



CONSEIL AFRICAIN
ET MALGACHE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

**RÉFÉRENTIEL D'ACCRÉDITATION
DES OFFRES DE FORMATION CERTIFIANTE EN
PRÉSENTIEL DANS LES ÉTABLISSEMENTS
D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE RECHERCHE
DE L'ESPACE CAMES ET GUIDE
MÉTHODOLOGIQUE DE L'AUTO-ÉVALUATION**

2021

The background features a repeating pattern of light purple geometric shapes, including zig-zags, squares, and circles, interspersed with clusters of small grey dots. The text is centered in the middle of the page.

RÉFÉRENTIEL D'ACCREDITATION
DES OFFRES DE FORMATION CERTIFIANTE EN PRÉSENTIEL
DANS LES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE RECHERCHE DE L'ESPACE CAMES ET GUIDE
MÉTHODOLOGIQUE DE L'AUTO-ÉVALUATION

2021



SOMMAIRE

AVANT-PROPOS	6
SIGLES ET ABRÉVIATIONS	8
INTRODUCTION	9
GLOSSAIRE	10
I - GENERALITES SUR L'AUTO-EVALUATION	11
I.1 - TERMES ET DÉFINITIONS	8
I.2 - NÉCESSITÉ D'UNE AUTO-ÉVALUATION	8
I.3 - QUELQUES PRINCIPES DE L'AUTO-ÉVALUATION	9
II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION	11
II.1 - REFERENTIEL D'ACCREDITATION	11
ARCHITECTURE DU RÉFÉRENTIEL	11
A.1 - CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT ET STRATÉGIE DE L'OFFRE	14
A.2 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE	16
A.3 - GESTION DES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE	20
II.2 - GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE L'AUTO-ÉVALUATION	20
II.2.1 - PRÉPARATION / PLANIFICATION DE L'AUTO-ÉVALUATION	20
II.2.2 - RÉALISATION DE L'AUTO-ÉVALUATION	22
II.2.3 - ÉLABORATION ET DIFFUSION DU RAPPORT	24
II.2.4 - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU PLAN D'AMÉLIORATION	26
II.2.5 - DEMANDE DE RECONNAISSANCE AU PRED/CAMES	27
RÉFÉRENCES	28
ANNEXES	29



**AVANT-
PROPOS**

La demande accrue en matière de connaissances et de formations dans les différentes régions du monde, a provoqué une expansion quantitative des effectifs d'étudiants (massification) qui semble constituer le plus grand problème et le plus grand défi auquel se trouvent confrontées les institutions d'enseignement supérieur et de recherche (IESR). Face à une demande croissante de la part de certaines catégories spécifiques d'apprenants, en particulier les professionnels, les IESR ont procédé à une diversification de leurs offres de formation devenue indispensable. Cette diversification des formations tient compte :

- d'une part, des perspectives professionnelles d'un grand nombre d'apprenants ;
- d'autre part, de la diversité croissante des emplois exigeant des nouvelles qualifications et le besoin d'un meilleur rendement au poste de travail.

Il s'agit des formations certifiantes destinées à développer leurs connaissances et aptitudes professionnelles. En d'autres termes, ce sont des offres conçues pour accompagner les évolutions majeures des organisations, piloter la transformation, innover, répondre aux défis de demain et construire une vision stratégique de chaque métier. Leur durée de quelques jours à plusieurs semaines dépend de l'objectif du module.

Dans l'espace CAMES, de nombreux IESR offrent déjà des formations certifiantes, en termes de séminaires de renforcement des capacités ou de recyclage aux personnels des administrations publiques et privées. Il semble donc nécessaire de doter ces diverses formations d'un référentiel et d'un guide méthodologique d'auto-évaluation, afin de permettre aux IESR de garantir la qualité de telles formations.

C'est la raison pour laquelle le CAMES, conformément à sa mission d'Agence régionale d'assurance qualité et d'accréditation, propose le « **Référentiel d'accréditation et guide méthodologique d'auto-évaluation des offres de formation certifiantes en présentiel** », aux fins d'accompagner au mieux les IESR dans la gestion de ces formations, en cohérence avec la démarche qualité.

L'élaboration de ce document a été confié par le CAMES à un groupe d'experts comprenant les Professeurs Joseph AKA, Brusil-Miranda METOU et Claude LISHOU, à qui il faut rendre un hommage bien mérité, pour la qualité du travail accompli et le professionnalisme.

Adhérer et mettre en œuvre ce référentiel des offres de formation certifiantes en présentiel et son guide méthodologique de l'auto-évaluation, devraient rendre les IESR publiques et privées conformes aux attentes et exigences académiques du 21^{ème} siècle, avec pour conséquence d'accroître autant leur attractivité, que leur respectabilité et compétitivité.

Autant de motivations qui ne peuvent laisser indifférents les responsables d'IESR publiques et privées, soucieux de donner à leurs apprenants les meilleurs atouts pour participer à la compétition nationale, régionale continentale, voire mondiale et intégrer le tissu social toujours en attente de compétences nouvelles et actualisées.

