques a été adopté.

### A.2. DEFINITION ET ARCHITECTURE DE L'OFFRE DE FORMATION

<b>Référence</b>	<b>A.2.1 L'offre de formation est adaptée aux spécificités de l'environnement local, scientifique et socioprofessionnel et tient compte du contexte national et international.</b>
<b>Critère 1</b>	L'offre de formation est adaptée aux spécificités locales et est conforme au choix stratégique national et international.
<b>Critère 2</b>	L'offre de formation est approuvée selon la procédure en vigueur dans l'institution.
<b>Référence</b>	<b>A.2.2 L'offre de formation est pertinente et elle est en cohérence avec le projet de l'institution et ses ressources.</b>
<b>Critère 1</b>	La conformité de l'offre de formation avec le plan de développement institutionnel est établie.
<b>Critère 2</b>	La formation a une double dimension professionnelle et académique.
<b>Critère 3</b>	La formation conduit à l'obtention d'un diplôme reconnu au plan national, voire international.
<b>Critère 4</b>	La formation s'inscrit dans l'architecture LMD.
<b>Critère 5</b>	Les domaines disciplinaires concernés sont définis et organisés par niveau en fonction de la semestrialisation.
<b>Critère 6</b>	Les conditions d'admission des apprenants sont définies, communiquées et accessibles à toutes les parties prenantes (niveau, effectifs...).
<b>Critère 7</b>	Des passerelles vers d'autres formations (pour une réorientation ou une poursuite d'études) sont prévues.
<b>Référence</b>	<b>A.2.3 L'offre de formation comporte une ouverture pluridisciplinaire.</b>
<b>Critère 1</b>	Les disciplines non spécifiques ont été identifiées et prises en compte.

### A.3 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE

<b>Référence</b>	<b>A.3.1 L'organisation pédagogique est clairement définie et conforme aux exigences du LMD</b>
<b>Critère 1</b>	Des équipes pédagogiques fonctionnelles et compétentes sont mises en place.
<b>Critère 2</b>	Les enseignements sont structurés conformément aux exigences du système L.M.D.
<b>Critère 3</b>	Les objectifs de la formation sont présentés en termes de savoir, savoir-faire, savoir-être.
<b>Critère 4</b>	L'importance et la place des stages dans la formation ont été spécifiées, de même que les modalités de mise en stage et en apprentissage.
<b>Critère 5</b>	Des modules de formation à la recherche sont intégrés dans l'offre de formation.
<b>Référence</b>	<b>A.3.2 Les Unités d'enseignement sont définies conformément aux normes du CAMES.</b>
<b>Critère 1</b>	Les valeurs des différentes unités d'enseignement sont définies (UE majeures, mineurs, optionnelles).

- Critère 2** Les volumes horaires de chaque UE sont déterminés.
- Référence** **A.3.3 L'encadrement pédagogique est adéquat.**
- Critère 1** La formation est encadrée et dispensée par des enseignants qualifiés et compétents.
- Critère 2** Les supports pédagogiques et la documentation sont disponibles et fonctionnels.
- Critère 3** Un soutien pédagogique est assuré aux apprenants.
- Référence** **A.3.4 Les modalités d'évaluation des apprenants sont clairement définies et respectées.**
- Critère 1** Les différents types d'évaluation à mettre en œuvre dans le cadre de l'offre de formation sont précisés et communiqués à toutes les parties prenantes (enseignants, plateforme, guide de l'étudiant,...).
- Critère 2** Les critères de notation sont précisés, diffusés et systématiquement respectés.
- Critère 3** Le mode d'évaluation et les modalités de délivrance des diplômes sont arrêtés et diffusés à toutes les parties prenantes et sur le portail web.
- Critère 4** Les connaissances et les compétences acquises sont périodiquement évaluées.
- Référence** **A.3.5 Les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière.**
- Critère 1** Les objectifs de cette évaluation sont définis.
- Critère 2** Les programmes de formation sont régulièrement et périodiquement évalués.
- Critère 3** Les progrès et réussites des apprenants sont régulièrement analysés en cohérence avec les enseignements.
- Critère 4** Les curricula sont périodiquement révisés.
- Critère 5** Les employeurs sont régulièrement consultés.
- Critère 6** Les responsables des questions de docimologie sont désignés.
- Référence** **A.3.6 Les enseignements sont évalués par les étudiants.**
- Critère 1** Les objectifs de cette évaluation sont définis.
- Critère 2** Un répertoire des critères à prendre en compte dans l'évaluation est élaboré.
- Critère 3** Les objectifs, les critères et les modalités de l'évaluation des enseignements sont clairement définis.
- Critère 4** L'évaluation des enseignements et des enseignants par les étudiants est effectivement réalisée.
- Critère 5** Des informations sont périodiquement collectées auprès des anciens diplômés.
- Critère 6** Les résultats des évaluations sont pris en compte par les enseignants.

#### A.4- INSCRIPTION DE L'OFFRE DE FORMATION DANS UN CADRE NATIONAL, REGIONAL ET INTERNATIONAL

- Référence** **A.4.1 L'institution participe à des réseaux nationaux, régionaux et internationaux ayant trait à la formation.**
- Critère 1** Les réseaux nationaux, régionaux et internationaux ayant pour objet l'offre de formation sont connus et opérationnels.
- Critère 2** Le (ou les) réseau (x) le (les) plus opérationnel(s) et avantageux est (sont) sélectionnés.
- Critère 3** Les dispositifs nationaux, régionaux et/ou internationaux d'information efficace et d'orientation sont mis en place.
- Référence** **A.4.2 L'offre de formation s'inscrit dans un cadre national et international.**
- Critère 1** Un programme d'information et de sensibilisation des parties prenantes est disponible et exécuté.
- Critère 2** Des apprenants de tous les niveaux sont inscrits (au niveau national, puis international).
- Référence** **A.4.3 L'institution développe des partenariats et passe des conventions avec des établissements au plan national, régional et international.**
- Critère 1** Un poste permanent pour les relations extérieures existe et est fonctionnel.
- Critère 2** Les partenaires sont sélectionnés.
- Critère 3** Des conventions inter-établissements sont signées et mises en œuvre.
- Critère 4** Des échanges d'apprenants sont effectués.
- Critère 5** Des échanges d'enseignants sont effectués.



## B - LES OFFRES DE FORMATION OUVERTE A DISTANCE ET DE FORMATION A DISTANCE (FOAD/FAD)

### B.1- FONDEMENT / JUSTIFICATION DE L'OFFRE DE FORMATION

**Référence** B.1.1 L'offre de FOAD/FAD dispose d'un environnement propice aux TICE (infothèque, salles de connexion, bibliothèque virtuelle).

**Critère 1** L'institution dispose d'un campus numérique ou d'un centre de ressources technologique et pédagogique impliqué dans l'offre de FOAD.

**Référence** B.1.2 L'offre de FOAD/FAD repose sur des ressources humaines compétentes pour la gestion de ce type de formation.

**Critère 1** L'institution dispose d'une cellule de spécialistes compétents en FOAD pour la conduite de l'offre.

### B.2- DEFINITION ET ARCHITECTURE DE L'OFFRE DE FORMATION

**Référence ressources.** B.2.1 L'offre de FOAD/FAD est en cohérence avec le projet de l'institution et avec ses ressources.

**Critère 1** La procédure d'inscription est adaptée à l'environnement et disponible sur le portail.

**Critère 2** Les dossiers d'inscription définitive (administrative et pédagogique) sont disponibles pour les candidats présélectionnés.

**Critère 3** Les coûts des FOAD/FAD sont diffusés sur la plateforme.

### B.3 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE

**Référence** B.3.1 L'organisation pédagogique est adaptée à la FOAD/FAD.

**Critère 1** Des équipes pédagogiques fonctionnelles et compétentes en FOAD/FAD sont mises en place.

**Critère 2** Une infothèque est développée pour l'organisation pédagogique.

**Critère 3** Les renseignements utiles et le calendrier des offres FOAD/FAD sont diffusés sur la plateforme

**Critère 4** Un système de tutorat est mis en place.

**Référence** B.3.2 Toutes les informations concernant le contenu et les modalités de l'offre de formation sont accessibles sur la plate-forme.

**Critère 1** Les UE et le nombre de C.E.C.T. constituant chacune d'elle sont définis et accessibles sur la plate-forme.

**Critère 2** Les cours sont disponibles en ligne.

**Critère 3** Les Travaux Pratiques (TP) sont organisés en présentiel et/ou en ligne.

**Critère 4** Les Travaux Pratiques Assistés (TPA) sont organisés avec les tuteurs.

**Référence** B.3.3 Les conditions et les modalités de l'évaluation des étudiants sont clairement définies ; elles sont adaptées à ce type de formation.

**Critère 1** Les différents types d'évaluation mis en œuvre pour la formation sont précisés sur la plateforme.

**Critère 2** La périodicité des évaluations est déterminée.

**Critère 3** Les conditions de déroulement des examens sont indiquées sur le portail et connues de toutes les parties prenantes.

**Critère 4** Les évaluations sont organisées sur le site du campus.

**Critère 5** La sécurisation des copies d'évaluation est assurée.

**Critère 6** La remise des diplômes aux apprenants est organisée.

**B.4 - INSCRIPTION DE L'OFFRE DE LA FORMATION DANS UN CADRE NATIONAL, REGIONAL ET INTERNATIONAL.**

<b>Référence</b>	<b>B.4.1</b>	<b>L'institution est en lien avec des réseaux nationaux, régionaux et internationaux ayant trait à la formation.</b>
<b>Critère 1</b>		Des réseaux opérationnels sont identifiés et accessibles sur la plateforme.
<b>Référence</b>	<b>B.4.2</b>	<b>L'offre de FOAD/FAD s'inscrit dans un cadre national et international.</b>
<b>Critère 1</b>		Un programme d'information, de sensibilisation des parties prenantes est disponible sur la plateforme, accessible et exécuté.
<b>Critère 2</b>		Les apprenants sont identifiés et inscrits directement sur la plateforme au niveau national, régional et international.
<b>Référence enseignants.</b>	<b>B.4.3</b>	<b>Des bourses de mobilité régionale et internationale sont proposées aux étudiants et aux enseignants.</b>
<b>Critère 1</b>		L'offre de FOAD/FAD propose des bourses de mobilité inter-institutionnelle, au niveau régional et international, aux étudiants et aux enseignants.

## C – LES OFFRES DE FORMATION CONTINUE

### C.1 - FONDEMENT/JUSTIFICATION DE L'OFFRE DE FORMATION

**Référence** C.1.1 L'offre de formation continue répond à une demande.

**Critère 1** Le bassin d'emplois est prospecté.

### C. 2 - ORGANISATION DE L'OFFRE EN FORMATION CONTINUE

**Référence** C.2.1 Les modalités de la formation sont clairement définies et accessibles, et elles sont respectées.

**Critère 1** Les conditions d'admission et de poursuite d'études par les apprenants sont définies et accessibles à toutes les parties prenantes.

**Critère 2** Le programme des cours de formation continue est disponible, flexible et accessible à toutes les parties prenantes (et sur le portail).

**Critère 3** Les conditions d'admission et de poursuite d'études par les apprenants sont respectées.

### DEFINITIONS DE QUELQUES TERMES

**Crédits d'évaluation capitalisables et transférables (CECT)** Le CECT est le crédit, en termes de volume horaire, affecté aux cours magistraux, aux travaux dirigés et aux travaux pratiques, et figurant sur la maquette officielle des offres de formation. Il correspond à 10 heures de présentiel, auxquelles s'ajoute le temps de travail personnel de l'apprenant. Selon les normes du REESAO/CAMES, **1 crédit d'évaluation équivaut à 20-30 heures** de travail de l'apprenant.

**Unité d'enseignement (UE)** L'Unité d'enseignement est la structure de base du système d'études. Elle comporte une ou plusieurs matières, appelées éléments constitutifs de l'unité d'enseignement (4 au maximum). Ces éléments doivent être articulés par un lien de cohérence.

- 4 catégories, d'UE dans le parcours de formation :
  - UE fondamentales,
  - UE de spécialité,
  - UE de méthodologie,
  - UE de culture générale.
- 3 catégories, d'UE selon leur importance dans le parcours de formation :
  - UE majeures (4-6 C.E.C.T.),
  - UE mineures (2-3 C.E.C.T.),
  - UE libres (1 C.E.C.T.),

**Formation ouverte à distance** Formation déjà existante en présentiel et ouverte à distance avec l'utilisation des Technologies de l'information et de la communication (TIC).

**Formation à distance** Formation essentiellement proposée à travers les TIC.

**Travaux personnels de l'apprenant (TPA)**

- 1 heure de cours magistral = 1,5 à 2 heures de travail personnel de l'apprenant,
- 1 heure de travaux dirigés = 1 heure à 1,5 heures supplémentaires de travail personnel (exercices à préparer ou à rédiger),
- 1 heure de travaux pratiques = 1 heure de travail supplémentaire (rédaction du compte rendu).

Semestre 14 à 16 semaines de cours



# 5

## REFERENTIEL POUR L'EVALUATION DES PROGRAMMES DE RECHERCHE

REFERENTIEL POUR L'EVALUATION  
DES PROGRAMMES DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
DANS LES ETABLISSEMENTS  
D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE RECHERCHE  
DANS LES ETATS MEMBRES DU CAMES

Ce référentiel d'évaluation des programmes de recherche comporte sept domaines, qui couvrent chacun plusieurs champs. Chaque champ regroupe plusieurs références, qui sont elles-mêmes déclinées en critères.

DOMAINES	CHAMPS	REFERENCES	CRITERES
A. L'organisation et la gestion de la recherche	A.1. Dispositif et instruments de la recherche	2	13
	A.2. Mise en œuvre de la recherche	2	11
	A.3. Dynamisme et ouverture de la recherche	3	10
B. Les ressources humaines	B.1. Gestion des chercheurs et enseignants-chercheurs	2 3	8 7
	B.2. Formation des chercheurs et relève		
C. Les programmes de recherche	C.1. Ethique de la recherche	2	11
	C.2. Développement de thématiques	2	9
D. L'évaluation de la recherche	D.1. Évaluation de la politique de recherche	3	17
	D.2. Évaluation des enseignants-chercheurs et des structures de recherche	2	13
E. La diffusion, la valorisation et le transfert des résultats	E.1. Diffusion des résultats de la recherche	1	6
	E.2. Valorisation des résultats de la recherche	1	7
	E.3. Transfert des résultats de la recherche	1	5
F. Le financement de la recherche	F.1. Sources et modalités de financement	2	6
	F.2. Gestion des moyens	2	9

## A. L'ORGANISATION ET LA GESTION DE LA RECHERCHE

### A.1. DISPOSITIF ET INSTRUMENTS DE LA RECHERCHE

<b>Référence</b>	<b>A.1.1 L'institution dispose d'organes externes indépendants, d'organes internes et de documents lui permettant d'orienter sa recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'organes externes identifiés de façon transparente.
<b>Critère 2</b>	L'organe externe accompagne l'institution dans sa définition et dans ses orientations scientifiques.
<b>Critère 3</b>	L'institution dispose d'organes internes de pilotage de la recherche.
<b>Critère 4</b>	L'organe interne accompagne l'institution dans le suivi et l'amélioration de ses programmes de recherche.
<b>Critère 5</b>	L'institution dispose de services dédiés à la recherche.
<b>Critère 6</b>	L'institution dispose d'un manuel qualité décrivant les processus et procédures générales de la recherche. Le rôle des différents intervenants y est décrit.
<b>Critère 7</b>	L'institution s'assure de la diffusion et de l'utilisation dudit manuel.

<b>Référence</b>	<b>A.1.2 L'institution dispose d'instruments lui permettant de mettre en œuvre sa recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'un organigramme actualisé des unités de recherche et spécifie leur évolution ces cinq dernières années (rapprochements, fusions, restructurations, regroupement par pôles).
<b>Critère 2</b>	Les laboratoires, centres, instituts, pôles de recherche sont clairement identifiés.
<b>Critère 3</b>	L'institution dispose de documents lui permettant de conduire ses activités de recherche : (plan stratégique recherche, fiches programmes et projets, cartographies de thématiques).
<b>Critère 4</b>	L'institution dispose de plateformes lui permettant de valider les protocoles de recherche élaborés.
<b>Critère 5</b>	L'institution dispose de procédures de soumission des protocoles de recherche élaborés.
<b>Critère 6</b>	L'institution dispose de documents lui permettant de coordonner ses activités de recherche (tableaux de bord pour le pilotage de la recherche, rapports scientifiques et modalités de construction ...).

### A.2. MISE EN ŒUVRE DE LA RECHERCHE

<b>Référence recherche.</b>	<b>A.2.1 La gouvernance, les stratégies et la vie des laboratoires permettent de mettre en œuvre la</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose de laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche ayant une politique d'incitation aux échanges en leur sein.
<b>Critère 2</b>	L'institution dispose de laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche ayant une politique d'émergence de structures transversales ou de jeunes équipes.
<b>Critère 3</b>	L'institution dispose de documents lui permettant de conduire ses activités de recherche : plan stratégique recherche, fiches programmes et projets, cartographies de thématiques.

<b>Référence</b>	<b>A.2.2 Les projets de recherche sont de bonne qualité et permettent d'atteindre les objectifs visés.</b>
<b>Critère 1</b>	Les projets mis en œuvre dans les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche sont pertinents et cohérents par rapport aux moyens.
<b>Critère 2</b>	Les projets mis en œuvre dans les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche sont réalisables et des axes de recherches y sont définis.
<b>Critère 3</b>	Le potentiel humain au sein des laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche est solide.
<b>Critère 4</b>	Il existe un renouvellement des thèmes de recherche et une incitation à l'émergence de sujets innovants.
<b>Critère 5</b>	Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche font la preuve de l'évolution de l'organisation.
<b>Critère 6</b>	Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche disposent de moyens pour la recherche.
<b>Critère 7</b>	Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche ont une politique prévisionnelle de recrutement.
<b>Critère 8</b>	Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche appartiennent à des réseaux et ont des partenaires.