Le document proposé par les experts, objet de cette édition, a été validé de manière participative et inclusive par les experts et les acteurs du CAMES, ses instances scientifique (Comité Consultatif Général, CCG) et politique (Conseil des Ministres), conformément aux procédures de notre Institution panafricaine de référence en matière d'enseignement supérieur et de recherche.

Bertrand MBATCHI
Secrétaire Général du CAMES

SIGLES & ABRÉVIATIONS

CAMES	Conseil africain et malgache pour l'enseignement supérieur
CAQ	Cellule assurance qualité
CP	Comité de pilotage
IESR	Institution d'enseignement supérieur et de recherche
LM	Licence, Master
PATs	Personnel administratif technique et de service
PRED	Programme de reconnaissance et d'équivalence des diplômes
UFR	Unité de formation et recherche

INTRODUCTION

« Gnôthi seauton » disaient les anciens Grecs. Ce « connais-toi toi-même » que les philosophes proposent comme guide de vie aux individus est également un précepte utile aux institutions d'enseignement supérieur et de recherche (IESR). Poser un regard sur soi-même, s'auto-évaluer donc, permet de mieux connaître ses forces et faiblesses et par là même, poser les bases qui permettront d'optimiser son fonctionnement ou de planifier les évolutions stratégiques dans lesquelles l'institution devra s'engager pour mieux répondre aux attentes de la société.

C'est fort de cette conviction à pousser les IESR de son espace à s'inscrire dans une démarche qualité que le Conseil Africain et Malgache de l'Enseignement Supérieur (CAMES), sous la houlette de son Secrétaire Général, a élaboré un plan stratégique de développement du CAMES 2015-2019 (PSDC 2015-2019) avec un axe stratégique 4 « *Renforcement de la démarche qualité dans toutes les activités et programmes du CAMES ainsi que dans les pays membres en vue de promouvoir des systèmes éducatifs efficaces et efficaces* ».... Cette dimension retrouve sa place dans le PSDC 2020-2022.

En sa qualité « *d'agence régionale d'accréditation* » des IESR de son espace, le CAMES se doit de développer et mettre en œuvre des outils qualité en vue de l'auto-évaluation et l'évaluation dans un souci d'amélioration continue des activités des IESR. Toute chose qui concourt entre autres, à l'amélioration des résultats de l'évaluation des offres de formation réalisée dans le cadre du Programme de Reconnaissance et d'Equivalence des Diplômes (PRED).

Dans ce cadre, l'auto-évaluation, processus d'auto-apprentissage, trouve toute sa place et le guide méthodologique de l'auto-évaluation sur la base du référentiel d'évaluation des offres de formation certifiantes en présentiel arrive opportunément.

En effet, considérant que la pratique du PRED et l'amélioration des résultats y afférents constituent un levier d'amélioration de la qualité des formations, nous formulons le vœu que les IESR s'approprient les outils développés.

Dans ce contexte, plusieurs référentiels d'évaluation ont été proposés par le CAMES. Ceux-ci contiennent, pour le domaine concerné les exigences utilisées comme référence vis-à-vis desquelles les preuves objectives sont comparées.

Il s'agit entre autres du :

- Référentiel pour l'évaluation institutionnelle ;
- Référentiel pour l'évaluation des offres de formation (en présentiel, bimodale, en ligne) ;
- Référentiel pour l'évaluation des programmes de recherche ;
- etc.

Dans notre cas, le référentiel utilisé pour l'auto-évaluation est le **référentiel d'accréditation des offres de formation certifiante en présentiel**.

Champs :

Coïncident avec des priorités utiles à terme au développement de l'université.

Critère :

Élément qualitatif ou quantitatif qui permet d'apprécier le niveau de mise en œuvre d'une référence. D'un point de vue pratique, les critères sont évalués à partir de preuves sur lesquelles s'exerce le jugement de l'évaluateur.

Domaines :

Secteurs et types d'activités interdépendants couvrant toutes les activités de l'université (Gouvernance institutionnelle, Offre de formation, Recherche, Vie à l'Université)

Formation certifiante :

Formation de courte durée (une semaine à un mois) de 1 voire 2 crédits, visant la dispensation d'un savoir spécifique en réponse à un besoin précis du demandeur et généralement clôturée par la délivrance d'un certificat.

Formation diplômante :

Formation de longue durée, généralement par cycle de formation (Licence, Master, Doctorat), sanctionnée par la délivrance d'un diplôme homologué au plan national.

Formation en présentiel :

Formation de type traditionnel qui requiert la présence de l'enseignant et des apprenants au sein d'un même lieu, tout le long du parcours.

Preuve :

Élément qui permet de confirmer la réalisation effective d'un critère et son niveau éventuel de réalisation et de performance.

Référentiel :

Ensemble d'exigences servant de référence, de guide pour la construction et la vérification d'un système.

Référence ou « Standard » :

Traduit en action une valeur que se donne l'institution. Elle permet d'identifier les actions concrètes qui vont concourir au meilleur niveau possible de réalisation de cette valeur. *D'un point de vue pratique, la référence est un objectif à atteindre.*

I.1 - TERMES ET DÉFINITIONS

Auto-évaluation

Processus méthodique, indépendant et documenté, permettant d'obtenir des preuves objectives et de les évaluer de manière objective, pour déterminer dans quelle mesure les critères d'auto-évaluation sont satisfaits.

Champ de l'auto-évaluation

Étendue et limites de l'auto-évaluation. Le champ d'évaluation renvoi soit à l'offre de formation, soit au programme de recherche, soit à l'institutionnel.

Comité de pilotage

Comité ad hoc mis en place par le premier Responsable de l'institution, pour gérer le processus d'auto-évaluation. En cas de besoin, il peut être divisé en Sous-comités.

Il est dissous à la remise du rapport d'auto-évaluation.

Conclusion de l'auto-évaluation

Résultat d'une auto-évaluation, après avoir pris en considération les objectifs de l'auto-évaluation et toutes les constatations de l'auto-évaluation.

Chronogramme de l'auto-évaluation

Dispositions relatives à un ensemble d'activités de l'auto-évaluation, planifié pour une durée précise et dirigé dans un but spécifique.

Évaluateur

Personne qui réalise une évaluation.

Plan d'activité

Description des dispositions nécessaires pour réaliser l'activité, initialement prévue au chronogramme d'auto-évaluation.

Preuves d'auto-évaluation

Enregistrements, énoncés de faits ou autres informations pertinents pour les critères d'auto-évaluation et vérifiables.

Plan de l'auto-évaluation

Description des activités et des dispositions nécessaires, pour réaliser une auto-évaluation.

I.2 - NÉCESSITÉ D'UNE AUTO-ÉVALUATION

Les politiques et les procédures d'auto-évaluation offrent aux institutions d'enseignement supérieur et de recherche (IESR) un cadre pour mesurer, sur une période définie par elles, l'efficacité de leur système de management. L'auto-évaluation est une évaluation formative qui permet de positionner le fonctionnement des institutions, par rapport à leurs stratégies et qui les oriente sur les moyens à mettre en œuvre, pour introduire des correctifs et atteindre les objectifs.

L'auto-évaluation d'une institution est une photographie de son fonctionnement à un instant donné, réalisée par l'ensemble de ses acteurs.

L'objectif initial peut être de préparer l'institution à une évaluation externe, un plan stratégique ou un projet d'établissement, une réponse à un appel d'offres ou à une accréditation/certification.

L'objectif ultime est l'amélioration continue et permanente du fonctionnement de l'institution dans tous ses compartiments.

I.3 - QUELQUES PRINCIPES DE L'AUTO-ÉVALUATION

a) Déontologie : le fondement du professionnalisme

Il convient que les évaluateurs et la ou les personnes responsables du management du programme d'auto-évaluation :

- Réalisent leurs tâches de manière éthique, avec honnêteté et responsabilité, conformément au Code d'éthique et de déontologie du CAMES ;
- Réalisent des activités d'auto-évaluation uniquement s'ils ont les compétences requises ;
- Réalisent leurs tâches en toute impartialité, c'est-à-dire qu'ils restent justes et sans parti pris dans toutes leurs actions ;
- Soient sensibilisés à toutes les influences que peuvent exercer d'autres parties intéressées sur leur jugement.

b) Restitution impartiale : l'obligation de rendre compte de manière sincère et précise

Il convient que les constatations, conclusions et rapports d'auto-évaluation reflètent de manière sincère et précise les activités d'auto-évaluation. Les obstacles importants rencontrés pendant l'auto-évaluation, les questions non résolues ou les avis divergents entre l'équipe d'auto-évaluation et les personnes évaluées doivent être consignés. La communication doit être sincère, précise, objective, opportune, claire et complète.

c) Conscience professionnelle : l'attitude diligente et avisée au cours de l'auto-évaluation

La qualité essentielle pour réaliser leurs tâches avec conscience professionnelle réside dans la capacité des évaluateurs à prendre des décisions avisées, dans toutes les situations de l'auto-évaluation.

d) Confidentialité : traitement de l'information sensible

Il convient que les évaluateurs utilisent avec précaution les informations acquises au cours de leurs missions et respectent les règles de confidentialité de l'institution. Ce concept comprend le traitement correct des informations sensibles ou confidentielles.

e) Indépendance : le fondement de l'impartialité de l'auto-évaluation et de l'objectivité des conclusions d'auto-évaluation

Les évaluateurs doivent dans la mesure du possible être indépendants de la fonction évaluée. Ils se doivent de conserver un état d'esprit objectif tout au long du processus d'auto-évaluation, pour s'assurer que les constatations et conclusions de l'auto-évaluation sont uniquement fondées sur les preuves d'auto-évaluation.

Pour les petites entités, il peut se révéler impossible pour les évaluateurs internes d'être totalement indépendants de l'activité évaluée, mais il convient de s'efforcer d'établir des relations sans parti pris et de créer un climat d'objectivité.

f) Approche fondée sur la preuve

Il convient que les preuves d'auto-évaluation soient vérifiables.