**A.3. DYNAMISME ET OUVERTURE DE LA RECHERCHE**

<b>Référence</b>	<b>A.3.1 L'institution encourage l'évolution, le dynamisme et la créativité de la recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution est organisée de manière à favoriser le débat scientifique et la synergie entre les différents domaines.
<b>Critère 2</b>	L'institution mène une réflexion sur l'évolution et la recomposition possible des équipes.
<b>Critère 3</b>	L'institution favorise l'émergence d'équipes et de projets nouveaux et assure leur accompagnement.
<b>Critère 4</b>	L'institution veille à la mise en place de structures fédératives de recherche.
<b>Référence</b>	<b>A.3.2 L'institution assure une veille scientifique.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution connaît la totalité des projets et travaux de ses équipes de recherche.
<b>Critère 2</b>	L'institution maintient une veille scientifique pour accéder à l'information et la diffuser (appels d'offres, publications, thèses, mémoires...).
<b>Critère 3</b>	L'institution mène une politique documentaire qui tient compte de ses priorités de recherche.
<b>Critère 4</b>	L'institution dispose d'une base de données des publications et des divers travaux.
<b>Référence</b>	<b>A.3.3 L'institution entretient des collaborations et des partenariats en matière de recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution a la capacité de susciter des interfaces entre différentes structures et institutions.
<b>Critère 2</b>	L'institution mène une politique de soutien à l'organisation de séminaires et de colloques labellisés.



## B. LES RESSOURCES HUMAINES

### B.1. GESTION DES CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

<b>Référence</b>	<b>B.1.1 L'institution connaît ses ressources humaines en matière de recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution connaît les qualifications et les travaux, en matière de recherche, de ses enseignants-chercheurs et de ses chercheurs.
<b>Critère 2</b>	L'institution dispose d'un nombre suffisant d'enseignants-chercheurs et de chercheurs de différents grades.
<b>Critère 3</b>	Les commissions de spécialistes et le conseil d'administration tiennent compte des stratégies scientifiques de l'institution lors du recrutement des enseignants-chercheurs.
<b>Critère 4</b>	L'institution connaît la provenance des enseignants-chercheurs et le pourcentage de temps qu'ils consacrent à la recherche.
<b>Référence</b>	<b>B.1.2 L'institution assure la promotion des chercheurs.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution offre l'accès à un service de conseil en plans de carrière.
<b>Critère 2</b>	L'institution dispose de procédures de promotion des chercheurs.
<b>Critère 3</b>	L'institution connaît l'ensemble des chercheurs promus.
<b>Critère 4</b>	L'institution assure la mobilité des enseignants-chercheurs.

### B.2. FORMATION DES CHERCHEURS ET RELEVÉ

<b>Référence</b>	<b>B.2.1 L'institution forme des chercheurs et réalise leur insertion.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution forme des chercheurs au sein d'écoles doctorales.
<b>Critère 2</b>	L'institution recrute de nouveaux chercheurs et enseignants-chercheurs en fonction de ses priorités de recherche.
<b>Référence</b>	<b>B.2.2 L'institution encourage et organise la formation continue des chercheurs.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution fait en sorte que le personnel scientifique ait accès à la formation continue et au perfectionnement scientifique et didactique.
<b>Critère 2</b>	L'institution encourage la participation des chercheurs à une formation continue ou à un perfectionnement.
<b>Référence</b>	<b>B.2.3 L'institution prépare la relève.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution conduit une politique durable de la relève.
<b>Critère 2</b>	L'institution a une politique à long terme de promotion de la relève scientifique et se donne les moyens de la mettre en pratique.
<b>Critère 3</b>	L'institution dispose d'un système de mesure de l'efficacité de sa politique de promotion de la relève scientifique.

## C- LES PROGRAMMES DE RECHERCHE

### C.1. ÉTHIQUE DE LA RECHERCHE

<b>Référence</b>	<b>C.1.1 L'institution veille au respect de l'éthique.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution a un comité d'éthique.
<b>Critère 2</b>	Le respect de l'éthique s'applique à l'ensemble des enseignants-chercheurs et chercheurs d'un établissement, toutes disciplines confondues.
<b>Critère 3</b>	L'analyse de l'éthique tient compte des spécificités des disciplines scientifiques.
<b>Critère 4</b>	Tous les projets de recherche qui requièrent la participation d'individus sont soumis à l'évaluation d'un comité d'éthique.
<b>Critère 5</b>	Tous les projets de recherche qui requièrent l'utilisation de données concernant des individus et n'appartenant pas au domaine public sont soumis à l'évaluation d'un comité d'éthique.
<b>Critère 6</b>	Les principes éthiques s'appliquent aux approches et méthodes de la recherche (objets, lieux, méthode, impacts et utilisation des résultats).

<b>Référence</b>	<b>C.1.2 L'institution applique des principes éthiques directeurs.</b>
<b>Critère 1</b>	Les travaux de recherche satisfont au principe du respect des personnes vulnérables.
<b>Critère 2</b>	Les travaux de recherche respectent la confidentialité des données recueillies.
<b>Critère 3</b>	Les participants à la recherche consentent de façon libre et éclairée à participer à un projet de recherche.
<b>Critère 4</b>	Les travaux de recherche respectent la justice et le principe d'intégration (non-exclusion et de non-discrimination).
<b>Critère 5</b>	Les travaux de recherche respectent l'intégrité physique des participants.

### C.2 - DEVELOPPEMENT DE THEMATIQUES

<b>Référence</b>	<b>C.2.1 L'institution définit des axes de recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	Le choix des axes de recherche est opéré à partir des perceptions et des initiatives des chercheurs eux-mêmes dans le respect des orientations stratégiques de l'institution.
<b>Critère 2</b>	Les axes de recherche prioritaires sont identifiés et font l'objet d'un financement équilibré.
<b>Critère 3</b>	Les axes de recherche couvrent tous les champs disciplinaires de l'institution de recherche.

<b>Référence</b>	<b>C.2.2 L'institution organise efficacement son potentiel de recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	Tous les champs disciplinaires sont couverts par la recherche dans une institution (pluridisciplinarité des thèmes de recherche).
<b>Critère 2</b>	Les principales forces de l'établissement sont déclinées par secteur disciplinaire et positionnées dans le contexte national et régional.
<b>Critère 3</b>	Les thématiques de recherche sont articulées avec le potentiel des partenaires académiques de l'établissement, en particulier les organismes
<b>Critère 4</b>	Il existe une cartographie des thématiques et des compétences, explicitant en particulier les orientations des différentes activités de recherche (fondamentale, finalisées).
<b>Critère 5</b>	Les actions interdisciplinaires et transversales sont développées.
<b>Critère 6</b>	Les équipements lourds de recherche, les plateaux techniques, les plateformes-formes et les moyens de calcul sont mutualisés.

## D – L'ÉVALUATION DE LA RECHERCHE

### D.1 - EVALUATION DE LA POLITIQUE DE RECHERCHE

#### Référence **D.1.1 L'établissement connaît ses forces et ses faiblesses en matière de recherche.**

- Critère 1** Le conseil scientifique procède à ses propres évaluations.  
**Critère 2** Le conseil scientifique a recours à des expertises externes spécifiques.  
**Critère 3** L'établissement connaît la totalité des projets et travaux de ses équipes de recherche.

#### Référence **D.1.2 L'institution évalue sa recherche de façon pertinente.**

- Critère 1** Pour évaluer la recherche, l'institution prend en compte des aspects quantitatifs et qualitatifs.  
**Critère 2** L'institution évalue la pertinence du choix des champs prioritaires.  
**Critère 3** L'institution évalue l'adéquation entre les ressources mis à la disposition de la recherche et les objectifs fixés.  
**Critère 4** L'institution analyse l'intérêt pour le pays du volume de ressources affectées à la recherche dans les champs disciplinaires.  
**Critère 5** L'institution évalue la recherche en tenant compte de la spécificité des disciplines et utilise des critères différents selon l'objet de la recherche et les objectifs poursuivis.  
**Critère 6** L'institution couple l'évaluation des enseignants-chercheurs à celle des laboratoires.

#### Référence **D.1.3 L'institution évalue régulièrement sa politique de recherche.**

- Critère 1** Les objectifs de recherche sont pertinents par rapport au contexte (enjeux aux problèmes ou aux besoins constatés).  
**Critère 2** La stratégie et les méthodes de recherche (les moyens, activités) ainsi que les résultats attendus permettent d'atteindre les objectifs visés (cohérence interne) et sont adaptées au contexte du projet (cohérence externe).  
**Critère 3** Les moyens mobilisés pour la recherche sont optimisés.  
**Critère 4** Les réalisations effectives correspondent aux objectifs initiaux du projet de recherche.  
**Critère 5** Les résultats de la recherche sont utiles à la société.  
**Critère 6** Les effets de la recherche perdurent après son arrêt.  
**Critère 7** La recherche est soumise à des évaluations internes et externes.  
**Critère 8** Les programmes de recherche sont évalués à mi-parcours et ex-post.

### D.2. : ÉVALUATION DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET DES STRUCTURES DE RECHERCHE

#### Référence **D.2.1 L'institution évalue ses enseignants-chercheurs et ses chercheurs.**

- Critère 1** L'institution tient compte des diplômes, de l'ancienneté et nombre de publications et d'encadrement.  
**Critère 2** L'institution tient compte des activités d'enseignement et de recherche.  
**Critère 3** L'institution tient compte du domaine de spécialisation des enseignants-chercheurs et chercheurs.  
**Critère 4** L'institution tient compte de la valorisation des résultats de la recherche.  
**Critère 5** L'institution analyse le temps consacré à la recherche par les enseignant-chercheurs et chercheurs.  
**Critère 6** L'institution évalue l'ensemble de la production scientifique des enseignant-chercheurs et chercheurs.

#### Référence **D.2.2 L'institution évalue ses structures de recherche.**

- Critère 1** L'institution évalue ses structures de recherche en fonction de leurs missions propres.  
**Critère 2** L'institution évalue la valeur ajoutée apportée par une structure de recherche.  
**Critère 3** L'institution évalue la proportion d'enseignants-chercheurs effectivement actifs en recherche.  
**Critère 4** L'institution évalue l'intensité de la recherche effectuée par la structure de recherche.  
**Critère 5** Pour l'évaluation d'une structure de recherche, l'institution tient compte du nombre de diplômes de doctorat délivrés.  
**Critère 6** Pour l'évaluation d'une structure de recherche, l'institution tient compte du nombre et de la qualité de publications.  
**Critère 7** Pour l'évaluation d'une structure de recherche, l'institution tient compte de la spécificité des champs disciplinaires.

## E -LA DIFFUSION, LA VALORISATION ET LE TRANSFERT DES RESULTATS

### E.1. DIFFUSION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

<b>Référence</b>	<b>E.1.1 L'institution se donne les moyens d'assurer la diffusion de ses résultats. Elle se situe dans le contexte national et international.</b>
<b>Critère 1</b>	Les travaux des enseignants chercheurs sont publiés dans des revues nationales, régionales et internationales.
<b>Critère 2</b>	Les enseignants-chercheurs sont invités dans des colloques internationaux.
<b>Critère 3</b>	L'institution a une politique de soutien à l'innovation.
<b>Critère 4</b>	L'institution est organisée de manière à favoriser le débat scientifique et la synergie entre les différents domaines.
<b>Critère 5</b>	L'institution a une politique de publication.
<b>Critère 6</b>	L'institution a connaissance en temps réel des flux de production scientifique par secteur disciplinaire et unité de recherche.

### E.2. VALORISATION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

<b>Référence</b>	<b>E.2.1 L'institution mène une politique de valorisation des résultats de la recherche. Elle assure l'avenir de sa recherche et entretient son potentiel.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution a une politique pour garantir la propriété intellectuelle.
<b>Critère 2</b>	L'institution a des relations structurées avec les acteurs économiques, industriels et sociaux.
<b>Critère 3</b>	L'institution a un centre d'édition scientifique.
<b>Critère 4</b>	L'institution a connaissance des activités d'expertise de ses enseignants.
<b>Critère 5</b>	L'institution développe une politique de partenariat pour la recherche et l'innovation notamment un partenariat public et/ou privé, société civile.
<b>Critère 6</b>	L'institution développe des actions menées dans le cadre des pôles d'excellence.
<b>Critère 7</b>	L'institution développe une politique d'expertise et de prestation de services en direction des milieux socio- professionnels.

### E.3. TRANSFERT DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

<b>Référence</b>	<b>E.3.1 L'institution mène une politique de transfert des résultats de la recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution veille à la pro-activité des processus envers les milieux industriels.
<b>Critère 2</b>	L'institution veille à l'intégration effective de ses doctorants dans les équipes de recherche.
<b>Critère 3</b>	L'institution a une politique d'accueil des chercheurs étrangers.
<b>Critère 4</b>	L'institution enregistre des distinctions internationales et nationales, des invitations prestigieuses à l'étranger, des responsabilités dans des comités de lecture ou de programme, des responsabilités dans les grands programmes internationaux.
<b>Critère 5</b>	L'institution enregistre des succès dans les appels d'offres au plan local, régional et international ; des contrats comme coordinateur ou comme membre et enregistre des créations d'unités mixtes internationales.

## F-LE FINANCEMENT DE LA RECHERCHE

### F.1. SOURCES ET MODALITES DE FINANCEMENT

<b>Référence</b>	<b>F.1.1 L'institution connaît précisément et analyse régulièrement les sources de financement de sa recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution possède les instruments nécessaires à l'analyse des sources et des modalités de financement.
<b>Critère 2</b>	Les sources ainsi que les conditions de financement de l'institution sont transparentes et ne restreignent pas l'indépendance décisionnelle de l'institution en matière d'enseignement et de recherche.
<b>Référence</b>	<b>F.1.2 L'institution possède les instruments nécessaires à l'analyse des modalités de financement.</b>
<b>Critère 1</b>	Les comptes sont soumis à un contrôle annuel effectué par un organe de contrôle indépendant.
<b>Critère 2</b>	Le budget recherche est présenté de sorte à montrer la répartition des recettes par origine (État, ressources propres, collectivités, secteur privé) et par nature (subventions, appels d'offres) et à indiquer la part apportée par les fondations et le mécénat.
<b>Critère 3</b>	L'institution assure la gestion et le suivi de la trésorerie.

### F.2: GESTION DES MOYENS

<b>Référence</b>	<b>F.2.1 L'institution s'est dotée des organes et des procédures nécessaires à la gestion financière de sa recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution dispose d'un service financier et d'un service comptable bien identifiés (noter mécanismes de financement de la recherche).
<b>Critère 2</b>	La préparation du budget fait l'objet d'une procédure codifiée.
<b>Critère 3</b>	La procédure budgétaire est décrite dans des documents diffusés dans l'institution.
<b>Critère 4</b>	Le projet de budget est validé au sein du conseil d'administration.
<b>Référence</b>	<b>F.2.2 L'institution assure efficacement la gestion financière de sa recherche.</b>
<b>Critère 1</b>	L'institution s'est dotée d'un système transparent de répartition interne des ressources.
<b>Critère 2</b>	L'institution a mis en place une comptabilité analytique partielle ou globale.
<b>Critère 3</b>	L'institution a mis en place une politique d'amortissement.
<b>Critère 4</b>	L'institution s'est dotée de règles de facturation.
<b>Critère 5</b>	L'institution s'est dotée d'indicateurs de gestion liés aux priorités des programmes.





**APPUI A L'ASSURANCE QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE DANS LES PAYS DE L'ESPACE CAMES**

**ELEMENTS DE PREUVE POUR L'UTILISATION DES REFERENTIELS  
QUALITE DU CAMES**

## INTRODUCTION

Ces preuves ont été rédigées pour aider les équipes d'évaluation externe à utiliser les référentiels du CAMES. Elles s'inspirent de bonnes pratiques au niveau international. Le travail s'est appuyé sur les documents réalisés par des institutions telles que :

- l'Agence pour l'évaluation de la qualité de l'enseignement supérieur, AEQES ([www.aeqes.be](http://www.aeqes.be)) ;
- l'Agence d'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur, AERES, ([www.aeres-evaluation.fr](http://www.aeres-evaluation.fr)) ;
- La Conférence internationale des doyens et des facultés de médecine d'expression française, CIDMEF ([www.cidmef.u-bordeaux2.fr](http://www.cidmef.u-bordeaux2.fr)) ;
- l'UNESCO ([www.iiep.unesco.org](http://www.iiep.unesco.org)) ;
- l'European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA, ([www.enqa.eu](http://www.enqa.eu)) ;
- Le Centre régional d'évaluation en santé et d'accréditation des établissements sanitaires en Afrique, CRESAC ([www.cresac.org](http://www.cresac.org)) ;
- Le Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur, CAMES, ([www.lecames.org](http://www.lecames.org)).



**REFERENTIEL POUR L'EVALUATION INSTITUTIONNELLE DES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE RECHERCHE DANS  
LES ETATS MEMBRES DU CAMES**

**Référence A.I.1. L'institution propose une offre de formation en adéquation avec ses missions, son environnement (politique, scientifique, socioprofessionnel) et le contexte international.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a des missions clairement définies.	Document écrit sur les missions de l'institution dans le domaine de la formation
L'institution se donne les moyens de connaître son public (sa clientèle) et en apporte la preuve.	Document écrit sur les fondements /justifications des programmes de formation
L'institution définit ses grands domaines de formation.	Catalogues des domaines des offres de formation
L'institution a une politique d'accueil des étudiants adaptée à son offre de formation (territoires couverts par type de formation, politique internationale de recrutement, formation à distance...).	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants
L'institution associe le secteur privé à l'élaboration de l'offre de formation.	Exemplaires de convention de partenariat en rapport avec la formation
L'offre de formation est organisée de manière cohérente dans les structures telles que les U.F.R., facultés, écoles, etc.	Catalogues de diffusion des programmes de formation
Les demandes de création de programmes de formation sanctionnées par un diplôme sont évaluées et classées par les Comités scientifiques et pédagogiques.	Document écrit sur les procédures de création des programmes de formation diplômante

**Référence A.I.2. L'offre de formation est cohérente au regard du projet d'établissement et/ou du plan stratégique de l'institution.**

CRITERES	PREUVES
Les demandes de création de (programmes de formation) formations diplômantes s'inscrivent dans les objectifs du projet d'établissement.	Document écrit sur le projet d'établissement dans le domaine de la formation
L'offre de formation est encadrée au niveau central.	Document écrit sur les normes et procédures de gouvernance de l'institution ou du programme de formation
Les structures de formation de l'institution sont associées à l'élaboration de l'offre de formation.	Document écrit sur les normes et procédures de gouvernance de l'institution ou du programme de formation et la politique de création des programmes de formation

**Référence A.I.3. L'offre de formation est en adéquation avec les politiques nationale, régionale et internationale.**

CRITERES	PREUVES
L'institution développe son offre de formation en cohérence avec l'offre de formation nationale et régionale.	Document écrit sur la politique de l'offre de formation
L'institution a une politique de création de programmes cohérents de formation diplômante de type international.	Document écrit sur la politique de l'offre de formation

**Référence A.I.4. L'institution a des programmes de formation diffusés (diffuse son offre de formations).**

CRITERES	PREUVES
Les catalogues présentent clairement toutes les informations relatives aux programmes de formation (intitulé, objectifs cibles, débouchés, conditions d'accès, contenu de la formation, parcours, etc.).	Les catalogues des programmes de formation
Les catalogues sont affichés sur des tableaux, à l'adresse des étudiants ou disponibles sur un site web.	Politique d'information et de communication en matière de formation

**Référence A.I.5. Les programmes de formation sont adaptés aux moyens de l'institution.**

CRITERES	PREUVES
Les volumes horaires sont conformes aux standards retenus.	Catalogues des programmes de formation
L'offre de formation est organisée de façon compatible avec les charges des enseignants (enseignement, recherche, dialogue pédagogique entre enseignants et avec les étudiants, administration).	Catalogues des programmes de formation avec les charges et les responsabilités des enseignants et des chercheurs
Les enseignements dispensés sont compatibles avec la qualification des enseignants chercheurs.	- Catalogues des programmes de formation - Liste et qualification des enseignants-chercheurs
Les volumes horaires sont maîtrisés par l'institution au plan financier.	- Catalogues des programmes de formation - Document écrit sur le coût des volumes horaires - Actes de paiement régulier des vacances

**Référence A.I.6. Les programmes de formation respectent les exigences du L.M.D.**

CRITERES	PREUVES
Les programmes de formation permettent une orientation progressive de l'étudiant.	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants
Les programmes de formation préparent à une sortie de la licence ou à l'entrée dans un master.	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants
Les dispositifs de réorientation mis en place en interne ou en liaison avec les services académiques sont connus de tous les acteurs.	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants
L'institution a une connaissance du bassin d'emploi et en apporte les preuves.	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants

**Référence A.I.7. Les programmes de formation sont conçus pour favoriser la mobilité des étudiants.**

CRITERES	PREUVES
Le dispositif LMD proposé par l'institution est lisible et en rapport avec la mobilité.	- Catalogues des programmes de formation - Mobilité enregistrée sur le terrain
L'enseignement des langues vivantes est cohérent avec la politique de l'institution.	Catalogues des programmes de formation
L'enseignement des TIC est cohérent avec la politique de l'institution.	- Catalogues des programmes de formation - Politique de l'institution en matière de formation et particulièrement les TIC

**Référence A.I.8. Les programmes de formation préparent à l'insertion professionnelle.**

CRITERES	PREUVES
Des stages sont intégrés aux parcours de formation des étudiants.	- Catalogues des programmes de formation - Conventions de stage

**Référence A.I.9. L'institution propose des modes de formation initiale et continue (FOAD, FAD en alternance).**

CRITERES	PREUVES
L'institution a une politique de formation variée.	Document écrit sur la politique de formation de l'institution
L'institution dispose de ressources adaptées à ces types de formation.	- Liste des ressources humaines disponibles et leur qualification - Liste des ressources matérielles disponibles - Liste des Infrastructures disponibles - Ressources financières disponibles

**A.II. L'EVALUATION ET LA REVISION DES PROGRAMMES**

**Référence A.II.1. Les programmes de formation font l'objet d'une évaluation régulière.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a un plan de révision périodique des programmes en réponse aux exigences des métiers auxquels ils préparent.	- Document écrit sur la politique de gestion des programmes de l'institution - Document écrit sur règlement intérieur de l'institution en matière de formation
Les enseignements sont évalués régulièrement.	- Document écrit sur la politique de gestion et évaluation des programmes de l'institution - Document écrit sur règlement intérieur de l'institution en matière de formation
Les étudiants sont associés aux évaluations des enseignements et des formations.	- Document écrit sur la politique d'évaluation des enseignements
Les résultats des examens et concours sont analysés et diffusés.	- Document écrit sur la politique de gestion des résultats des examens
<i>Des modalités de coordination pédagogique sont mises en place pour assurer la cohérence des contenus de formation.</i>	- Document écrit sur la politique de gestion de la cohérence des contenus de formation

**Référence A.II.2. L'institution assure l'amélioration continue de la pédagogie.**

CRITERES	PREUVES
L'institution met à disposition des moyens didactiques appropriés.	Liste et qualité des moyens didactiques disponibles
L'institution assure un soutien à l'expérimentation pédagogique.	Rapports d'activités annuels de l'institution

**Référence A.III.1. L'institution a une stratégie de validation des apprentissages tout au long des parcours de formation.**

CRITERES	PREUVES
L'institution approuve les procédures de vérification des apprentissages (stages y compris) des structures de formation.	Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages (stages y compris)

**Référence A.III.2. Les épreuves d'évaluation sont en cohérence avec les objectifs d'apprentissage.**

CRITERES	PREUVES
Les outils d'évaluation des apprentissages sont pertinents, fidèles et valides.	Exemples d'épreuves d'évaluation des apprentissages

**Référence A.III.3. Les modalités de contrôle des connaissances sont objectives, équitables, fiables, publiées et communiquées.**

CRITERES	PREUVES
La structure de formation (U.F.R., faculté ou école) applique des procédures de contrôle des connaissances.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politique d'évaluation des apprentissages</li> <li>- Exemples de rapports sur les procédures de contrôles de connaissances</li> <li>- Rapports d'activités semestrielles</li> <li>- Cahiers de textes</li> </ul>
L'institution contrôle l'effectivité de ces procédures de contrôle des connaissances.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politique d'évaluation des apprentissages</li> <li>- Exemples de rapports sur les procédures de contrôles de connaissances</li> </ul>

**Référence A.III.4. L'institution veille à ce que la proclamation des résultats d'examens respecte les modalités et le calendrier établis.**

CRITERES	PREUVES
Les structures de formation disposent de canaux de diffusion des résultats d'examen.	Document écrit sur la politique de diffusion des résultats d'examen
L'institution vérifie que les résultats des examens ont été publiés.	Document écrit sur la politique de diffusion des résultats d'examen

**Référence A.IV.1. L'institution propose aux étudiants de la Licence (L1, L2, L3) des services de soutien pédagogique visant à faciliter leur réussite.**

CRITERES	PREUVES
Un système de soutien à l'apprentissage est organisé.	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants
Une formation à la recherche documentaire est organisée dans les services de documentation à l'attention des étudiants.	Catalogues des programmes de formation initiale et continue et portant sur la formation à la recherche documentaire

**Référence A.IV.2. L'institution favorise la participation des étudiants à la gestion institutionnelle.**

CRITERES	PREUVES
Les statuts de l'institution permettent la désignation de représentants d'étudiants dans les instances de décision.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur les statuts de l'institution</li> <li>- Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution</li> </ul>
L'institution dispose de délégués d'étudiants par formation.	Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution

**Référence A.IV.3. L'institution favorise l'insertion professionnelle.**

CRITERES	PREUVES
L'institution propose des dispositifs d'aide à l'insertion.	Document écrit sur la politique de recrutement, d'accueil, d'information, de suivi et d'insertion des apprenants
L'institution utilise les résultats des évaluations pour adapter son offre de formation aux demandes du marché.	Document écrit sur la politique de gestion des programmes de l'institution

**B. LA POLITIQUE DE RECHERCHE**

**B.I. L'ORGANISATION, LA STRUCTURATION ET LE DEVELOPPEMENT DE LA RECHERCHE**

**Référence B.I.1. L'institution a des structures de pilotage et de mise en œuvre de la recherche.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un Conseil scientifique, d'un comité d'éthique de la recherche et d'un service de valorisation.	Document écrit sur l'organigramme de l'Institution
L'institution dispose d'équipes de recherche multidisciplinaires.	Document écrit sur l'organigramme de l'institution

**Référence B.I.2. L'institution met en œuvre ses priorités de recherche.**

CRITERES	PREUVES
La politique documentaire de l'institution prend en compte les besoins des équipes de recherche.	Document écrit sur la politique de documentation de l'institution en matière de recherche
La documentation scientifique est accessible à tous les postes d'enseignants-chercheurs et chercheurs de l'institution.	Document écrit sur la politique de documentation des l'institution en matière d'enseignement et de recherche

**B.II. LES RELATIONS ET LES PARTENARIATS SCIENTIFIQUES**

**Référence B.II.1. L'institution se situe dans le contexte national, régional et international de la recherche.**

CRITERES	PREUVES
Les relations avec les organismes de recherche font l'objet de convention ou de partenariat.	Liste des partenaires et exemples de conventions
L'institution développe des stratégies de coopération nationale et internationale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de coopération nationale et internationale de l'Institution</li> <li>- Liste des partenaires</li> <li>- Exemples de conventions</li> </ul>
L'institution favorise la participation des enseignants-chercheurs et des chercheurs à des colloques nationaux et internationaux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de coopération nationale et internationale de l'institution</li> <li>- Listes de participation des enseignants et des chercheurs à des colloques nationaux et internationaux</li> </ul>

**B.III. LA VALORISATION DE LA RECHERCHE**

**Référence B.III.1. L'institution a une stratégie de communication et de diffusion de sa production scientifique.**

CRITERES	PREUVES
L'institution favorise l'organisation de séminaires et colloques scientifiques locaux et internationaux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de diffusion des résultats de la recherche</li> <li>- Rapport d'activités annuelles</li> </ul>
L'institution favorise la publication et la diffusion des résultats de la recherche, notamment par voie numérique.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de diffusion des résultats de la recherche</li> <li>- Liste des publications des résultats de recherche de l'institution</li> </ul>

**Référence B.III.2. L'institution se situe dans le contexte national, régional et international de la recherche.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a un service de valorisation de la recherche.	Document écrit sur la politique de diffusion et de valorisation de la recherche
L'institution développe une collaboration formalisée avec les opérateurs économiques, industriels et sociaux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de collaboration de l'institution avec les opérateurs économiques, industriels et sociaux</li> <li>- Liste de partenariats et de conventions</li> </ul>

**C. LA GOUVERNANCE DE L'INSTITUTION AU SERVICE DE SES MISSIONS**

**C.I. L'EXERCICE DE L'AUTONOMIE**

**Référence C.I.1. L'institution et chacune de ses composantes et services communs disposent de statuts cohérents.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un règlement intérieur.	Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution
Les structures de formation, de recherche et de services communs disposent de règlement interne adapté à la mise en œuvre de la politique de l'institution.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution</li> <li>- Document écrit sur la politique de l'institution</li> </ul>

**Référence C.I.2. L'organisation interne permet un pilotage efficace de l'institution.**

CRITERES	PREUVES
Le président/recteur/directeur est désigné conformément aux dispositions en vigueur.	Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution et la politique de désignation du président/recteur/directeur
Le secrétaire général exerce effectivement la responsabilité de l'administration, sous l'autorité du président/recteur/directeur.	Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution et les responsabilités du président/recteur/directeur
Les chefs de services centraux ont des missions clairement définies et les moyens de les mener.	Document écrit sur le règlement intérieur de l'Institution et les missions des chefs de services centraux

**Référence C.I.3. Un débat démocratique existe au sein de l'institution à travers différents conseils.**

CRITERES	PREUVES
Les dossiers soumis aux conseils sont de bonne qualité et diffusés préalablement aux membres.	Exemples de rapports de dossiers soumis à différents conseils de l'institution
Les conseils sont réunis régulièrement et sont le lieu de débats d'orientation et de prises de décision.	Exemples de rapports d'activités annuelles de différents conseils de l'institution



**Référence C.I.4. L'institution fait usage de sa marge d'autonomie.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a créé un service de promotion de qualité.	Document écrit sur l'organigramme de l'institution précisant la place du service de promotion de la qualité
L'institution a mis en place un ou des dispositifs d'observation et d'évaluation interne.	Document écrit sur l'organisation interne de l'institution précisant la place de l'évaluation interne

**Référence C.I.5. Chaque année, l'institution, au niveau central, produit et fait produire par ses différentes structures de formation et de recherche un rapport d'activité qui témoigne de la transparence de la gestion.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose des différents rapports annuels d'activités.	Exemples de rapports d'activités annuels
Les rapports d'activités annuelles sont présentés dans les différents conseils.	- Document écrit sur le règlement intérieur de l'institution portant sur l'évaluation des rapports d'activité annuels - Exemples de rapport d'activités annuels
L'institution implique le secteur privé dans les différents conseils.	- Document écrit sur la politique de collaboration de l'institution avec le secteur privé - Liste de présence aux différents conseils

**C.II. L'INSTITUTION ET SES COMPOSANTES**

**Référence C.II.1. La structuration de l'institution est adaptée à la réalisation de ses missions.**

CRITERES	PREUVES
Les organes sont définis et adaptés.	Organigramme de l'institution
Les missions des organes sont clairement identifiées.	Document écrit sur missions des organes de l'institution

**Référence C.II.2. Les services communs contribuent à la mise en œuvre du plan de développement ou du projet d'établissement**

CRITERES	PREUVES
Les services communs présentent un rapport d'activités annuelles devant l'instance compétente.	Exemples de rapports d'activités annuelles des services communs
Les responsables des services communs participent aux instances de décision de l'institution.	- Règlement intérieur de l'institution - Liste de présence aux réunions

### C.III. PARTENARIATS

#### Référence C.III.1. L'institution a une stratégie en matière d'insertion professionnelle.

CRITERES	PREUVES
L'institution a un dispositif d'information sur le développement économique national, régional et international.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Politique documentaire de l'institution</li> <li>- Document de politique en matière d'insertion professionnelle</li> </ul>

#### Référence C.III.2. L'institution a une stratégie en matière de mobilité internationale.

CRITERES	PREUVES
L'institution est engagée dans des programmes internationaux.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de collaboration et de coopération internationale de l'institution</li> <li>- Exemples de conventions internationales</li> </ul>
L'institution a mis en place un dispositif d'aide à la mobilité des étudiants et des personnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de collaboration et de coopération internationale de l'institution</li> <li>- Document écrit sur la politique de mobilité des étudiants et des personnels</li> </ul>
L'institution a une politique d'accueil des enseignants-chercheurs et chercheurs étrangers.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'accueil des enseignants-chercheurs et chercheurs étrangers</li> <li>- Exemples de conventions</li> <li>- Nombre d'enseignants-chercheurs et chercheurs étrangers accueillis</li> </ul>

### C.IV. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

#### Référence C.IV.1 L'institution a une stratégie de gestion des emplois et des compétences.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'une situation de ses emplois.	Document écrit sur la situation des emplois dans l'institution
Les employés exercent les prérogatives officiellement rattachées aux postes qu'ils occupent.	Document écrit sur règlement intérieur de l'institution
L'institution a un plan de formation du personnel administratif et technique.	Document écrit sur la politique et plan de formation du personnel administratif et technique

**C.V. LA GESTION FINANCIERE**

**Référence C.V.1. L'institution a les moyens de mener sa stratégie financière.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un mécanisme de financement efficace.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique financière de l'institution</li> <li>- Document écrit sur les normes et procédures financières de l'institution</li> </ul>
L'institution dispose d'un service financier et comptable bien identifié.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique financière de l'institution</li> <li>- Organigramme de l'institution précisant la place du service financier et comptable</li> </ul>
L'institution est dotée d'une procédure de passation des commandes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique financière de l'institution</li> <li>- Document écrit sur les normes et procédures financières de l'Institution</li> </ul>
L'institution est dotée d'un système transparent de répartition interne des ressources financières.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique financière de l'institution</li> <li>- Document écrit sur les normes et procédures financières de l'institution</li> </ul>
L'institution a mis en place une politique d'amortissement.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'amortissement de l'institution</li> <li>- Document écrit sur les normes et procédures financières de l'institution</li> </ul>
L'institution établit parallèlement le compte financier et le bilan d'exécution.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique financière de l'institution</li> <li>- Document écrit sur les normes et procédures financières de l'institution</li> </ul>

**Référence C.IV.2 L'institution a une politique de contrôle budgétaire et de gestion.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a un dispositif de contrôle budgétaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique budgétaire de l'institution</li> <li>- Document écrit sur la politique d'audit budgétaire de l'institution</li> </ul>
L'institution a un dispositif de contrôle de gestion.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique budgétaire de l'institution</li> <li>- Document écrit sur la politique d'audit budgétaire et ou de gestion de l'institution</li> </ul>

**C.VI. LA GESTION DES SYSTEMES D'INFORMATION**

**Référence C.VI.1 L'institution développe une stratégie de systèmes d'information.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un schéma directeur informatique.	Schéma directeur informatique de l'institution
L'institution est visible en interne et à l'extérieur.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'information interne et externe de l'Institution</li> <li>- Site web institutionnel</li> </ul>

**Référence C.VI.2 L'institution dispose de systèmes d'information fonctionnels.**

CRITERES	PREUVES
Les systèmes d'information sont coordonnés.	Schéma directeur informatique de l'institution
Les systèmes d'information sont utilisés pour l'information stratégique.	Politique d'information interne et externe de l'institution

**C.VII. LA GESTION DES FONCTIONS LOGISTIQUES**

**Référence C.VII.1 L'institution dispose de fonctions logistiques adaptées à sa spécificité.**

CRITERES	PREUVES
L'institution s'est dotée d'un service technique capable d'assurer ses ambitions (mobilier, immobilier, roulant, voirie).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organigramme de l'institution précisant la place du service technique en rapport avec les équipements</li> <li>- Rapport sur l'état des services mobilier, immobilier, roulant, et de voirie</li> </ul>
L'institution gère efficacement son patrimoine mobilier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de gestion du patrimoine mobilier</li> <li>- Exemples de rapports annuels sur la gestion du patrimoine mobilier</li> </ul>
L'institution gère efficacement son patrimoine immobilier.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de gestion du patrimoine immobilier</li> <li>- Exemples de rapports annuels sur la gestion du patrimoine immobilier</li> </ul>

**Référence C.VII.3 L'institution gère efficacement ses locaux et ses espaces.**

CRITERES	PREUVES
L'institution gère de manière transparente les locaux et les espaces.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de gestion des locaux et des espaces</li> <li>- Exemples de rapports annuels sur la gestion des locaux et des espaces</li> </ul>
Les enseignants-chercheurs et les chercheurs de l'institution disposent d'un espace individuel adapté à la conception et à la réflexion.	Document écrit sur la politique de gestion des locaux et des espaces individuels

## D . LA VIE A L'UNIVERSITE/ECOLE/INSTITUT

### D.I. L'ACCUEIL ET LA PRISE EN CHARGE DES ETUDIANTS ET DES PERSONNELS

#### Référence D.I.1. L'institution met en place un dispositif d'accueil et d'orientation des étudiants.

CRITERES	PREUVES
L'institution accueille de façon spécifique ses étudiants.	Document écrit sur la politique d'accueil de étudiants
L'institution a mis en place un système d'orientation destiné aux étudiants.	Document écrit sur la politique d'orientation et de suivi des étudiants