II.1 - REFERENTIEL D'ACCREDITATION

ARCHITECTURE DU RÉFÉRENTIEL

DOAMINE	CHAMPS		REFERENCES	CRITERES	PREUVES	
OFFRE DE FORMATION CERTIFIANTE EN PRESENTIEL	A1 - CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT ET STRATEGIE DE L'OFFRE	A11	L'offre répond à une demande de formation	2	2	
		A12	Des liens sont établis avec les milieux socioprofessionnels de la zone	4	4	
		A13	L'offre est adaptée aux spécificités de l'environnement local, socioprofessionnel et scientifique et tient compte du contexte national et international	7	10	
		A14	L'offre est pertinente et en cohérence avec le projet de l'institution et ses ressources	6	10	
		A15	La création de l'institution se conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au plan national	1	3	
		5		20	29	
	A2 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE	A21	L'organisation pédagogique est clairement définie	5	12	
		A22	Les modules de l'offre sont clairement définis	5	8	
		A23	Les outils pédagogiques sont régulièrement évalués	3	5	
		A24	L'encadrement pédagogique est adéquat	6	11	
		A25	L'évaluation des apprentissages est clairement définie, respectée et diffusée	9	21	
		A26	Les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière	7	8	
		A27	Les enseignements sont évalués par les apprenants	5	5	
		A28	Les résultats et effets de la formation sont évalués périodiquement	4	6	
		8		44	75	
	A3 - GESTION DES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE	A31	L'institution veille à rendre disponibles les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'offre	3	7	
		1		3	7	
	TOTAL DOMAINE	3	14		67	112

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

A.1 - CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT ET STRATÉGIE DE L'OFFRE

Référence	A.1.1	L'offre répond à une demande de formation.
Critère	1	L'ensemble des métiers du bassin pour lesquels l'on forme est déterminé. Preuve : Rapport d'études de marché
Critère	2	La formation ouvre des perspectives pour le renforcement des capacités. Preuve : Projet d'établissement en matière de formation /Plan stratégique de développement en matière de formation

Référence	A.1.2	Des liens sont établis avec les milieux socioprofessionnels de la zone.
Critère	1	Une prospection auprès des milieux socioprofessionnels a été réalisée. Preuve : Rapport de prospection
Critère	2	Les attentes du monde socio-économique de la zone sont identifiées. Preuve : Document consignait les attentes du monde socio-économique de la zone (voir rapport de prospection auprès des milieux socioprofessionnels)
Critère	3	Un cadre de coopération avec les opérateurs économiques existe. Preuve : Convention(s) de partenariat signée(s) et à jour
Critère	4	Les milieux socioprofessionnels sont impliqués dans la conception de l'offre. Preuve : PV des rencontres avec les milieux socioprofessionnels

Référence	A.1.3	L'offre est adaptée aux spécificités de l'environnement local, socioprofessionnel et scientifique et tient compte du contexte national et international.
Critère	1	L'offre est adaptée aux spécificités locales et est conforme au choix stratégique national et international. Preuve : Document de création de l'offre
Critère	2	L'offre informe sur les prérequis, les parcours, les modalités de prise en compte de la validation des acquis de l'expérience (VAE) Preuve 1 : Document de création de l'offre Preuve 2 : Document écrit sur la VAE
Critère	3	L'offre présente un programme détaillé incluant les capacités ou compétences professionnelles visées. Preuve : Document de création de l'offre (finalité de l'offre)
Critère	4	L'institution définit les conditions d'accès à l'offre. Preuve 1 : Document fixant les conditions d'accès à l'offre Preuve 2 : Document de création de l'offre
Critère	5	L'offre est approuvée selon la procédure en vigueur dans l'institution. Preuve : Arrêté(s)/décision(s) de création de l'offre de formation par l'institution
Critère	6	L'offre favorise l'articulation entre les savoirs théoriques et pratiques. Preuve : Syllabi de de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement
Critère	7	La formation permet à l'apprenant d'acquérir des compétences additionnelles opérationnelles utiles à son emploi. Preuve 1 : Maquettes pédagogiques Preuve 2 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement

Référence	A.1.4	L'offre est pertinente et en cohérence avec le projet de l'institution et ses ressources.
Critère	1	La conformité de l'offre avec le plan de développement institutionnel est établie. Preuve 1 : Document de création de l'offre Preuve 2 : Projet d'établissement/Plan stratégique de l'institution
Critère	2	L'offre décrit et atteste l'adaptation des modalités pédagogiques aux objectifs de la formation Preuve 1 : Document de création de l'offre Preuve 2 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement
Critère	3	L'offre comporte à la fois une dimension pratique et une dimension théorique. Preuve 1 : Document de création de l'offre de formation Preuve 2 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement
Critère	4	La formation conduit à l'obtention d'un certificat Preuve : Texte habilitant l'institution à délivrer les certificats
Critère	5	L'offre s'inscrit dans une architecture en rapport avec les attentes du monde socio-économique. Preuve : Maquettes pédagogiques de l'offre
Critère	6	Les conditions d'admission des apprenants sont définies, communiquées et accessibles à toutes les parties prenantes. Preuve 1 : Document fixant les conditions d'admission des apprenants Preuve 2 : Canaux de diffusion de la procédure aux parties prenantes
Référence	A.1.5	La création de l'institution se conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au plan national
Critère	1	L'institution dispose des textes légaux et réglementaires relatifs à sa création Preuve 1 : Décret/Agrément Preuve 2 : Statut/Règlement intérieur Preuve 3 : Organigramme fonctionnel

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

A.2 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Référence	A.2.1	L'organisation pédagogique est clairement définie
Critère	1	Des équipes pédagogiques fonctionnelles et compétentes sont mises en place. Preuve 1 : Document de création de l'offre de formation Preuve 2 : Décision de création des équipes pédagogiques avec ses missions et attributions et fonctionnement
Critère	2	Il existe pour chaque offre un responsable pédagogique, un document de présentation de la formation, un guide d'animation, une description détaillée de l'organisation pédagogique et des moyens d'encadrement associés au regard des objectifs. Preuve 1 : Liste du ou des référents pédagogiques Preuve 2 : Référentiel technique et pédagogique (document de présentation de la formation) Preuve 3 : Guide/fiche d'animation ou du formateur Preuve 4 : Livret/Guide de l'apprenant
Critère	3	Les modalités de réunion de l'équipe pédagogique, leur objet et leur périodicité sont bien établis. Preuve 1 : Décision de création des équipes pédagogiques avec ses missions, attributions et fonctionnement Preuve 2 : PV de réunions des équipes avec listes de présence
Critère	4	Les objectifs de la formation sont présentés en termes de savoir, savoir-faire, savoir-être. Preuve : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement
Critère	5	Les équipes pédagogiques analysent chaque dysfonctionnement en lien avec l'offre, afin de déterminer les actions d'amélioration à mettre en œuvre. Preuve 1 : Enregistrement des dysfonctionnements Preuve 2 : Plan d'amélioration Preuve 3 : Suivi du plan d'amélioration

Référence	A.2.2	Les modules de l'offre sont clairement définis.
Critère	1	Les valeurs des différents modules d'enseignement formant l'offre sont définies. Preuve : Maquettes pédagogiques de l'offre
Critère	2	Les volumes horaires de chaque module sont déterminés. Preuve : Maquettes pédagogiques de l'offre
Critère	3	Les modules comprennent un ensemble d'unités d'enseignement cohérent avec les objectifs définis. Preuve 1 : Document de création de l'offre Preuve 2 : Maquettes pédagogiques de l'offre
Critère	4	La formation est capable d'accueillir des apprenants salariés ayant des contraintes particulières. Preuve 1 : Document de création de l'offre de formation Preuve 2 : Liste des apprenants ayant fait la preuve de leur situation d'emploi
Critère	5	La formation prend en compte les enjeux liés à la formation tout au long de la vie. Preuve 1 : Document de politique de l'offre certifiante de l'établissement Preuve 1 : Document de création de l'offre de formation

Référence	A.2.3	Les outils et innovations pédagogiques sont régulièrement évalués.
Critère	1	Les activités d'enseignement et interactions enseignants-enseignés favorisent le développement des apprentissages. Preuve : Syllabi/fiches pédagogiques/plans d'enseignant
Critère	2	Les outils et innovations pédagogiques permettent d'assurer la qualité de la formation. Preuve 1 : Syllabi/fiches pédagogiques/plans d'enseignant Preuve 2 : Document écrit sur la politique de gestion de la cohérence du contenu de l'offre
Critère	3	Les méthodes pédagogiques et les supports permettent de reproduire les conditions réelles d'exercices. Preuve 1 : Syllabi/fiches pédagogiques/plans d'enseignant Preuve 2 : Inventaire des outils pédagogiques et vérification de ces outils (localisation et fonctionnalité)

Référence	A.2.4	L'encadrement pédagogique est adéquat.
Critère	1	La formation est encadrée et dispensée par des formateurs/professionnels qualifiés et compétents. Preuve 1 : CV des formateurs/professionnels Preuve 2 : Attestation de formation en pédagogie
Critère	2	Les supports pédagogiques et la documentation sont disponibles et actualisés Preuve 1 : Inventaire actualisé des supports pédagogiques Preuve 2 : inventaire actualisé des ressources documentaires Preuve 3 : Date d'édition des ressources documentaires
Critère	3	L'enseignement est centré sur l'apprenant et encourage son autonomie et sa participation active. Preuve : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement
Critère	4	Pour chaque module, les modalités d'enseignement (charge de travail, méthodes et moyens pédagogiques, activités d'apprentissage, etc.) sont efficacement communiquées aux apprenants. Preuve 1 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement Preuve 2 : Canaux de diffusion
Critère	5	Pour chaque module ou activité, la liste des actions à réaliser par les apprenants est clairement énoncée. Preuve 1 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement Preuve 2 : Cahiers de textes
Critère	6	Les partenariats et les collaborations contribuent à l'amélioration de la qualité pédagogique. Preuve : Convention(s) de partenariat ciblée(s), signée(s) et en cours de validité