#### Référence D.I.2. L'institution met en place des dispositifs d'information des étudiants et des personnels.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'espaces (physiques et/ou virtuels) dédiés aux informations destinées aux étudiants.	Document écrit sur la politique d'information des étudiants
L'institution dispose d'un système de communication interne pour les étudiants et les personnels.	Document écrit sur la politique d'information des étudiants et des personnels

### D.II. LES ACTIVITES CULTURELLES, ARTISTIQUES ET SPORTIVES

#### Référence D.II.1. L'institution accompagne la création et le fonctionnement des structures et associations culturelles, artistiques et sportives.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose de textes encadrant la création des structures et associations culturelles et sportives.	Document écrit sur la politique de création des structures et associations culturelles et sportives
L'institution dispose de fonds pour soutenir les structures et les associations culturelles et sportives.	Document écrit sur la politique financière des structures et associations culturelles et sportives

### D.III. LES CONDITIONS DE VIE FAVORISENT L'EPANOUISSEMENT INTELLECTUEL ET PSYCHOSOCIAL DE TOUS LES ACTEURS

#### Référence D.III.1. L'institution offre un cadre de vie approprié à tous les acteurs.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'espaces bâtis et aménagés destinés à la communauté.	Plan de masse de l'institution en rapport avec les activités communautaires
L'institution a un dispositif en faveur du développement intégral des personnes.	Document écrit sur le dispositif en faveur du développement intégral des personnes

**Référence D.III.2. L'institution gère de façon adéquate les questions de santé de ses acteurs et gère de façon efficiente les questions de santé et sécurité au travail.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'une structure adaptée pour faire face aux besoins de santé sur un campus universitaire.	- Document écrit sur la politique de prévention ou de prise en charge des problèmes de santé - Politique de promotion de la santé
L'institution dispose d'un service de gestion de la santé et de la sécurité au travail.	- Organigramme de l'institution - Document écrit sur la politique de prévention ou de prise en charge des problèmes de santé - Politique de promotion de la santé

**D.IV. RESPONSABILITE SOCIETALE (ETHIQUE, CITOYENNETE, EGALITE DES CHANCES, DEVELOPPEMENT DURABLE, PROMOTION DE LA PAIX...)**

**Référence D.IV.1. L'institution s'implique et encourage les activités citoyennes, les échanges et les débats.**

CRITERES	PREUVES
L'institution suscite des activités citoyennes (campus propre, levée de fonds, planting, etc.).	Document écrit sur rapports annuels d'activités citoyennes
L'institution stimule et soutient l'organisation des débats sociétaux.	Document écrit sur rapports annuels des activités sociétales de l'institution

**Référence D.IV.2. L'institution est attachée au principe de l'égalité des chances.**

CRITERES	PREUVES
L'institution met en œuvre des dispositifs pour garantir un traitement équitable des étudiants, par les enseignants et l'administration.	Document écrit sur la politique d'équité dans l'institution
L'institution favorise un accès à l'outil informatique.	Document écrit sur la politique d'équité d'accès à l'outil informatique dans l'institution

**Référence D.IV.3. L'institution veille au respect des principes et règles d'éthique et de déontologie.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose de chartes pour les différents types d'acteurs.	Exemples de chartes pour les différents types d'acteurs de l'institution

**REFERENTIEL  
POUR L'EVALUATION DES OFFRES DE FORMATION  
DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR DANS LES ETATS MEMBRES DU CAMES**

## A - LES OFFRES DE FORMATION

### A.1. FONDEMENT/JUSTIFICATION DE L'OFFRE DE FORMATION

#### Référence A.1.1 L'offre de formation répond à une demande de formation.

CRITERES	PREUVES
Le bassin d'emplois est délimité.	Document écrit sur le fondement et la justification de l'offre de formation
Le niveau de saturation de la zone retenue en matière d'emplois possibles est estimé.	Document écrit sur le fondement et la justification de l'offre de formation
La création de nouveaux métiers est en perspective.	Document écrit sur le fondement et la justification de l'offre de formation

#### Référence A.1.2 Des liens sont établis avec les opérateurs économiques de la zone

CRITERES	PREUVES
Un plan de prospection auprès des opérateurs économiques a été élaboré et réalisé.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur le fondement et la justification de l'offre de formation</li> <li>- Exemples de plan de prospection auprès des opérateurs économiques</li> </ul>
Les attentes des opérateurs économiques de la zone sont identifiées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur le fondement et la justification de l'offre de formation</li> <li>- Exemples de plan de prospection auprès des opérateurs économiques</li> </ul>
Les opérateurs économiques sont impliqués dans la conception de l'offre de formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'implication des opérateurs économiques dans la conception de l'offre de formation</li> <li>- Document écrit sur le fondement et la justification de l'offre de formation</li> <li>- Comptes rendus de réunion</li> </ul>
Un cadre de coopération avec les opérateurs économiques a été adopté.	Exemples de cadre de coopération avec les opérateurs économiques

### A.2. DEFINITION ET ARCHITECTURE DE L'OFFRE DE FORMATION

#### Référence A.2.1 L'offre de formation est adaptée aux spécificités de l'environnement local, scientifique et socioprofessionnel et tient compte du contexte national et international.

CRITERES	PREUVES
L'offre de formation est adaptée aux spécificités locales et est conforme au choix stratégique national et international.	Document écrit sur fondement / justification de l'offre de formation
L'offre de formation est approuvée selon la procédure en vigueur dans l'institution.	Document écrit sur le rapport d'approbation de l'offre selon la procédure de l'institution



**Référence A.2.2 L'offre de formation est pertinente et en cohérence avec le projet de l'institution et ses ressources.**

CRITERES	PREUVES
La conformité de l'offre de formation avec le plan de développement institutionnel est établie.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur le plan architectural de l'offre</li> <li>- Document écrit sur le plan de développement de l'institution</li> </ul>
La formation a une double dimension professionnelle et académique.	Document écrit sur le plan architectural de l'offre
La formation conduit à l'obtention d'un diplôme reconnu au plan national, voire international.	Document écrit d'approbation nationale et éventuellement international de l'offre
La formation s'inscrit dans l'architecture LMD.	Document écrit sur le plan architectural de l'offre par rapport au LMD
Les domaines disciplinaires concernés sont définis et organisés par niveau en fonction de la semestrialisation.	Document écrit sur le plan architectural de l'offre
Les conditions d'admission des apprenants sont définies, communiquées et accessibles à toutes les parties prenantes (niveau, effectifs...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'accueil, et de recrutement des apprenants</li> <li>- Document écrit sur la politique de communication interne et externe</li> </ul>
Des passerelles vers d'autres formations (pour une réorientation ou une poursuite d'études) sont prévues.	Document écrit sur la politique de suivi et de soutien des apprenants

**Référence A.2.3 L'offre de formation comporte une ouverture pluridisciplinaire.**

CRITERES	PREUVES
Les disciplines non spécifiques ont été identifiées et prises en compte.	Document écrit sur le plan architectural de l'offre

**Référence A.3.1 L'organisation pédagogique est clairement définie et conforme aux exigences du LMD**

CRITERES	PREUVES
Des équipes pédagogiques fonctionnelles et compétentes sont mises en place.	Document écrit sur l'organisation pédagogique de l'offre de formation
Les enseignements sont structurés conformément aux exigences du système LMD.	Document écrit sur l'organisation pédagogique de l'offre de formation par rapport au LMD
Les objectifs de la formation sont présentés en termes de savoir, savoir-faire, savoir être.	Document écrit sur les objectifs de formation
L'importance et la place des stages dans la formation ont été spécifiées, de même que les modalités de mise en stage et en apprentissage.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur les objectifs et modalités des stages</li> <li>- Nombre de conventions de stage</li> </ul>
Des modules de formation à la recherche sont intégrés dans l'offre de formation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur les modules de formation à la recherche</li> <li>- Nombre de modules de formation à la recherche intégrés dans l'offre de formation</li> </ul>

**Référence A.3.2 Les Unités d'Enseignement sont définies conformément aux normes du CAMES.**

CRITERES	PREUVES
Les valeurs des différentes unités d'enseignement sont définies (U.E. majeures, mineures, optionnelles).	Document écrit sur l'architecture du programme de l'offre de formation précisant les valeurs des différentes unités d'enseignement
Les volumes horaires de chaque U.E. sont déterminés.	Document écrit sur les volumes horaires de l'offre de formation

**Référence A.3.3 L'encadrement pédagogique est adéquat**

CRITERES	PREUVES
La formation est encadrée et dispensée par des enseignants qualifiés et compétents.	Document écrit sur la liste des enseignants, qualifications, grades, responsabilités dans l'offre de formation
Les supports pédagogiques et la documentation sont disponibles et fonctionnels.	Listes de ressources documentaires et pédagogiques disponibles pour l'offre de formation
Un soutien pédagogique est assuré aux apprenants.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de suivi et de soutien aux apprenants</li> <li>- Liste des étudiants ayant bénéficié d'un soutien pédagogique</li> </ul>

**Référence A.3.4 Les modalités d'évaluation des apprenants sont clairement définies et respectées.**

CRITERES	PREUVES
Les différents types d'évaluation à mettre en œuvre dans le cadre de l'offre de formation sont précisés et communiqués à toutes les parties prenantes (enseignants, plateforme, guide de l'étudiant...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages</li> <li>- Document écrit sur la politique de communication interne et externe</li> </ul>
Les critères de notation sont précisés, diffusés et systématiquement respectés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages</li> <li>- Document écrit sur la politique de communication interne et externe</li> </ul>
Le mode d'évaluation et les modalités de délivrance des diplômes sont arrêtés et diffusés à toutes les parties prenantes et sur le portail web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages</li> <li>- Document écrit sur la politique de communication interne et externe</li> <li>- Analyse du contenu du site</li> </ul>
Les connaissances et les compétences acquises sont périodiquement évaluées.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages</li> <li>- Document écrit sur la politique de communication interne et externe</li> </ul>

**Référence A.3.5 Les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière.**

CRITERES	PREUVES
Les objectifs de cette évaluation sont définis.	Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages
Les programmes de formation sont régulièrement et périodiquement évalués.	Document écrit sur la politique d'évaluation des programmes de formation
Les progrès et réussites des apprenants sont régulièrement analysés en cohérence avec les enseignements.	Document écrit sur les rapports d'évaluation de la politique d'évaluation des apprentissages
Les curricula sont périodiquement révisés.	Document écrit sur la politique d'évaluation et de révision des curricula
Les employeurs sont régulièrement consultés.	Document écrit sur la politique de collaboration avec les employeurs
Les responsables des questions de docimologie sont désignés.	Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages

**Référence A.3.6 Les enseignements sont évalués par les étudiants.**

CRITERES	PREUVES
Les objectifs de cette évaluation sont définis.	Document écrit sur la politique d'évaluation des enseignements
Un répertoire des critères à prendre en compte dans l'évaluation est élaboré.	Document écrit sur la politique d'évaluation des enseignements
Les objectifs, les critères et les modalités de l'évaluation des enseignements sont clairement définis.	Document écrit sur la politique d'évaluation des enseignements (y compris la qualité des objectifs, des critères et de la méthodologie)
L'évaluation des enseignements par les étudiants est effectivement réalisée.	Document écrit sur la politique d'évaluation des enseignements par les étudiants
Des informations sont périodiquement collectées auprès des anciens diplômés.	Politique d'évaluation des enseignements auprès des anciens diplômés
Les résultats des évaluations sont pris en compte par les enseignants.	Document écrit sur la politique d'évaluation des enseignements et des apprentissages

**A.4- INSCRIPTION DE L'OFFRE DE FORMATION DANS UN CADRE NATIONAL, REGIONAL ET INTERNATIONAL**

**Référence A.4.1 L'institution participe à des réseaux nationaux, régionaux et internationaux ayant trait à la formation.**

CRITERES	PREUVES
Les réseaux nationaux, régionaux et internationaux ayant pour objet l'offre de formation sont connus et opérationnels.	Document écrit sur les rapports annuels d'activité dans le cadre des réseaux nationaux, régionaux, internationaux ayant trait à la formation
Le (ou les) réseau (x) le (les) plus opérationnel(s) et avantageux est (sont) sélectionné(s).	Document écrit sur les rapports annuels d'activité dans le cadre des réseaux nationaux, régionaux, internationaux ayant trait à la formation
Les dispositifs nationaux, régionaux et/ou internationaux d'information efficaces et d'orientation sont mis en place.	Document écrit sur la politique d'information et d'orientation mise en place sur les dispositifs nationaux, régionaux, et ou internationaux

**Référence A.4.2 L'offre de formation s'inscrit dans un cadre national et international.**

CRITERES	PREUVES
Un programme d'information et de sensibilisation des parties prenantes est disponible et exécuté au niveau national et international.	Document écrit sur la politique d'information et de communication nationale et internationale en direction des parties prenantes de l'offre de formation
Des apprenants de tous les niveaux sont inscrits (au niveau national, puis international).	Document écrit sur la provenance des apprenants (nationale / internationale)

**Référence A.4.3 L'institution développe des partenariats et passe des conventions avec des établissements au plan national, régional et international.**

CRITERES	PREUVES
Un poste permanent pour les relations extérieures existe et est fonctionnel.	- Document écrit sur l'organigramme de l'institution - Document écrit sur la politique de partenariat et exemple de rapport annuel
Les partenaires sont sélectionnés.	Document écrit sur la politique de partenariat
Des conventions inter-établissements sont signées et mises en œuvre.	- Document écrit sur des exemples de rapports d'activités de partenariat
Des échanges d'apprenants sont effectués.	- Document écrit sur la politique de partenariat - Document écrit sur des exemples de rapports de partenariat au niveau des échanges d'apprenants
Des échanges d'enseignants sont effectués.	- Document écrit sur la politique de partenariat - Document écrit sur des exemples de rapports de partenariat au niveau des échanges d'enseignants

## B - LES OFFRES DE FORMATION OUVERTE A DISTANCE ET DE FORMATION A DISTANCE (FOAD/FAD)

### B.1- FONDEMENT / JUSTIFICATION DE L'OFFRE DE FORMATION

#### Référence B.1.1 L'offre de FOAD/FAD dispose d'un environnement propice aux TICE (infothèque, salles de connexion, bibliothèque virtuelle).

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un campus numérique ou d'un centre de ressources technologique et pédagogique impliqué dans l'offre de FOAD/FAD.	Document écrit sur la description du campus numérique ou du centre de ressources technologique et pédagogique impliqué dans l'offre de FOAD/FAD

#### Référence B.1.2 L'offre de FOAD/FAD repose sur des ressources humaines compétentes pour la gestion de ce type de formation.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'une cellule de spécialistes compétents en FOAD/FAD pour la conduite de l'offre.	Document écrit sur la liste, qualifications, responsabilités, des ressources humaines impliquées dans la FOAD/FAD pour la conduite de l'offre

#### Référence B.2.1 L'offre de FOAD/FAD est en cohérence avec le projet de l'institution et avec ses ressources.

CRITERES	PREUVES
La procédure d'inscription est adaptée à l'environnement et disponible sur le portail.	Document écrit sur la description de la procédure d'inscription, d'accueil, de recrutement, d'information et de communication
Les dossiers d'inscription définitive (administrative et pédagogique) sont disponibles pour les candidats présélectionnés.	Document écrit sur des Exemples de dossiers d'inscription, de recrutement des candidats présélectionnés
Les coûts des FOAD/FAD sont diffusés sur la plateforme.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plateforme de diffusion des coûts des FOAD/FAD</li> <li>- Document écrit sur la politique de communication</li> </ul>

### B.3 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE

#### Référence B.3.1 L'organisation pédagogique est adaptée à la FOAD/FAD.

CRITERES	PREUVES
Des équipes pédagogiques fonctionnelles et compétentes en FOAD/FAD sont mises en place.	Document écrit sur la liste, qualifications, responsabilités, des ressources humaines impliquées dans la FOAD/FAD
Une infothèque est développée pour l'organisation pédagogique.	Document écrit sur la description de l'infothèque
Les renseignements utiles et le calendrier des offres FOAD/FAD sont diffusés sur la plateforme.	Document écrit sur la description de la plateforme contenant les renseignements utiles et des calendriers des offres FOAD / FAD
Un système de tutorat est mis en place.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la description de la méthode de suivi et de soutien des apprenants</li> <li>- Nombre d'enseignants participant au tutorat</li> </ul>

**Référence B.3.2 Toutes les informations concernant le contenu et les modalités de l'offre de formation sont accessibles sur la plateforme.**

CRITERES	PREUVES
Les UE et le nombre de CECT constituant chacune d'elle sont définis et accessibles sur la plateforme.	- Document écrit sur la constitution des Unités d'enseignement, des Crédits transférables - Document écrit sur Informations accessibles sur la plateforme
Les cours sont disponibles en ligne.	Document écrit sur la disponibilité des cours en ligne
Les T.P. sont organisés en présentiel et/ou en ligne.	Document écrit sur l'organisation des T.P. en présentiel et/ou en ligne
Les T.P.A. (Travaux pratiques assistés) sont organisés avec les tuteurs.	Document écrit sur l'organisation des Travaux pratiques assistés

**Référence B.3.3 Les conditions et les modalités de l'évaluation des étudiants sont clairement définies ; elles sont adaptées à ce type de formation.**

CRITERES	PREUVES
Les différents types d'évaluation mis en œuvre pour la formation sont précisés sur la plateforme.	Document publié sur la plateforme sur les différents types d'évaluation
La périodicité des évaluations est déterminée.	Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages
Les conditions de déroulement des examens sont indiquées sur le portail et connues de toutes les parties prenantes.	Document écrit dans le portail sur la politique d'évaluation des apprentissages
Les évaluations sont organisées sur le site du campus.	Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages sur le site du campus
La sécurisation des copies d'évaluation est assurée.	Document écrit sur la politique d'évaluation des apprentissages, sur l'assurance de la sécurisation des copies d'évaluation
La remise des diplômes aux apprenants est organisée.	Document écrit sur l'organisation de la remise du diplôme

**B.4 - INSCRIPTION DE L'OFFRE DE LA FORMATION DANS UN CADRE NATIONAL, REGIONAL ET INTERNATIONAL**

**Référence B.4.1 L'institution est en lien avec des réseaux nationaux, régionaux et internationaux ayant trait à la formation.**

CRITERES	PREUVES
Des réseaux opérationnels sont identifiés et accessibles sur la plateforme.	Accessibilité des réseaux opérationnels sur la plateforme

**Référence B.4.2 L'offre de FOAD/FAD s'inscrit dans un cadre national et international.**

CRITERES	PREUVES
Un programme d'information, de sensibilisation des parties prenantes est disponible sur la plateforme, accessible et exécuté.	Accessibilité du programme d'information, de sensibilisation des parties prenantes sur la plateforme
Les apprenants sont identifiés et inscrits directement sur la plateforme au niveau national, régional et international.	Accessibilité de l'inscription et de l'identification des apprenants nationaux, régionaux et internationaux sur la plateforme

**Référence B.4.3 Des bourses de mobilité régionale et internationale sont proposées aux étudiants et aux enseignants.**

CRITERES	PREUVES
L'offre de FOAD/FAD propose des bourses de mobilité interinstitutionnelle, au niveau régional et international, aux étudiants et aux enseignants.	Document écrit sur les possibilités de bourses de mobilité inter institutionnelles ou au niveau régional ou encore au niveau international pour étudiants et enseignants

**C – LES OFFRES DE FORMATION CONTINUE**

**C.1 - FONDEMENT/JUSTIFICATION DE L'OFFRE DE FORMATION**

**Référence C.1.1 L'offre de formation continue répond à une demande.**

CRITERES	PREUVES
Le bassin d'emplois est prospecté.	Fondements/Justifications de l'offre de formation continue

**C. 2 - ORGANISATION DE L'OFFRE EN FORMATION CONTINUE**

**Référence C.2.1 Les modalités de la formation sont clairement définies et accessibles, et elles sont respectées.**

CRITERES	PREUVES
Les conditions d'admission et de poursuite d'études par les apprenants sont définies et accessibles à toutes les parties prenantes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique d'admission et de poursuite d'études par les apprenants</li> <li>- Document écrit sur l'accessibilité de ces conditions aux parties prenantes</li> </ul>
Le programme des cours de formation continue est disponible, flexible et accessible à toutes les parties prenantes (et sur le portail).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur le programme des cours de formation continue</li> <li>- Document publié sur le portail sur l'accessibilité de ce programme aux parties prenantes</li> </ul>
Les conditions d'admission et de poursuite d'études par les apprenants sont respectées.	Rapports d'évaluation de la politique d'admission et de poursuite d'études par les apprenants

**REFERENTIEL POUR L'EVALUATION  
DES PROGRAMMES DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE  
DANS LES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE  
RECHERCHE DANS LES ETATS MEMBRES DU CAMES**

## A. L'ORGANISATION ET LA GESTION DE LA RECHERCHE

### A.I. DISPOSITIF ET INSTRUMENTS DE LA RECHERCHE

#### Référence A.I.1 L'institution dispose d'organes externes indépendants, d'organes internes et de documents lui permettant d'orienter sa recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'organes externes identifiés de façon transparente.	Procès-verbal de réunion de mise en place des organes externes de l'institution
L'organe externe accompagne l'institution dans sa définition et dans ses orientations scientifiques.	Document écrit sur la politique scientifique de l'institution
L'institution dispose d'organes internes de publication et de pilotage de la recherche.	Procès-verbal de réunion de mise en place des organes internes de l'institution
L'organe interne accompagne l'institution dans le suivi et l'amélioration de ses programmes de recherche.	Exemplaires de procès-verbaux de réunion des organes internes des programmes de recherche de l'institution
L'institution dispose de services dédiés à la recherche.	Document écrit sur l'organigramme de l'institution
L'institution dispose d'un manuel qualité décrivant les processus et procédures générales de la recherche. Le rôle des différents intervenants y est décrit.	Manuel qualité décrivant les processus et procédures générales de la recherche ainsi que le rôle des différents intervenants
L'institution s'assure de la diffusion et de l'utilisation dudit manuel.	Politique de diffusion du manuel qualité de l'institution

#### Référence A.I.2 L'institution dispose d'instruments lui permettant de mettre en œuvre sa recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un organigramme actualisé des unités de recherche et spécifie leur évolution sur les cinq dernières années (rapprochements, fusions, restructurations, regroupement par pôles).	Document écrit sur l'organigramme actualisé de l'institution et son évolution sur 5 ans
Les laboratoires, centres, instituts, pôles de recherche sont clairement identifiés.	Document écrit sur l'organigramme et les infrastructures de l'institution
L'institution dispose de documents lui permettant de conduire ses activités de recherche (plan stratégique de recherche, fiches programmes et projets, cartographies de thématiques).	Document écrit sur le plan stratégique de recherche, les fiches programmes et les projets, les cartographies de thématiques de recherche
L'institution dispose de plateformes lui permettant de valider les protocoles de recherche élaborés.	Existence de plateformes permettant de valider les protocoles de recherche de l'institution
L'institution dispose de procédures de soumission des protocoles de recherche élaborés.	Document écrit sur les normes et procédures d'élaboration et de soumission des protocoles de recherche
L'institution dispose de documents lui permettant de coordonner ses activités de recherche (tableaux de bord pour le pilotage de la recherche, rapports scientifiques et modalités de construction ...).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normes et procédures de coordination des activités de recherche</li> <li>- Exemples de tableaux de bord pour le pilotage de la recherche</li> <li>- Exemples de Rapports de recherche</li> </ul>



**A.II. MISE EN ŒUVRE DE LA RECHERCHE**

**Référence A.II.1 La gouvernance, les stratégies et la vie des laboratoires permettent de mettre en œuvre la recherche.**

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose de laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche ayant une politique d'incitation aux échanges en leur sein.	Document écrit sur la politique d'incitation aux échanges dans l'institution
L'institution dispose de laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche ayant une politique d'émergence de structures transversales ou de jeunes équipes.	Document écrit sur la politique d'émergence de structure transversales ou de jeunes équipes
L'institution dispose de documents lui permettant de conduire ses activités de recherche : plan stratégique recherche, fiches programmes et projets, cartographies de thématiques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur le plan stratégique de recherche</li> <li>- Programmes de recherche</li> <li>- Cartographies des thèmes de recherche</li> </ul>

**Référence A.II.2 Les projets de recherche sont de bonne qualité et permettent d'atteindre les objectifs visés.**

CRITERES	PREUVES
Les projets mis en œuvre dans les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche sont pertinents et cohérents par rapport aux moyens.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur les fondements et Justification des projets de recherche</li> <li>- Exemples de projets de recherche mis en œuvre</li> </ul>
Les projets mis en œuvre dans les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche sont réalisables et des axes de recherches y sont définis.	Document écrit sur la définition des axes de recherche Exemples de projets de recherche mis en œuvre
Le potentiel humain au sein des laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche est solide.	Liste, qualification et responsabilités des ressources humaines
Il existe un renouvellement des thèmes de recherche et une incitation à l'émergence de sujets innovants.	Document écrit sur la politique d'incitation à l'innovation
Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche font la preuve de l'évolution de l'organisation.	Document écrit sur l'évolution organisationnelle de l'institution
Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche disposent de moyens pour la recherche.	Document écrit sur les moyens de recherche de l'institution
Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche ont une politique prévisionnelle de recrutement.	Document écrit sur la politique prévisionnelle de recrutement des ressources humaines
Les laboratoires, centres, instituts ou pôles de recherche appartiennent à des réseaux et ont des partenaires.	Document écrit sur les réseaux et partenaires de l'institution

### A.III. EVOLUTION ET PARTAGE DE CONNAISSANCES

#### Référence A.III.1 L'institution encourage l'évolution, le dynamisme et la créativité de la recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution est organisée de manière à favoriser le débat scientifique et la synergie entre les différents domaines.	Document écrit sur les rapports d'activités annuelles de l'institution et particulièrement exemples de procès-verbaux des débats scientifiques
L'institution mène une réflexion sur l'évolution et la recomposition possible des équipes.	Document écrit sur la réflexion sur l'évolution et la recomposition des équipes de l'institution
L'institution favorise l'émergence d'équipes et de projets nouveaux et assure leur accompagnement.	Document écrit sur la politique de motivation de la créativité de l'institution
L'institution veille à la mise en place de structures fédératives de recherche.	Document écrit sur la politique fédérative de recherche de l'institution

#### Référence A.III.2 L'institution assure une veille scientifique.

CRITERES	PREUVES
L'institution connaît la totalité des projets et travaux de ses équipes de recherche.	Tableaux de bord des projets de recherche dans l'institution
L'institution maintient une veille scientifique pour accéder à l'information et la diffuser (appels d'offres, publications, thèses, mémoires...).	Document écrit sur la politique de veille scientifique de l'institution pour les appels d'offre et les publications
L'institution mène une politique documentaire qui tient compte de ses priorités de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique documentaire de l'institution</li> <li>- Document écrit sur les priorités de recherche</li> </ul>
L'institution dispose d'une base de données des publications et des divers travaux.	Document écrit sur la base de données des publications et divers travaux de l'institution

#### Référence A.III.3 L'institution entretient des collaborations et des partenariats en matière de recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution a la capacité de susciter des interfaces entre différentes structures et institutions.	Document écrit sur la politique de collaboration et de partenariat de l'institution
L'institution mène une politique de soutien à l'organisation de séminaires et de colloques labellisés.	Document écrit sur la politique de soutien à l'organisation de séminaires et de colloques labellisés

**B. LES RESSOURCES HUMAINES**

**B.I. GESTION DES CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS**

**Référence B.I.1 L'institution connaît ses ressources humaines en matière de recherche**

CRITERES	PREUVES
L'institution connaît les qualifications et les travaux, en matière de recherche, de ses enseignants-chercheurs et de ses chercheurs.	Liste des ressources humaines, qualification, responsabilités et leurs travaux
L'institution dispose d'un nombre suffisant d'enseignants-chercheurs et de chercheurs de différents grades.	Liste des ressources humaines, qualification, grades, responsabilités
Les commissions de spécialistes et le conseil d'administration tiennent compte des stratégies scientifiques de l'institution lors du recrutement des enseignants-chercheurs.	Document écrit sur la politique de recrutement des ressources humaines
L'institution connaît la provenance des enseignants-chercheurs et le pourcentage de temps qu'ils consacrent à la recherche.	Liste des ressources humaines, provenance, qualification, responsabilités

**Référence B.I.2 L'institution assure la promotion des chercheurs.**

CRITERES	PREUVES
L'institution offre l'accès à un service de conseil en plans de carrière.	Document écrit sur la politique de promotion et plan de carrières des ressources humaines de l'institution
L'institution dispose de procédures de promotion des chercheurs.	Document écrit sur la politique de promotion et plan de carrières des ressources humaines de l'institution
L'institution connaît l'ensemble des chercheurs promus.	- Document écrit sur le plan de carrière des ressources humaines - Répertoire actualisé des chercheurs et enseignants-chercheurs
L'institution assure la mobilité des enseignants-chercheurs.	Document écrit sur la politique de mobilité des ressources humaines

**B.II. FORMATION DES CHERCHEURS ET RELEVÉ**

**Référence B.II.1 L'institution forme des chercheurs et réalise leur insertion.**

CRITERES	PREUVES
L'institution forme des chercheurs au sein des écoles doctorales.	Document écrit sur les rapports entre l'institution de recherche et les écoles doctorales
L'institution recrute de nouveaux chercheurs et enseignants-chercheurs en fonction de ses priorités de recherche.	- Document écrit sur la politique de recrutement des ressources humaines - Document écrit sur les priorités de l'institution

**Référence B.II.2 L'institution encourage et organise la formation continue des chercheurs.**

CRITERES	PREUVES
L'institution fait en sorte que le personnel scientifique ait accès à la formation continue et au perfectionnement scientifique et didactique.	Document écrit sur la politique de formation continue des ressources humaines
L'institution encourage la participation des chercheurs à une formation continue ou à un perfectionnement.	Document écrit sur la politique de formation continue des ressources humaines

**Référence B.II.3 L'institution prépare la relève.**

CRITERES	PREUVES
L'institution conduit une politique durable de la relève.	Document écrit sur la politique de relève des ressources humaines
L'institution a une politique à long terme de promotion de la relève scientifique et se donne les moyens de la mettre en pratique.	- Document écrit sur la politique de relève des ressources humaines - Rapports écrits sur l'évaluation de la politique de relève des ressources humaines
L'institution dispose d'un système de mesure de l'efficacité de sa politique de promotion de la relève scientifique.	Document écrit sur le référentiel d'évaluation de la politique de relève des ressources humaines

**C- LES ACTIVITES DE RECHERCHE**

**C.I ETHIQUE DE LA RECHERCHE**

**Référence C.I.1 L'institution veille au respect de l'éthique.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a un comité d'éthique.	- Document écrit sur l'organigramme de l'institution - Description du comité d'éthique
Le respect de l'éthique s'applique à l'ensemble des enseignants-chercheurs et chercheurs d'un établissement, toutes disciplines confondues.	Document écrit sur les normes et procédures du comité d'éthique
L'analyse de l'éthique tient compte des spécificités des disciplines scientifiques.	Document écrit sur les normes et procédures du comité d'éthique
Tous les projets de recherche qui requièrent la participation d'individus sont soumis à l'évaluation d'un comité d'éthique.	- Document écrit sur les normes et procédures du comité d'éthique - Rapports annuels du comité d'éthique
Tous les projets de recherche qui requièrent l'utilisation de données concernant des individus et n'appartenant pas au domaine public sont soumis à l'évaluation d'un comité d'éthique.	- Document écrit sur les normes et procédures du comité d'éthique - Rapports annuels du comité d'éthique
Les principes éthiques s'appliquent aux approches et méthodes de la recherche (objets, lieux, méthode, impacts et utilisation des résultats).	Document écrit sur les normes et procédures du comité d'éthique

**Référence C.I.2 L'institution applique des principes éthiques directeurs.**

CRITERES	PREUVES
Les travaux de recherche satisfont au principe du respect des personnes vulnérables.	Rapports écrits sur le suivi et l'évaluation du respect des recommandations du comité d'éthique par les chercheurs
Les travaux de recherche respectent la confidentialité des données recueillies.	Rapports écrits sur le suivi et l'évaluation du respect des recommandations du comité d'éthique par les chercheurs
Les participants à la recherche consentent de façon libre et éclairée à participer à un projet de recherche.	Rapports écrits sur le suivi et l'évaluation du respect des recommandations du comité d'éthique par les chercheurs
Les travaux de recherche respectent la justice et le principe d'intégration (non-exclusion et de non-discrimination).	Rapports écrits sur le suivi et l'évaluation du respect des recommandations du comité d'éthique par les chercheurs
Les travaux de recherche respectent l'intégrité physique des participants.	Rapports écrits sur le suivi et l'évaluation du respect des recommandations du comité d'éthique par les chercheurs

**C.II - DEVELOPPEMENT DE THEMATIQUES**

**Référence C.II.1 L'institution définit des axes de recherche.**

CRITERES	PREUVES
Le choix des axes de recherche est opéré à partir des perceptions et des initiatives des chercheurs eux-mêmes dans le respect des orientations stratégiques de l'institution.	Document écrit sur la politique de choix des axes de recherche
Les axes de recherche prioritaires sont identifiés et font l'objet d'un financement équilibré.	Document écrit la politique de choix des axes de recherche et leur financement
Les axes de recherche couvrent tous les champs disciplinaires de l'institution de recherche.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur la politique de choix des axes de recherche</li> <li>- Document écrit sur les champs disciplinaires de l'institution de recherche</li> </ul>

**Référence C.II.2 L'institution organise efficacement son potentiel de recherche.**

CRITERES	PREUVES
Tous les champs disciplinaires sont couverts par la recherche dans une institution (pluridisciplinarité des thèmes de recherche).	Document écrit sur les champs disciplinaires de recherche dans l'institution
Les principales forces de l'établissement sont déclinées par secteur disciplinaire et positionnées dans le contexte national et régional.	Document écrit sur les principales forces de l'établissement par discipline
Les thématiques de recherche sont articulées avec le potentiel des partenaires académiques de l'établissement.	Document écrit sur les rapports entre les thèmes de recherche et les partenaires académiques
Il existe une cartographie des thématiques et des compétences, explicitant en particulier les orientations des différentes activités de recherche (fondamentale, finalisées).	Document écrit sur la cartographie des thématiques et des compétences, explicitant les orientations des différentes activités de recherche
Les actions interdisciplinaires et transversales sont développées.	Document écrit sur la politique de développement des actions interdisciplinaires et transversales
Les équipements lourds de recherche, les plateaux techniques, les plateformes-formes et les moyens de calcul sont mutualisés.	Document écrit sur la politique de mutualisation des moyens

## D -L'ÉVALUATION DE LA RECHERCHE

### D.I - EVALUATION DE LA POLITIQUE DE RECHERCHE

#### Référence D.I.1 L'établissement connaît ses forces et ses faiblesses en matière de recherche.

CRITERES	PREUVES
Le Conseil scientifique procède à ses propres évaluations.	Rapports d'évaluation internes écrits du Conseil scientifique
Le Conseil scientifique a recours à des expertises externes spécifiques.	Rapports d'évaluation externes écrits du Conseil scientifique
L'établissement connaît la totalité des projets et travaux de ses équipes de recherche.	Tableaux de bords des projets de recherche et des équipes de recherche

#### Référence D.I.2 L'institution évalue sa recherche de façon pertinente

CRITERES	PREUVES
Pour évaluer la recherche, l'institution prend en compte des aspects quantitatifs et qualitatifs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports annuels des programmes de recherche</li> <li>- Rapports d'évaluation des programmes de recherche de l'institution</li> </ul>
L'institution évalue la pertinence du choix des champs prioritaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports annuels des programmes de recherche</li> <li>- Rapports d'évaluation des programmes de recherche de l'institution</li> </ul>
L'institution évalue l'adéquation entre les ressources mis à la disposition de la recherche et les objectifs fixés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports annuels des programmes de recherche</li> <li>- Rapports d'évaluation des programmes de recherche de l'institution</li> </ul>
L'institution analyse l'intérêt pour le pays du volume de ressources affectées à la recherche dans les champs disciplinaires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports annuels des programmes de recherche</li> <li>- Rapports d'évaluation des programmes de recherche de l'institution</li> </ul>
L'institution évalue la recherche en tenant compte de la spécificité des disciplines et utilise des critères différents selon l'objet de la recherche et les objectifs poursuivis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports annuels des programmes de recherche</li> <li>- Rapports d'évaluation des programmes de recherche de l'institution</li> </ul>
L'institution couple l'évaluation des enseignants-chercheurs à celle des laboratoires.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapports annuels des programmes de recherche</li> <li>- Rapports d'évaluation des programmes de recherche de l'institution</li> <li>- Rapports d'évaluation des enseignants chercheurs</li> </ul>

#### Référence D.I.3 L'institution évalue régulièrement sa politique de recherche.

Les objectifs de recherche sont pertinents par rapport au contexte (enjeux aux problèmes ou aux besoins constatés).	Exemples de protocoles de recherche
La stratégie et les méthodes de recherche (les moyens, activités) ainsi que les résultats attendus permettent d'atteindre les objectifs visés (cohérence interne) et sont adaptées au contexte du projet (cohérence externe).	Exemples de protocoles de recherche
Les moyens mobilisés pour la recherche sont optimisés.	Exemples de rapports de recherche
Les réalisations effectives correspondent aux objectifs initiaux du projet de recherche.	Exemples de rapports de recherche
Les résultats de la recherche sont utiles à la société.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Document écrit sur Justification de la recherche</li> <li>- Exemples de rapports de recherche</li> </ul>
Les effets de la recherche perdureront après son arrêt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemples de protocoles de recherche</li> <li>- Exemples de rapports de recherche</li> </ul>
La recherche est soumise à des évaluations internes et externes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemples de rapports d'évaluation internes</li> <li>- Exemples de rapports d'évaluation externe</li> </ul>
Les programmes de recherche sont évalués à mi-parcours et ex-post.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exemples de rapports d'évaluation à mi-parcours</li> <li>- Exemples de rapports d'évaluation ex-post</li> </ul>

## D.II : EVALUATION DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET DES STRUCTURES DE RECHERCHE

### Référence D.II.1 L'institution évalue ses enseignants- chercheurs et ses chercheurs.

CRITERES	PREUVES
L'institution tient compte des diplômes, de l'ancienneté et nombre de publications et d'encadrement.	- Document écrit sur le plan de carrière des différentes catégories du personnel - Document écrit sur les critères d'avancement
L'institution tient compte des activités d'enseignement et de recherche.	Tableaux de bord sur les activités des enseignants chercheurs
L'institution tient compte du domaine de spécialisation des enseignants-chercheurs et chercheurs.	Document écrit sur les spécialisations et le plan de carrière des différentes catégories du personnel
L'institution tient compte de la valorisation des résultats de la recherche.	Politique de valorisation des résultats de recherche
L'institution analyse le temps consacré à la recherche par les enseignant chercheurs et chercheurs.	Exemples de tableau de bord des activités de différents membres du personnel
L'institution évalue l'ensemble de la production scientifique des enseignant-chercheurs et chercheurs.	Rapports d'évaluation des activités scientifiques des enseignant-chercheurs et chercheurs.