Référence	A.2.5	L'évaluation des apprentissages est clairement définie, respectée et diffusée.
Critère	1	Les méthodes d'évaluation proposées sont cohérentes avec les méthodes d'enseignement/apprentissage. Preuve 1 : Document de politique d'évaluation des apprentissages. Preuve 2 : Document de création de l'offre Preuve 3 : Livret/guide de l'apprenant

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

Critère	2	Les méthodes d'évaluation sont multiples et sont réparties tout au long de la durée de formation et connues des parties prenantes. Preuve 1 : Document de politique d'évaluation des apprentissages Preuve 2 : Livret/Guide de l'apprenant Preuve 3 : Canaux de diffusion
Critère	3	Les connaissances et les compétences acquises sont périodiquement évaluées. Preuve : Calendrier des évaluations
Critère	4	Les évaluations sont en adéquation avec les objets de la formation. Preuve 1 : Corrélation entre le contenu des évaluations et les objectifs de la formation Preuve 2 : PV de séances d'harmonisation des contenus des évaluations avec les objectifs pédagogiques des enseignements dispensés
Critère	5	Des procédures et outils appropriés de sécurisation du processus d'évaluation et de la confidentialité des résultats sont disponibles. Preuve 1 : Procédure d'organisation des évaluations Preuve 2 : Disposition visant à garantir la confidentialité des résultats (système d'anonymisation)
Critère	6	Les délibérations se déroulent conformément au calendrier établi. Preuve 1 : Calendrier des évaluations précisant les dates de délibération Preuve 2 : PV de délibération
Critère	7	Les résultats des évaluations sont diffusés dans les délais prescrits. Preuve 1 : Archive des résultats diffusés Preuve 1 : Calendrier des évaluations précisant les dates de délibération
Critère	8	Les procédures et modalités de réclamations sont connues et diffusées. Preuve 1 : Procédure de gestion des requêtes précisant les délais de réponse Preuve 2 : Formulaire de gestion des requêtes des apprenants Preuve 3 : Livret/Guide de l'apprenant Preuve 4 : Canaux de diffusion
Critère	9	Les modalités de délivrance du certificat sont arrêtées et diffusées à toutes les parties prenantes. Preuve 1 : Procédure de délivrance du certificat Preuve 2 : Livret/Guide de l'apprenant

Référence	A.2.6	Les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière.
Critère	1	Le choix des activités, des ressources pédagogiques et des technologies est cohérent avec les objectifs généraux et spécifiques. Preuve 1 : Maquettes pédagogiques Preuve 2 : Syllabi/Fiches pédagogiques
Critère	2	Les objectifs de la révision des curricula sont définis. Preuve : Document de révision des curricula
Critère	3	Les offres sont régulièrement et périodiquement évaluées. Preuve : Document de révision des curricula
Critère	4	Les progrès, réussites et difficultés des apprenants sont régulièrement analysés en cohérence avec les enseignements. Preuve : Rapports d'évaluation des enseignements
Critère	5	Les employeurs sont régulièrement consultés. Preuve Comptes rendus des réunions avec les employeurs
Critère	6	Les curricula sont périodiquement révisés. Preuve : Comptes rendus et PV des séances de révision des curricula
Critère	7	Les contenus sont régulièrement actualisés en fonction des avancées de la discipline et de l'évolution des pratiques professionnelles. Preuve : Rapport de révision des contenus des curricula
Référence	A.2.7	Les enseignements sont évalués par les apprenants.
Critère	1	Les objectifs de cette évaluation sont définis. Preuve : Document fixant les objectifs de l'évaluation des enseignements
Critère	2	Un répertoire de critères à prendre en compte dans l'évaluation est élaboré. Preuve : Grille/questionnaire d'évaluation
Critère	3	L'évaluation des enseignements par les apprenants est effectivement réalisée. Preuve : Rapport sur l'évaluation des enseignements par les apprenants
Critère	4	Des informations sont périodiquement collectées auprès des anciens ayant obtenu le certificat. Preuve : Compte-rendu des échanges avec les anciens diplômés
Critère	5	Les résultats des évaluations sont pris en compte par les enseignants. Preuve : Rapport sur l'évolution des enseignements
Référence	A.2.8	Les résultats et effets de la formation sont évalués périodiquement.
Critère	1	L'institution met en place un dispositif de valorisation des crédits acquis au terme du certificat. Preuve 1 : Procédure de capitalisation des crédits acquis Preuve 2 : Liste des personnes ayant bénéficié de la capitalisation des crédits
Critère	2	L'institution organise la remise des certificats aux apprenants. Preuve Compte rendu de l'activité de remise des certificats
Critère	3	Une enquête de satisfaction est régulièrement menée auprès des apprenants, des diplômés, des enseignants ainsi que des employeurs. Preuve 1 : Formulaire d'enquête de satisfaction sur chaque cible Preuve 2 : Rapport d'enquête de satisfaction sur chaque cible
Critère	4	Le taux des diplômés est connu. Preuve : Document faisant mention du taux des diplômés