### Référence D.II.2 L'institution évalue ses structures de recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution évalue ses structures de recherche en fonction de leurs missions propres.	Rapports d'évaluation interne de l'institution en fonction de ses missions (rapports d'autoévaluation institutionnelle)
L'institution évalue la valeur ajoutée apportée par une structure de recherche.	Rapports d'évaluation interne de l'institution par rapport à la valeur ajoutée apportée par une structure de recherche (rapports d'autoévaluation institutionnelle)
L'institution évalue la proportion d'enseignants-chercheurs effectivement actifs en recherche.	Rapports d'évaluation interne de l'institution (rapports d'autoévaluation institutionnelle)
L'institution évalue l'intensité de la recherche effectuée par la structure de recherche.	Rapports d'évaluation interne de l'institution (rapports d'autoévaluation institutionnelle)
Pour l'évaluation d'une structure de formation en recherche, l'institution tient compte du nombre de diplômes de doctorat délivrés.	- Nombre de diplômes de doctorat délivrés - Rapports d'évaluation interne de l'institution (rapports d'autoévaluation institutionnelle)
Pour l'évaluation d'une structure de recherche, l'institution tient compte du nombre et de la qualité de publications.	- Nombre de publications effectuées par le personnel de l'institution - Listes des Supports des publications et Impact factor des revues utilisées par le personnel de l'institution - Rapports d'évaluation interne de l'institution (rapports d'autoévaluation institutionnelle)
Pour l'évaluation d'une structure de recherche, l'institution tient compte de la spécificité des champs disciplinaires.	- Nombre de publications multidisciplinaires - Rapports d'évaluation interne de l'institution (rapports d'autoévaluation institutionnelle)

## E -LA DIFFUSION, LA VALORISATION ET LE TRANSFERT DES RESULTATS

### E.I. DIFFUSION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

**Référence E.I.1 L'institution se donne les moyens d'assurer la diffusion de ses résultats. Elle se situe dans le contexte national et international.**

CRITERES	PREUVES
Les travaux des enseignants chercheurs sont publiés dans des revues nationales, régionales et internationales.	Listes des supports des publications effectuées par le personnel
Les enseignants-chercheurs sont invités dans des colloques internationaux.	Listes annuelles des colloques aux quels le personnel a été invité
L'institution a une politique de soutien à l'innovation.	Document écrit sur la politique de soutien à l'innovation
L'institution est organisée de manière à favoriser le débat scientifique et la synergie entre les différents domaines.	Rapports d'activités annuelles des réunions scientifiques internes
L'institution a une politique de publication.	Document écrit sur la politique de publication
L'institution a connaissance en temps réel des flux de production scientifique par secteur disciplinaire et unité de recherche.	Tableau de bord des publications effectuées par le personnel de l'Institution

### E.II. VALORISATION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

**Référence E.II.1 L'institution mène une politique de valorisation des résultats de la recherche. Elle assure l'avenir de sa recherche et entretient son potentiel.**

CRITERES	PREUVES
L'institution a une politique pour garantir la propriété intellectuelle.	Document écrit sur la politique de garantie de la propriété intellectuelle
L'institution a des relations structurées avec les acteurs économiques, industriels et sociaux.	Exemples de documents écrits sur les conventions entre l'institution et les acteurs économiques, industriels et sociaux
L'institution a un centre d'édition scientifique.	Exemples d'éditions scientifiques de l'institution
L'institution a connaissance des activités d'expertise de ses enseignants.	Exemples de fiches signalétiques du personnel enseignant-chercheur et chercheur
L'institution développe une politique de partenariat pour la recherche et l'innovation notamment un partenariat public et/ou privé, société civile.	Exemples de documents écrits sur les partenariats entre l'institution et les acteurs économiques, industriels et sociaux, public et ou privé
L'institution développe des actions menées dans le cadre des pôles d'excellence.	Exemples de documents écrits sur les partenariats entre l'institution de recherche et d'autres institutions complémentaires
L'institution développe une politique d'expertise et de prestation de services en direction des milieux socioprofessionnels.	Rapports d'activités annuels sur la politique d'expertise et de prestation de services en direction des milieux socioprofessionnels



### E.III. TRANSFERT DES RESULTATS DE LA RECHERCHE

#### Référence E.III.1 L'institution mène une politique de transfert des résultats de la recherche

CRITERES	PREUVES
L'institution veille à la pro-activité des processus envers les milieux industriels.	Document écrit de politique sur la pro-activité de l'institution envers les milieux industriels
L'institution veille à l'intégration effective de ses doctorants dans les équipes de recherche.	- Fiche de suivi de la carrière des doctorants de l'institution - Plan de carrière des chercheurs
L'institution a une politique d'accueil des chercheurs étrangers.	Document écrit de politique sur l'accueil des chercheurs étrangers
L'institution enregistre des distinctions internationales et nationales, des invitations prestigieuses à l'étranger, des responsabilités dans des comités de lecture ou de programme, des responsabilités dans les grands programmes internationaux.	Registre des reconnaissances nationales et ou internationales de l'Institution et ou du personnel
L'institution enregistre des succès dans les appels d'offres au plan local, régional et international ; des contrats comme coordinateur ou comme membre et enregistre des créations d'unités mixtes internationales.	Listes des succès dans les appels d'offres locales, nationales, régionales, internationales

## F-LE FINANCEMENT DE LA RECHERCHE

### F.I : GESTION DES MOYENS

#### Référence F.I.1 L'institution s'est dotée des organes et des procédures nécessaires à la gestion financière de sa recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution dispose d'un service financier et d'un service comptable bien identifiés (noter mécanismes de financement de la recherche).	Organigramme de l'institution précisant la place du service financier et du service comptable
La préparation du budget fait l'objet d'une procédure codifiée.	Normes et procédures de la préparation du budget
La procédure budgétaire est décrite dans des documents diffusés dans l'institution.	Exemples écrits de la fiche de diffusion de la procédure budgétaire
Le projet de budget est validé au sein du conseil d'administration.	Document écrit sur la procédure d'adoption du budget

#### Référence F.I.2 L'institution assure efficacement la gestion financière de sa recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution s'est dotée d'un système transparent de répartition interne des ressources.	Document écrit sur les normes et procédures financières et particulièrement sur la répartition des ressources
L'institution a mis en place une comptabilité analytique partielle ou globale.	Document écrit sur les normes et procédures financières et particulièrement sur la comptabilité analytique
L'institution a mis en place une politique d'amortissement.	Document écrit sur les normes et procédures financières et particulièrement sur la politique d'amortissement
L'institution s'est dotée de règles de facturation.	Document écrit sur les normes et procédures financières et particulièrement sur les règles de facturation
L'institution s'est dotée d'indicateurs de gestion liés aux priorités des programmes.	Document écrit sur les indicateurs de gestion liés aux priorités des programmes

### F.II. SOURCES ET MODALITES DE FINANCEMENT

#### Référence F.II.1 L'institution connaît précisément et analyse régulièrement les sources de financement de sa recherche.

CRITERES	PREUVES
L'institution possède les instruments nécessaires à l'analyse des sources et des modalités de financement.	Document écrit sur les sources et modalités de financement
Les sources ainsi que les conditions de financement de l'institution sont transparentes et ne restreignent pas l'indépendance décisionnelle de l'institution en matière d'enseignement et de recherche.	Exemples de convention de financement
Les comptes sont soumis à un contrôle annuel effectué par un organe de contrôle indépendant.	Rapports annuels d'audit financier
L'institution assure la gestion et le suivi de la trésorerie.	Rapports annuels de suivi de la trésorerie



**APPUI A L'ASSURANCE QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE DANS LES PAYS DE L'ESPACE CAMES**

**GUIDES D'UTILISATION DES REFERENTIELS D'EVALUATION**

**GUIDE D'UTILISATION DU REFERENTIEL D'EVALUATION  
INSTITUTIONNELLE DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT  
SUPERIEUR ET DE RECHERCHE**

## INTRODUCTION

Ce guide a été rédigé pour aider les équipes d'évaluation externe du CAMES à utiliser le référentiel d'évaluation institutionnelle des établissements d'enseignement supérieur et de recherche. Il s'inspire de bonnes pratiques au niveau international. Le travail s'est également appuyé sur les documents réalisés par des institutions telles :

première lettre en majuscule pour les Sigles, remplacer le texte par celui ci :

- l'Agence pour l'Evaluation de la Qualité de l'Enseignement Supérieur, AEQES ([www.aeqes.be](http://www.aeqes.be)) ;
- l'Agence d'Evaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur, AERES, ([www.aeres-evaluation.fr](http://www.aeres-evaluation.fr)) ;
- La Conférence Internationale des doyens et des facultés de Médecine d'Expression Française, CIDMEF ([www.cidmef.u-bordeaux2.fr](http://www.cidmef.u-bordeaux2.fr)) ;
- l'UNESCO ([www.iiep.unesco.org](http://www.iiep.unesco.org)) ;
- l'European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA ([www.enqa.eu](http://www.enqa.eu)) ;
- Le Centre Régional d'Evaluation en Santé et d'Accréditation des établissements sanitaires en Afrique, CRESAC ([www.cresac.org](http://www.cresac.org)) ;
- Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur, CAMES, ([www.lecames.org](http://www.lecames.org)).

### 1. BUT ET OBJECTIFS DE L'EVALUATION PAR LE CAMES

#### A. BUT DE L'EVALUATION

Dans le cadre du processus d'évaluation externe qu'il est amené à conduire, le CAMES détermine, au préalable, le but de l'évaluation qui peut revêtir un caractère formatif (« évaluation formative ») ou de certification (« évaluation de certification »).

Dans cette optique, le responsable de l'institution (recteur, doyen ou directeur général) doit adresser par voie hiérarchique, une lettre officielle au Secrétaire général du CAMES, pour solliciter une évaluation formative ou une évaluation de certification, avec des termes de référence précis.

Le Secrétaire Général du CAMES, à partir de cette lettre de sollicitation transmise par voie hiérarchique, accompagnée des termes de références, doit répondre à cette demande en précisant les conditions de cette évaluation.

#### B. OBJECTIFS DE L'EVALUATION

Il est important de savoir si l'évaluation doit être orientée vers :

- l'adéquation entre les objectifs de l'établissement d'enseignement supérieur et de recherche et les activités de l'établissement ou
- l'adéquation entre les objectifs et les activités, d'une part, et les besoins de la population, d'autre part. Cette démarche nécessite l'étude de l'impact de l'établissement dans la société (redevabilité).

### 2. L'ÉQUIPE DES EVALUATEURS EXTERNES DU CAMES

Après accord sur les objectifs et les buts de l'évaluation, à partir de l'échange de correspondances, le secrétaire général du CAMES fait appel à un groupe d'experts composé de 4 à 8 personnes. Ce groupe est composé comme suit :

- de deux à trois experts du domaine ;
- d'un à 2 experts dans l'administration ;
- d'un ou deux experts en recherche ;
- d'un expert en éducation des adultes (si possible).

Pour un meilleur regard croisé, il est souhaitable que les experts proviennent d'au moins 2 pays différents.

Ces experts doivent être neutres et objectifs vis-à-vis du regard de l'établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche à évaluer.

Le CAMES soumet les noms des membres de cette équipe à l'approbation de l'établissement qui demande l'évaluation. Après consensus sur les membres de l'équipe, le programme d'évaluation est rédigé par le CAMES et soumis à l'approbation de l'établissement candidat à l'évaluation.

Chaque expert retenu doit signer une fiche attestant l'absence de conflit d'intérêts et une fiche d'éthique et de déontologie du CAMES.

### LE PROGRAMME DE L'EVALUATION EXTERNE DU CAMES

Le programme de l'évaluation se déroule habituellement sur 6 à 12 mois en respectant les principales étapes ci-dessous :

- a) Collecte des données par l'équipe d'auto-évaluation : .....2 - 4 mois
- b) Auto-évaluation : .....3 - 6 mois
- c) Evaluation externe : .....1 - 2 mois
- d) Visite des experts : .....4 - 6 jours
- e) Production du rapport : .....2 - 4 mois
- f) Elaboration du Plan d'action : .....6 -12 mois
- g) Visite de suivi : .....1 - 5 ans

La première étape doit, de préférence, être précédée par une visite de sensibilisation et de préparation, d'un à douze mois avant le début réel des activités.

**NB :** Ces durées peuvent varier selon la taille de l'établissement.

## 4. L'OBJET DES EVALUATIONS EXTERNES DU CAMES

Les évaluations portent sur les domaines, les champs, les références et les critères.

78

### A. LES DOMAINES EVALUES

- La formation
- La politique de recherche
- La gouvernance de l'institution au service de ses missions
- La vie à l'université / école / institut.

### B. LES CHAMPS EVALUES

- Chaque domaine est composé de plusieurs champs, et tous les champs de chaque domaine doivent être évalués.
- Par exemple, les champs du domaine « formation » sont :
  - offres de formation ;
  - évaluation et révision des programmes ;
- etc.

## C. LES REFERENCES EVALUEES

Chaque champ est composé de plusieurs références, et toutes les références de chaque champ doivent être évaluées. Par exemple, les références du champ « offre de formation » sont :

- adéquation entre l'offre et les missions de l'institution ;
- cohérence entre l'offre et le plan stratégique de l'institution ;
- etc.

## D. LES CRITERES

Chaque référence est composée de plusieurs critères, et tous les critères de chaque référence doivent être évalués. Par exemple, les critères de la référence « adéquation entre l'offre et les missions de l'institution » sont :

- mission de l'institution ;
- politique d'accueil des étudiants ;
- etc.

## 5. LA COLLECTE DES DONNEES PAR L'EQUIPE D'EVALUATION EXTERNE

### A. OBJET DE LA COLLECTE DES DONNEES

Il s'agit de collecter des preuves en rapport avec chaque critère.

Par exemple :

- une des preuves en rapport avec la mission de l'institution est le document écrit sur la mission de l'institution ;
- une des preuves en rapport avec la politique d'accueil des étudiants est le document écrit sur la politique d'accueil des étudiants ;
- etc.

### B. EXEMPLE DE PROGRAMME DE VISITE SUR LE TERRAIN

- Jour 0 : arrivée des membres de l'équipe d'évaluation externe ; répartition des tâches de la visite entre les membres de l'équipe d'évaluation externe
- Jour 1 :
  - 08h00-09h00 : rencontre du premier responsable de l'institution à évaluer
  - 09h00-10h00 : rencontre du supérieur hiérarchique du premier responsable de l'institution
  - 10h00-12h00 : rencontre des responsables de l'équipe d'auto-analyse
  - 12h00-14h00 : déjeuner
  - 14h00-15h00 : rencontre des responsables administratifs des unités
  - 15h00-16h00 : rencontre des responsables des unités de formation théorique
  - 16h00-17h00 : rencontre des responsables des unités de formation pratique
- Jour 2 :
  - 08h00-12h00 : visite des infrastructures pour les formations théoriques, de la bibliothèque et de la salle informatique
  - 12h00-14h00 : déjeuner
  - 14h00-17h00 : visite des infrastructures pour les formations pratiques et des laboratoires
- Jour 3 :
  - 08h00-12h00 : rencontres de certains enseignants chargés des formations théoriques
  - 12h00-14h00 : déjeuner
  - 14h00-17h00 : rencontres de certains enseignants chargés des formations pratiques

- Jour 4 :
  - 08h00-12h00 : rencontres des responsables des chercheurs et de certains chercheurs
  - 12h00-14h00 : déjeuner
  - 14h00-17h00 : rencontres des responsables des étudiants et de certains étudiants
- Jour 5 :
  - 08h00-12h00 : réunion de l'équipe d'évaluation externe
  - 12h00-14h00 : déjeuner
  - 14h00-15h00 : rapport oral au premier responsable de l'institution
  - 15h00-16h00 : rapport oral au supérieur hiérarchique du responsable l'institution
  - 15h00-17h00 : répartition des tâches du rapport entre les membres de l'équipe d'évaluation externe
- Jour 6 : départ des membres de l'équipe d'évaluation externe.

N.B. : en plus de ces rencontres, d'autres activités peuvent être programmées pendant les déjeuners, et des réunions de l'équipe d'évaluation externe peuvent être programmées en début de soirée, en fonction des besoins.