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

A.3 - GESTION DES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE

Référence	A.3.1	L'institution veille à rendre disponibles les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'offre.
Critère	1	L'institution s'assure qu'elle dispose des compétences nécessaires, pour la mise en œuvre de l'offre Preuve 1 : Liste des formateurs/intervenants Preuve 2 : CV des formateurs/intervenants Preuve 3 : Preuves de qualification des intervenants
Critère	2	L'institution s'assure qu'elle dispose des infrastructures et équipements nécessaires pour la mise en œuvre de l'offre Preuve 1 : Inventaire des salles de cours mises à disposition de l'offre Preuve 2 : Inventaire des équipements mis à la disposition de l'offre
Critère	3	L'institution s'assure que les ressources pédagogiques (maquettes, Syllabi et cahiers de texte, guide du formateur, feuilles de présence, fiches d'évaluation des enseignements par les apprenants...) nécessaires à la mise en œuvre de l'offre sont disponibles et connues des parties prenantes Preuve 1 : Inventaire des ressources pédagogiques utilisées dans le cadre de l'offre Preuve 2 : Canaux de diffusion des ressources pédagogiques

II.2 - GUIDE MÉTHODOLOGIQUE DE L'AUTO-ÉVALUATION

II.2.1 - PRÉPARATION / PLANIFICATION DE L'AUTO-ÉVALUATION

Dans le cadre de la préparation/planification de son auto-évaluation, l'IESR doit définir l'objectif, le champ, les critères, les ressources, la durée et le chronogramme pour la bonne réalisation du processus.

II.2.1.1 - OBJECTIF

L'IESR doit préciser l'objectif de son auto-évaluation. Cet objectif pourrait être soit de :

- Améliorer son système de management (formation, gouvernance, recherche) ;
- Élaborer un plan stratégique ou un projet d'établissement ;
- Préparer l'institution à une évaluation externe ;
- Répondre à un appel d'offres ;
- Préparer une certification/accréditation.

II.2.1.2 - CHAMP

Étendue et limites de l'auto-évaluation. Le champ d'évaluation renvoie soit à l'offre de formation, soit au programme de recherche, soit à l'institutionnel. *Dans ce cadre spécifique, il s'agit de l'offre de formation.*

II.2.1.3 - RÉFÉRENTIEL

Pour le champ choisi, l'IESR doit définir le référentiel applicable pour l'auto-évaluation. Le critère doit tenir compte des objectifs de l'auto-évaluation.

Dans notre cadre, **le référentiel d'accréditation des offres de formation certifiantes en présentiel sera utilisé.**

II.2.1.4 - RESSOURCES UTILES

Le premier Responsable de l'IESR doit mettre à disposition les ressources humaines, financières et matérielles nécessaires à la bonne réalisation de l'auto-évaluation.

II.2.1.4.1 - LES RESSOURCES HUMAINES : LES ACTEURS

• Le Responsable de l'institution

Il décide de l'auto-évaluation, nomme le Comité de pilotage (CP) et fixe les attributions ou missions.

La création et la nomination des membres du Comité de pilotage doivent être actées.

• Le Comité de pilotage

Il gère toutes les activités de l'auto-évaluation, organise les formations techniques nécessaires, diffuse l'information, et produit le rapport d'auto-évaluation.

Il peut être composé comme suit :

- Le Président du Comité de pilotage
- 01 Représentant du Conseil scientifique et pédagogique
- 02 Représentants des professionnels/intervenants
- 01 Représentant du personnel administratif, technique et des services
- 01 Représentant des apprenants inscrit à l'offre
- 02 Représentants de la cellule universitaire d'Assurance Qualité
- 01 Représentant des employeurs/partenaires externes

NB : le nombre doit être ajusté en fonction de la nature de l'institution et du champ de l'auto-évaluation.

Dans le cadre d'une auto-évaluation de grande envergure (totalité d'une IESR ou de l'ensemble des offres de formation, ou de l'ensemble des programmes de recherche), le CP peut se subdiviser en Comités d'auto-évaluation, encore appelés *Comités de pilotage internes*, avec chacun à leur tête un Responsable.

• Le Président du Comité de pilotage

Il a la responsabilité de l'auto-évaluation et répartit les tâches entre les membres.

• Les Membres du Comité de pilotage

Ils assurent, chacun en ce qui le concerne, les tâches spécifiques qui leur sont confiées par le président du CP sur des composantes précises de l'auto-évaluation.

• Les Comités de pilotage internes

Lorsque la taille de l'IESR le permet (UFRs, Facultés, Écoles, etc.), il convient de mettre en place des Comités de pilotage internes pour chaque entité.

Les Présidents de ces Comités de pilotage interne doivent siéger au CP « central ».