## 6. LES SOURCES D'INFORMATION POUR LES ÉVALUATEURS EXTERNES

Les évaluateurs externes ont comme principales sources d'information :

- les documents écrits ;
- les observations directes lors des visites sur le terrain ;
- les administrateurs des établissements (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les enseignants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les étudiants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les anciens étudiants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les utilisateurs des diplômés (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les autres partenaires des institutions de formation (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non).

## 7. L'ANALYSE DES DONNEES PAR L'EQUIPE D'EVALUATION EXTERNE DU CAMES

L'équipe d'évaluation externe doit vérifier, en vue de confirmer ou infirmer, les jugements de valeur émis par l'équipe d'auto-analyse. Pour cela, il appartient à l'équipe d'évaluation externe d'élaborer des questions à réponses ouvertes et courtes, voire des questions à choix multiples ou des listes de vérification en rapport avec les critères et leurs preuves.

80

Le jugement de valeur qualitatif venant de l'équipe d'évaluation externe peut être une échelle à 4 niveaux :

- A : Excellent ;
- B : Bon ;
- C : Moyen ;
- D : Passable.

Le jugement de valeur venant de l'équipe d'évaluation externe peut être quantitatif, basé sur une notation allant de 0 à 100%. Chaque domaine est évalué d'après un certain nombre de questions. La réponse à chaque question est notée entre 0 et 100%. L'addition des notes permet de déterminer la note attribuée à chaque domaine puis à l'institution (les résultats sont donc présentés sur une échelle multipoints).

Une correspondance peut être établie entre le quantitatif et le qualitatif.

Exemple :

- note inférieure à 50% = Passable ;
- note comprise entre 50 et 69% = Moyen ;
- note comprise entre 70 et 89% = Bon ;
- note supérieure à 89% = Excellent.

Ces jugements de valeur en rapport avec chaque preuve sont basés sur :



- l'existence de preuve ;
- la pertinence de cette preuve, par rapport au contexte ;
- la connaissance et compréhension de cette preuve par les acteurs et ou partenaires ;
- l'application de cette preuve en fonction du contexte ;
- les conséquences de cette preuve.

## 8. LE RAPPORT DE L'ÉQUIPE DES ÉVALUATEURS EXTERNES DU CAMES

Le rapport est habituellement rédigé par tous les membres de l'équipe qui, auparavant, se sont répartis les différents chapitres. Cette rédaction est coordonnée par le responsable de l'équipe, qui en fait la synthèse, et la soumet à l'ensemble de l'équipe.

Après consensus de l'équipe d'évaluation externe sur le pré-rapport, le coordonnateur soumet le pré-rapport au responsable de l'institution, pour correction des erreurs de données.

Après correction des erreurs de données, le pré-rapport est adressé au CAMES, qui peut demander des amendements à l'équipe d'évaluation externe, en tenant compte de la politique d'évaluation du CAMES.

Après validation du rapport par le CAMES, le rapport est adressé par ce dernier au responsable de l'établissement et à son supérieur hiérarchique.

Dans le cas d'une évaluation formative, le responsable de l'établissement est chargé de diffuser le rapport aux membres de l'établissement.

Dans le cadre de l'évaluation de certification (évaluation à caractère de sanction), le CAMES est chargé de diffuser les résultats de l'évaluation.

Les principaux chapitres de ce rapport d'évaluation externe sont habituellement :

- Résumé ;
- Historique de l'établissement ;
- Contexte de l'établissement ;
- Méthodologie de l'évaluation externe ;
- Résultats de l'évaluation interne (à partir du rapport d'autoévaluation) qui sont exposés conformément aux chapitres du Référentiel institutionnel en mettant en évidence les points forts et les points faibles, ainsi que les causes (ou hypothèses de facteurs favorisant les points faibles), les recommandations établies en fonction des cibles et/ou des responsables et un chronogramme d'actions ;
- Commentaires des évaluateurs externes ;
- Conclusions et recommandations des évaluateurs externes ;
- Annexes qui sont, entre autres, la liste des membres de l'équipe d'évaluation externe et leurs coordonnées, les termes de références, la liste des personnes interrogées et leurs coordonnées, le programme de travail sur le site, etc... ;

Il faut noter qu'habituellement le rapport d'autoévaluation et le rapport de l'équipe d'évaluation externe comprennent les mêmes rubriques.

## 9. LA VOIE DE RECOURS DE L'ÉTABLISSEMENT ÉVALUÉ

L'établissement évalué a droit à un recours dans le cas d'une absence de consensus sur certains points du rapport. Ce recours doit être précisé dans les termes de références.

## 10. Le suivi

L'équipe chargée de l'institution doit établir un plan d'action réaliste indiquant, les priorités ; Qui fait quoi ? Où ? Quand ? Avec quels moyens ? y compris les indicateurs de suivi.

Un bulletin de surveillance portant sur l'évaluation de ce plan d'action est utile.

Un an après l'évaluation, une visite de suivi peut être réalisée en cas de besoin.

Trois à cinq ans après l'évaluation, une visite de suivi doit être réalisée pour évaluer l'atteinte des objectifs du plan d'action.

## ANNEXE

### L'AUTO-ANALYSE DES DONNEES

L'équipe d'auto-analyse est mise en place par le Conseil scientifique ou par le responsable de l'établissement.

Elle est composée de 6 à 12 personnes dont au moins un représentant :

- des administrateurs (en dehors du doyen ou du recteur) ;
- des différentes unités de formation théorique ;
- des différentes unités de formation pratique ;
- des chercheurs ;
- du personnel de soutien.

Cette équipe est dirigée par un président élu ou nommé par le Conseil scientifique ou le responsable de l'établissement.

Cette équipe se répartie en sous commissions en fonction des domaines du référentiel et/ou en fonction du contexte.

Il est souvent recommandé que les étudiants constituent une sous-commission chargée de produire un rapport parallèle qui, de préférence, est envoyé directement à l'équipe d'évaluation externe.

Dans certains cas, les responsables administratifs peuvent rédiger un rapport parallèle adressé à l'équipe d'évaluation externe.

Les données collectées par l'équipe (ou les équipes) d'auto-analyse, particulièrement les preuves collectées doivent faire, de la part de cette équipe (ou de ces équipes), l'objet de jugement de valeur.

Les preuves sont classées en points forts et points faibles. Les points faibles doivent être accompagnés de leurs causes ou de leurs problèmes ou des hypothèses de facteurs qui les favorisent. Les points faibles doivent aussi être accompagnés de propositions d'amélioration et, si possible, accompagnés d'une proposition de plan d'action.

Ce document d'auto-évaluation doit être envoyé aux membres de l'équipe d'évaluation externe au moins 1 mois avant la visite sur le terrain.

**GUIDE D'UTILISATION DU REFERENTIEL D'EVALUATION DES OFFRES  
DE FORMATION DANS L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

## INTRODUCTION

Ce guide a été rédigé pour aider les équipes d'évaluation externe du CAMES à utiliser le référentiel d'évaluation des offres de formation. Il s'inspire de bonnes pratiques au niveau international. Le travail s'est également appuyé sur les documents réalisés par des institutions telles :

- l'Agence pour l'Evaluation de la Qualité de l'Enseignement Supérieur, AEQES ([www.aeqes.be](http://www.aeqes.be)) ;
- l'Agence d'Evaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur, AERES, ([www.aeres-evaluation.fr](http://www.aeres-evaluation.fr)) ;
- La Conférence Internationale des doyens et des facultés de Médecine d'Expression Française, CIDMEF ([www.cidmef.u-bordeaux2.fr](http://www.cidmef.u-bordeaux2.fr)) ;
- l'UNESCO ([www.iiep.unesco.org](http://www.iiep.unesco.org)) ;
- l'European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA ([www.enqa.eu](http://www.enqa.eu)) ;
- Le Centre Régional d'Evaluation en Santé et d'Accréditation des établissements sanitaires en Afrique, CRESAC ([www.cresac.org](http://www.cresac.org)) ;
- Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur, CAMES, ([www.lecames.org](http://www.lecames.org)).

## 1. BUT ET OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION PAR LE CAMES

### A. BUT DE L'ÉVALUATION

Dans le cadre du processus d'évaluation externe qu'il est amené à conduire, le CAMES détermine, au préalable, le but de l'évaluation qui peut revêtir un caractère formatif (« évaluation formative ») ou de certification (« évaluation de certification »).

Dans cette optique, le responsable de l'institution (recteur, doyen ou directeur général) doit adresser, par voie hiérarchique, une lettre officielle au secrétaire général du CAMES, pour solliciter une évaluation formative ou une évaluation de certification, avec des termes de référence précis.

Le secrétaire général du CAMES, à partir de cette lettre de sollicitation transmise par voie hiérarchique, accompagnée des termes de références, doit répondre à cette demande en précisant les conditions de cette évaluation.

### B. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION

Il est important de savoir si l'évaluation doit être orientée vers :

- l'adéquation entre les objectifs de l'offre de formation et les activités au niveau de l'offre de formation ou
- l'adéquation entre les objectifs et les activités, d'une part, et les besoins de la population, d'autre part. Cette démarche nécessite l'étude de l'impact de l'établissement dans la société (redevabilité).

## 2. L'ÉQUIPE DES ÉVALUATEURS EXTERNES DU CAMES

Après accord sur les objectifs et les buts de l'évaluation, à partir de l'échange de courriers, le secrétaire général du CAMES fait appel à un groupe d'experts composé de 2 à 4 personnes. Ce groupe est composé comme suit :

- un ou deux experts du domaine ;
- un ou deux experts de l'administration (si possible) ;
- un ou deux experts en recherche (si possible) ;
- un expert en éducation des adultes (si possible).

Pour un meilleur regard croisé, il est souhaitable que les experts proviennent d'au moins 2 pays différents.

Ces experts doivent être neutres et objectifs vis-à-vis du regard de l'établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche à évaluer.

Le CAMES soumet les noms des membres de cette équipe à l'approbation de l'établissement qui demande l'évaluation. Après consensus sur les membres de l'équipe, le programme d'évaluation est rédigé par le CAMES et soumis à l'approbation de l'établissement candidat à l'évaluation.

Chaque expert retenu doit signer une fiche attestant l'absence de conflit d'intérêts et une fiche d'éthique et de déontologie du CAMES.

### 3. LE PROGRAMME DE L'ÉVALUATION EXTERNE DU CAMES

Le programme de l'évaluation de l'offre de formation se déroule habituellement sur 3 à 12 mois, comprenant les principales étapes ci-dessous :

<b>ACTIVITES</b> .....	<b>DUREES</b>
Collecte des données par l'équipe d'auto-analyse : .....	<b>1 - 2 mois</b>
Autoévaluation : .....	<b>1 - 2 mois</b>
Évaluation externe : .....	<b>1 - 2 mois</b>
Visite des experts : .....	<b>2 - 4 jours</b>
Production du rapport : .....	<b>1 - 2 mois</b>
Élaboration du plan d'action : .....	<b>1 - 3 mois</b>
Visite de suivi : .....	<b>1 - 5 ans</b>

La première étape doit, de préférence, être précédée par une visite de sensibilisation et de préparation, un à douze mois avant le début réel des activités.

N.B. : Ces durées peuvent varier selon la taille de l'établissement.

### 4. L'OBJET DES ÉVALUATIONS EXTERNE DU CAMES

Les évaluations portent sur les domaines, les champs, les références, et les critères.

#### A. LES DOMAINES ÉVALUÉS

- Offres de formation en présentiel ;
- Offres de formation ouverte à distance et de formation à distance (FOAD/FAD) ;
- Offres de formation continue.

#### B. LES CHAMPS ÉVALUÉS

Chaque domaine est composé de plusieurs champs, et tous les champs de chaque domaine doivent être évalués. Par exemple, les champs du domaine « formation en présentiel » sont :

- fondement/justification de l'offre de formation ;
- définition et architecture de l'offre de formation ;
- organisation pédagogique ;
- inscription de l'offre de formation dans un cadre national, régional et international.

#### C. LES RÉFÉRENCES ÉVALUÉES

Chaque champ est composé de plusieurs références, et toutes les références de chaque champ doivent être évaluées. Par exemple, les références du champ « Fondement/justification de l'offre de formation » sont :

- l'offre de formation répond à une demande de formation ;
- des liens sont établis avec des opérateurs économiques de la zone.

#### D. LES CRITÈRES

Chaque référence est composée de plusieurs critères, et tous les critères de chaque référence doivent être évalués. Par exemple, les critères de la référence « L'offre de formation répond à une demande de formation » sont :

- le bassin d'emploi est délimité ;
- le niveau de saturation de la zone retenue en matière d'emplois possibles est estimé ;
- la création de nouveaux métiers est en perspective.

## . LA COLLECTE DES DONNEES PAR L'EQUIPE D'EVALUATION EXTERNE

### A. OBJET DE LA COLLECTE DES DONNÉES

Il s'agit de collecter des preuves en rapport avec chaque critère.

Par exemple :

une des preuves en rapport avec « Le bassin d'emploi est délimité » est le document écrit sur les Fondements / Justifications ;

une des preuves en rapport avec « Le niveau de saturation de la zone retenue en matière d'emplois possibles est estimé » est le document écrit sur les Fondements / Justifications ;

etc.

### B. EXEMPLE DE PROGRAMME DE VISITE SUR LE TERRAIN

- **Jour 0** : arrivée des membres de l'équipe d'évaluation externe ; répartition des tâches de la visite entre les membres de l'équipe d'évaluation externe

- **Jour 1** :

08h00-09h00 : rencontre du premier responsable de l'offre de formation à évaluer

09h00-10h00 : rencontre du supérieur hiérarchique du responsable de l'offre de formation

10h00-12h00 : rencontre des responsables de l'équipe d'auto-analyse

12h00-14h00 : déjeuner

14h00-15h00 : rencontre des responsables administratifs de l'offre de formation

15h00-16h00 : rencontre des responsables des unités de formation théorique

16h00-17h00 : rencontre des responsables des unités de formation pratique

17h00-18h00 : rencontres des responsables des étudiants et de certains étudiants

- **Jour 2** :

08h00-10h00 : visite des infrastructures pour les formations théoriques, de la bibliothèque et de la salle informatique

10h00-12h00 : visite des infrastructures pour les formations pratiques et des laboratoires

12h00-14h00 : déjeuner

14h00-15h00 : rencontres de certains enseignants chargés des formations théoriques

15h00-16h00 : rencontres des responsables des chercheurs et de certains chercheurs

16h00-17h00 : rencontres de certains enseignants chargés des formations pratiques

17h00-18h00 : réunion de l'équipe d'évaluation externe pour synthèse et répartition des tâches du rapport entre les membres de l'équipe d'évaluation externe.

- **Jour 3** :

Rapport oral au premier responsable de l'offre et au responsable de l'établissement

départ des membres de l'équipe d'évaluation externe.

N.B. : en plus de ces rencontres d'autres activités peuvent être programmées pendant les déjeuners, et des réunions de l'équipe d'évaluation externe peuvent être programmées en début de soirée, en fonction des besoins.

## 6. LES SOURCES D'INFORMATION POUR LES EVALUATEURS EXTERNES

Les évaluateurs externes ont comme principales sources d'information :

- les documents écrits ;
- les observations directes lors des visites sur le terrain ;
- les administrateurs de l'établissement (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les enseignants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les étudiants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les anciens étudiants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les utilisateurs des diplômés (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les autres partenaires de l'établissement (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non).

## 7. L'ANALYSE DES DONNEES PAR L'EQUIPE D'EVALUATION EXTERNE DU CAMES

L'équipe d'évaluation externe doit vérifier en vue de confirmer ou infirmer les jugements de valeur émis par l'équipe d'autoévaluation. Pour cela, il appartient à l'équipe d'évaluation externe d'élaborer des questions à réponses ouvertes et courtes, voire des questions à choix multiples ou des listes de vérification en rapport avec les critères et leurs preuves.

Le jugement de valeur qualitatif venant de l'équipe d'évaluation externe peut être une échelle à 4 niveaux :

- A : Excellent ;
- B : Bon ;
- C : Moyen ;
- D : Passable.

Le jugement de valeur venant de l'équipe d'évaluation externe peut être quantitatif, basé sur une notation allant de 0 à 100%. Chaque domaine est évalué d'après un certain nombre de questions. La réponse à chaque question est notée entre 0 et 100%. L'addition des notes permet de déterminer la note attribuée à chaque domaine puis à l'institution (les résultats sont donc présentés sur une échelle multipoint).

Une correspondance peut être établie entre le quantitatif et le qualitatif.

Exemple :

- note inférieure à 50% = Passable ;
- note comprise entre 50 et 69% = Moyen ;
- note comprise entre 70 et 89% = Bon ;
- Note supérieure à 89% = Excellent.

Ces jugements de valeur en rapport avec chaque preuves ont basés sur :

- l'existence de preuve ;
- la pertinence de cette preuve, par rapport au contexte ;
- la connaissance et compréhension de cette preuve par les acteurs et/ou partenaires ;
- l'application de cette preuve en fonction du contexte ;
- les conséquences de cette preuve.



## 8. LE RAPPORT DE L'ÉQUIPE DES ÉVALUATEURS EXTERNES DU CAMES

Le rapport est habituellement rédigé par tous les membres de l'équipe qui, auparavant, se sont répartis les différents chapitres.

Cette rédaction est coordonnée par le responsable de l'équipe, qui en fait la synthèse et soumet cette synthèse à l'ensemble de l'équipe.

Après consensus de l'équipe d'évaluation externe sur le pré-rapport, le coordonnateur soumet le pré-rapport au responsable de l'offre, pour correction des erreurs de données.

Après correction des erreurs de données, le pré-rapport est adressé au CAMES, qui peut demander des amendements à l'équipe d'évaluation externe, en tenant compte de la politique d'évaluation du CAMES.

Après validation du rapport par le CAMES, le rapport est adressé par ce dernier au responsable de l'offre et à son supérieur hiérarchique.

Dans le cas d'une évaluation formative, le responsable de l'offre est chargé de diffuser le rapport aux membres de son équipe et à l'institution.

Dans le cadre de l'évaluation de certification (évaluation à caractère de sanction) le CAMES est chargé de diffuser les résultats de l'évaluation.

Les principaux chapitres de ce rapport d'évaluation externe sont habituellement :

- Résumé ;
- Historique de l'offre ;
- Contexte de l'offre ;
- Méthodologie de l'évaluation externe ;
- Résultats de l'évaluation externe (à partir du rapport d'auto-analyse) qui sont exposés conformément aux chapitres du Référentiel de l'offre de formation en mettant en évidence les points forts et les points faibles, ainsi que les causes (ou hypothèses de facteurs favorisant les points faibles) et les recommandations en fonction des cibles et/ou des responsables et un chronogramme ;
- Commentaires des évaluateurs externes ;
- Conclusions et recommandations des évaluateurs externes ;
- Annexes qui sont, entre autres, la liste des membres de l'équipe d'évaluation externe et leurs coordonnées, les termes de références, la liste des personnes interrogées et leurs coordonnées, le programme de travail sur le site, etc... ;

Il faut noter qu'habituellement le rapport d'auto-analyse et le rapport de l'équipe d'évaluation externe, comprennent les mêmes rubriques.

## 9. LA VOIE DE RECOURS DE L'ÉQUIPE DE L'OFFRE DE FORMATION ÉVALUÉE

Le responsable de l'offre de formation évaluée a droit à un recours dans le cas d'une absence de consensus sur certains points du rapport. Ce recours doit être précisé dans les termes de références.

## 10. LE SUIVI

L'équipe chargée de l'offre de formation doit établir un plan d'action réaliste indiquant les priorités ; qui fait quoi ? où ? quand ? Avec quels moyens ? Y compris les indicateurs de suivi.

Un bulletin de surveillance portant sur l'évaluation de ce plan d'action est utile.

Un an après l'évaluation, une visite de suivi peut être réalisée en cas de besoin.

Trois à cinq ans après l'évaluation, une visite de suivi doit être réalisée pour évaluer l'atteinte des objectifs du plan d'action.

## ANNEXE

### L'AUTO - ANALYSE DES DONNEES

L'équipe d'autoévaluation est mise en place par le Conseil scientifique ou par le responsable de l'offre de formation.

Elle est composée de 2 à 4 personnes dont au moins un représentant :

- des administrateurs, si possible (en dehors du responsable de l'offre de formation) ;
- des différentes unités de formation théorique ;
- des différentes unités de formation pratique ;
- des chercheurs, si possible ;
- du personnel de soutien, si possible.

Cette équipe est dirigée par un président élu ou nommé par le Conseil scientifique ou par le responsable de l'offre de formation.

Cette équipe se répartie en sous commissions en fonction des domaines du référentiel, et/ou en fonction du contexte.

Il est souvent recommandé que les étudiants constituent une sous-commission chargée de produire un rapport parallèle qui, de préférence, est envoyé directement à l'équipe d'évaluation externe.

Dans certains cas, les responsables administratifs peuvent rédiger un rapport parallèle adressé à l'équipe d'évaluation externe.

Les données collectées par l'équipe (ou les équipes) d'auto-analyse, particulièrement les preuves collectées, doivent faire, de la part de cette équipe (ou de ces équipes), l'objet de jugement de valeur.

Les preuves sont classées en points forts et points faibles. Les points faibles doivent être accompagnés de leurs causes ou de leurs problèmes ou des hypothèses de facteurs qui les favorisent. Les points faibles doivent aussi être accompagnés de propositions d'amélioration, et si possible, accompagnés d'une proposition de plan d'action.

Ce document d'auto-analyse doit être envoyé aux membres de l'équipe d'évaluation externe au moins 15 jours avant la visite sur le terrain.

**GUIDE D'UTILISATION DU REFERENTIEL D'EVALUATION  
DES PROGRAMMES DE RECHERCHE**

## INTRODUCTION

Ce guide a été rédigé pour aider les équipes d'évaluation externe du CAMES à utiliser le référentiel d'évaluation des programmes de recherche. Il s'inspire de bonnes pratiques au niveau international. Le travail s'est également appuyé sur les documents réalisés par des institutions telles :

première lettre en majuscule pour les Sigles, remplacer le texte par celui ci :

- l'Agence pour l'Évaluation de la Qualité de l'Enseignement Supérieur, AEQES ([www.aeqes.be](http://www.aeqes.be)) ;
- l'Agence d'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur, AERES, ([www.aeres-evaluation.fr](http://www.aeres-evaluation.fr)) ;
- la Conférence Internationale des doyens et des facultés de Médecine d'Expression Française, CIDMEF ([www.cidmef.u-bordeaux2.fr](http://www.cidmef.u-bordeaux2.fr)) ;
- l'UNESCO ([www.iiep.unesco.org](http://www.iiep.unesco.org)) ;
- l'European Association for Quality Assurance in Higher Education, ENQA ([www.enqa.eu](http://www.enqa.eu)) ;
- Le Centre Régional d'Évaluation en Santé et d'Accréditation des établissements sanitaires en Afrique, CRESAC ([www.cresac.org](http://www.cresac.org)) ;
- Le Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur, CAMES, ([www.lecames.org](http://www.lecames.org)).

### 1. BUT ET OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION PAR LE CAMES

#### A. BUT DE L'ÉVALUATION

Dans le cadre du processus d'évaluation externe qu'il est amené à conduire, le CAMES détermine au préalable, le but de l'évaluation qui peut revêtir un caractère formatif (« évaluation formative ») ou de certification (« évaluation de certification »).

Dans cette optique, le responsable de l'institution (recteur, doyen ou directeur général) doit adresser, par voie hiérarchique, une lettre officielle au secrétaire général du CAMES, pour solliciter une évaluation formative ou une évaluation de certification, avec des termes de référence précis.

Le secrétaire général du CAMES, à partir de cette lettre de sollicitation transmise par voie hiérarchique, accompagnée des termes de références, doit répondre à cette demande en précisant les conditions de cette évaluation.

#### B. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION

Il est important de savoir si l'évaluation doit être orientée vers :

l'adéquation entre les objectifs du programme de recherche et les activités au niveau du programme de recherche ;  
l'adéquation entre les objectifs et les activités, d'une part, et les besoins de la population, d'autre part. Cette démarche nécessite l'étude de l'impact de l'établissement dans la société (redevabilité).

### 2. L'ÉQUIPE DES ÉVALUATEURS EXTERNES DU CAMES

Après accord sur les objectifs et les buts de l'évaluation, à partir de l'échange de correspondances, le secrétaire général du CAMES fait appel à un groupe d'experts composé de 2 à 4 personnes. Ce groupe est composé comme suit :

- un à trois experts en fonction des programmes de recherche,
- un ou deux experts de l'administration.

Pour un meilleur regard croisé, il est souhaitable que les experts proviennent d'au moins 2 de pays différents.

Ces experts doivent être neutres et objectifs vis-à-vis du regard de l'établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche à évaluer.

Le CAMES soumet les noms des membres de cette équipe à l'approbation de l'établissement qui demande l'évaluation. Après consensus sur les membres de l'équipe, le programme d'évaluation est rédigé par le CAMES et soumis à l'approbation de l'établissement candidat à l'évaluation.

Chaque expert retenu doit signer une fiche attestant l'absence de conflit d'intérêt et une fiche d'éthique et de déontologie du CAMES.

### 3. LE PROGRAMME DE L'ÉVALUATION EXTERNE DU CAMES

Le programme de l'évaluation de l'offre de formation se déroule habituellement sur 3 à 12 mois, comprenant les principales étapes ci-dessous :

Collecte des données par l'équipe d'auto-analyse : .....	1 - 2 mois
Auto-évaluation:.....	1 - 2 mois
Évaluation externe : .....	1 - 2 mois
Visite des experts : .....	2 - 4 jours
Production du rapport : .....	1 - 2 mois
Élaboration du Plan d'action : .....	1 - 3 mois
Visite de suivi : .....	1 - 5 ans

La première étape doit, de préférence, être précédée par une visite de sensibilisation et de préparation, un à douze mois avant le début réel des activités.

NB : Ces durées peuvent varier selon la taille de l'établissement.

### 4. L'OBJET DES ÉVALUATIONS EXTERNES DU CAMES

Les évaluations portent sur les domaines, les champs, les références et les critères.

#### A. LES DOMAINES ÉVALUÉS

Les domaines évalués sont les suivants :

- Organisation et gestion de la recherche ;
- Ressources humaines ;
- Programmes de recherche ;
- Évaluation de la recherche ;
- Diffusion, valorisation et transfert des résultats ;
- Financement de la recherche.

#### B. LES CHAMPS ÉVALUÉS

Chaque domaine est composé de plusieurs champs, et tous les champs de chaque domaine doivent être évalués. Par exemple, les champs du domaine «Organisation et gestion de la recherche» sont :

- dispositif et instruments de la recherche ;
- mise en œuvre de la recherche ;
- dynamisme et ouverture de la recherche.

#### C. LES RÉFÉRENCES ÉVALUÉES

Chaque champ est composé de plusieurs références, et toutes les références de chaque champ doivent être évaluées. Par exemple, les références du champ «Dispositif et instruments de la recherche» sont :

- le programme de recherche dispose d'organes externes indépendants, d'organes internes (le Conseil scientifique ou son équivalent, par exemple) et de documents lui permettant d'orienter sa recherche ;
- le programme de recherche dispose d'instruments lui permettant de mettre en œuvre sa recherche.

#### D. LES CRITÈRES

Chaque référence est composée de plusieurs critères, et tous les critères de chaque référence doivent être évalués. Par exemple, les critères de la référence « Le programme de recherche dispose d'organes externes indépendants, d'organes internes et de documents lui permettant d'orienter sa recherche» sont :

- les organes externes du programme ;
- les organes internes du programme.

## 5. LA COLLECTE DES DONNEES PAR L'EQUIPE D'EVALUATION EXTERNE

### A. OBJET DE LA COLLECTE DES DONNEES

Il s'agit de collecter des preuves en rapport avec chaque critère.

Par exemple :

- une des preuves en rapport avec les organes externes du programme est le procès-verbal de la mise en place du Conseil d'administration ;
- une des preuves en rapport avec « L'organe externe accompagne le programme de recherche dans sa définition et dans ses orientations scientifiques » est un certain d'exemples de procès-verbaux du Conseil d'administration ;
- etc.

### B. EXEMPLE DE PROGRAMME DE VISITE SUR LE TERRAIN

Jour 0 : arrivée des membres de l'équipe d'évaluation externe ; répartition des tâches de la visite entre les membres de l'équipe d'évaluation externe

Jour 1 :

- 08h00-09h00 : rencontre du premier responsable du programme de recherche à évaluer
- 09h00-10h00 : rencontre du supérieur hiérarchique du responsable du programme de recherche
- 10h00-12h00 : rencontre des responsables de l'équipe d'auto-analyse
- 12h00-14h00 : déjeuner
- 14h00-15h00 : rencontre des responsables administratifs du programme de recherche
- 15h00-17h00 : rencontre des responsables des unités du programme de recherche
- 17h00-18h00 : rencontres des responsables des étudiants et de certains étudiants

Jour 2 :

- 08h00-12h00 : visite des infrastructures (laboratoires ou équivalents) de la bibliothèque et de la salle d'informatique
- 12h00-14h00 : déjeuner
- 14h00-16h00 : rencontres des responsables des chercheurs et de certains chercheurs
- 16h00-17h00 : rencontres de certains enseignants-chercheurs chargés des formations
- 17h00-18h00 : réunion de l'équipe d'évaluation externe pour synthèse et répartition des tâches du rapport entre les membres de l'équipe d'évaluation externe

Jour 3 :

- Rapport oral au premier responsable de l'offre et au responsable de l'institution
- Départ des membres de l'équipe d'évaluation externe.

N.B. : en plus de ces rencontres d'autres activités peuvent être programmées pendant les déjeuners, et des réunions de l'équipe d'évaluation externe peuvent être programmées en début de soirée, en fonction des besoins.

## 6. LES SOURCES D'INFORMATION POUR LES EVALUATEURS EXTERNES

- Les évaluateurs externes ont comme principales sources d'information :
- les documents écrits ;
- les observations directes lors des visites sur le terrain ;
- les publications et ou productions scientifiques ;
- les administrateurs des programmes (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les chercheurs et ou enseignants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les étudiants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les anciens étudiants (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les utilisateurs des diplômés (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non) ;
- les autres partenaires des programmes de recherche (leurs représentants ou certains éléments tirés au sort ou non).

## 7. L'ANALYSE DES DONNÉES PAR L'ÉQUIPE D'ÉVALUATION EXTERNE DU CAMES

L'équipe d'évaluation externe doit vérifier, en vue de confirmer ou infirmer, les jugements de valeur émis par l'équipe d'auto-analyse. Pour cela, il appartient à l'équipe d'évaluation externe d'élaborer des questions à réponses ouvertes et courtes, voire des questions à choix multiples ou des listes de vérification en rapport avec les critères et leurs preuves.

Le jugement de valeur qualitatif venant de l'équipe d'évaluation externe peut être une échelle à 4 niveaux :

- A : Excellent ;
- B : Bon ;
- C : Moyen ;
- D : Passable.

Le jugement de valeur venant de l'équipe d'évaluation externe peut être quantitatif, basé sur une notation allant de 0 à 100%. Chaque domaine est évalué d'après un certain nombre de questions. La réponse à chaque question est notée entre 0 et 100%. L'addition des notes permet de déterminer la note attribuée à chaque domaine puis à l'institution (les résultats sont donc présentés sur une échelle multipoint).

Une correspondance peut être établie entre le quantitatif et le qualitatif. Exemples :

- note inférieure à 50% = Passable ;
- note comprise entre 50 et 69% = Moyen ;
- note comprise entre 70 et 89% = Bon ;
- note supérieure à 89% = Excellent.

Ces jugements de valeur en rapport avec chaque preuves ont basés sur :

- l'existence de preuve ;
- la pertinence de cette preuve par rapport au contexte ;
- la connaissance et la compréhension de cette preuve par les acteurs et/ou partenaires ;
- l'application de cette preuve en fonction du contexte ;
- les conséquences de cette preuve.

## 8. LE RAPPORT DE L'ÉQUIPE DES ÉVALUATEURS EXTERNES DU CAMES

Le rapport est habituellement rédigé par tous les membres de l'équipe qui, auparavant, se sont répartis les différents chapitres. Cette rédaction est coordonnée par le responsable de l'équipe, qui en fait la synthèse, et la soumet à l'ensemble de l'équipe.

Après consensus de l'équipe d'évaluation externe sur le pré-rapport, le coordonnateur soumet le pré-rapport au responsable du programme de recherche, pour correction des erreurs de données.

Après correction des erreurs de données, le pré-rapport est adressé au CAMES, qui peut demander des amendements à l'équipe d'évaluation externe, en tenant compte de la politique d'évaluation du CAMES.

Après validation du rapport par le CAMES, le rapport est adressé par ce dernier au responsable du programme de recherche et à son supérieur hiérarchique.

Dans le cas d'une évaluation formative, le responsable du programme de recherche est chargé de diffuser le rapport aux membres de son équipe et à l'institution.

Dans le cadre de l'évaluation de certification (évaluation à caractère de sanction) le CAMES est chargé de diffuser les résultats de l'évaluation.

Les principaux chapitres de ce rapport d'évaluation externe sont habituellement :

- Résumé ;
- Historique du programme de recherche ;
- Contexte du programme de recherche ;
- Méthodologie de l'évaluation externe ;
- Résultats de l'évaluation interne (à partir du rapport d'auto-analyse) qui sont exposés conformément aux chapitres du référentiel du programme de recherche en mettant en évidence les points forts et les points faibles, ainsi que les causes (ou hypothèses de facteurs favorisant les points faibles) et les recommandations en fonction des cibles et/ou des responsables et un chronogramme ;
- Commentaires des évaluateurs externes ;
- Conclusions et recommandations des évaluateurs externes ;
- Annexes qui sont, entre autres : la liste des membres de l'équipe d'évaluation externe et leurs coordonnées, les termes de références, la liste des personnes interrogées et leurs coordonnées, le programme de travail sur le site, etc... ;

Il faut noter qu'habituellement le rapport d'auto-analyse et le rapport de l'équipe d'évaluation externe, comprennent les mêmes rubriques.

### 9. LA VOIE DE RECOURS DE L'EQUIPE DU PROGRAMME DE RECHERCHE EVALUE

Le responsable du programme de recherche évalué a le droit de recours dans le cas d'une absence de consensus sur certains points du rapport. Ce recours doit être précisé dans les termes de références.

#### Le suivi

L'équipe chargée du programme de recherche doit établir un plan d'action réaliste indiquant, les priorités : Qui fait quoi ? Où ? Quand ? Avec quels moyens ? Y compris les indicateurs de suivi.

Un bulletin de surveillance portant sur l'évaluation de ce plan d'action est utile.

Un an après l'évaluation, une visite de suivi peut être réalisée en cas de besoin.

Trois à cinq ans après l'évaluation, une visite de suivi doit être réalisée pour évaluer l'atteinte des objectifs du plan d'action.



## ANNEXE

### L'AUTO-ANALYSE DES DONNEES

L'équipe d'auto-évaluation est mise en place par le Conseil scientifique ou par le responsable du programme de recherche.

Elle est composée de 2 à 4 personnes dont au moins un représentant:

- des administrateurs, si possible (en dehors du responsable du programme de recherche) ;
- de chaque unité de recherche ;
- d'unité de formation ;
- du personnel de soutien, si possible.

Cette équipe est dirigée par un président élu ou nommé par le Conseil scientifique ou le responsable du programme de recherche.

L'équipe se répartit en sous-commissions en fonction des domaines du référentiel, et/ou en fonction du contexte.

Il est souvent recommandé que les étudiants constituent une sous-commission chargée de produire un rapport parallèle qui, de préférence, est envoyé directement à l'équipe d'évaluation externe.

Dans certains cas, les responsables administratifs peuvent rédiger un rapport parallèle adressé à l'équipe d'évaluation externe.

Les données collectées par l'équipe (ou les équipes) d'auto-analyse, particulièrement les preuves collectées doivent faire, de la part de cette équipe (ou de ces équipes), l'objet de jugement de valeur.

Les preuves sont classées en points forts et points faibles. Les points faibles doivent être accompagnés de leurs causes ou de leurs problèmes ou des hypothèses de facteurs qui les favorisent. Les points faibles doivent aussi être accompagnés de propositions d'amélioration et, si possible, accompagnés d'une proposition de plan d'action.

Ce document d'auto-analyse doit être envoyé aux membres de l'équipe d'évaluation externe au moins 15 jours avant la visite sur le terrain.







CONSEIL AFRICAIN ET MALGACHE  
POUR L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

**01 B.P. 134 Ouagadougou 01 (Burkina Faso)**  
**Tél. : (226) 50.36.81.46/72.80.74.34 • Fax : (226) 50.36.85.73**  
**Email : [cames@bf.refer.org](mailto:cames@bf.refer.org) / [cames@lecames.org](mailto:cames@lecames.org)**



[www.lecames.org](http://www.lecames.org)