Ces comités réalisent toutes les activités programmées par le Comité de pilotage « central » au sein de leurs entités respectives.

• La cellule d'assurance qualité

La cellule d'assurance qualité (CAQ) est en charge du suivi des actions correctives issues de l'auto-évaluation. A ce titre, elle doit être partie prenante de l'auto-évaluation.

Il est donc recommandé que le Responsable et un autre membre de la CAQ fassent partie du CP.

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

II.2.1.4.2 - RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

Dans le cadre du processus d'auto-évaluation, le premier Responsable de l'institution doit mettre à la disposition du CP les ressources nécessaires (financières, matérielles et logistiques), à la bonne réalisation de l'auto-évaluation.

II.2.1.5 - DURÉE

La durée de l'auto-évaluation est fonction des paramètres tels que la taille de l'IESR et le champ de l'auto-évaluation.

Dans le cadre d'un accompagnement ou d'un apprentissage, le processus devrait raisonnablement durer **un (01) mois, sinon ne devrait pas excéder deux (02) mois**.

II.2.1.6 - CHRONOGRAMME

Il consiste à établir le planning des activités du processus d'auto-évaluation (Annexe 1).

Dans la pratique, le chronogramme définit les activités, responsabilités, délais et livrables du processus global d'auto-évaluation.

C'est la boussole pour la conduite des activités. Il doit être élaboré par le Comité de Pilotage.

II.2.1.7 - SENSIBILISATION DES ACTEURS

La sensibilisation est une démarche planifiée, essentielle au bon déroulement de l'auto-évaluation. Elle consiste à informer et à rechercher l'adhésion de tous les acteurs. Elle est actée par une note officielle (lettre d'engagement) du responsable de l'institution, diffusée à l'ensemble des acteurs.

Le clou de cette activité de sensibilisation est la rencontre d'information, au cours de laquelle le responsable de l'institution accompagné de son équipe et du CAQ de l'institution, lorsqu'il existe, explique les raisons qui le conduisent à organiser une auto-évaluation.

II.2.1.8 - LANCEMENT DE L'AUTO-ÉVALUATION

Le lancement est une activité planifiée au cours de laquelle le premier Responsable de l'institution rappellera à tous qu'il s'agit d'une évaluation faite par tous les membres de la communauté et dont chacun est partie prenante. Il présentera les différents organes créés pour la conduite du processus et précisera le champ, les objectifs et les résultats attendus, la période, etc.

NB : Une présentation publique du lancement du processus d'auto-évaluation, en présence des autorités universitaires et des partenaires de l'institution est donc souhaitable, avec un message fort du premier responsable de l'institution.

II.2.1.9 - FORMATION DES ACTEURS

Une formation des acteurs doit être envisagée sous forme d'atelier. Elle concerne à la fois les membres du CP et toutes personnes-ressources identifiées. La formation sera assurée par un expert interne et portera sur le guide méthodologique de l'auto-évaluation, du référentiel concerné et des outils nécessaires à la collecte et au traitement des données (questionnaire et macro-Excel).

II.2.2 - RÉALISATION DE L'AUTO-ÉVALUATION

La réalisation de l'auto-évaluation consiste en l'organisation, à la collecte des données et au suivi des activités de l'auto-évaluation par le Comité de pilotage.

II.2.2.1 - ORGANISATION DE LA COLLECTE DES DONNÉES

Elle consiste à élaborer un plan de collecte de données, à le diffuser à tous les acteurs, principalement aux entités/services concernés avec une liste de diffusion.

Le Président du CP en prélude à la phase de collecte des éléments de preuve doit mettre en place toute l'organisation nécessaire, à la bonne réalisation de cette phase. Celle-ci doit comporter l'identification des services et des personnes-ressources à interroger, les missions des membres et des évaluateurs et le plan de collecte.

II.2.2.1.1 - IDENTIFICATION DES SERVICES ET DES PERSONNES A ÉVALUER

Le CP doit convenir des services et des personnes à rencontrer, en vue de la collecte des données.

II.2.2.1.2 - MISSIONS DES ÉVALUATEURS

Le Président du CP définit les missions des évaluateurs, en précisant leur rôle. Les évaluateurs doivent se conformer aux consignes reçues.

II.2.2.1.3 - PLAN DE COLLECTE

Il doit préciser la période de la collecte, les services et les personnes-ressources à rencontrer (Annexe 2).

II.2.2.2 - COLLECTE DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

Le référentiel pour l'évaluation de l'offre de formation certifiante en présentiel est subdivisé en champs, chaque champ comporte des références et chaque référence des critères (Annexe 3).

Sur la base de ce référentiel, le CP doit élaborer un questionnaire avec un système de cotation des critères (Annexe 4). Ce questionnaire servira à la collecte des éléments de preuve et à apprécier la conformité de l'IESR au référentiel (Annexe 5).

Les éléments de preuves doivent être codifiés et archivés.

ENCADRE N°1 :

Comment analyser la pertinence d'un élément de preuve ?

Un exemple de questionnement pour apprécier et noter un élément de preuve :

- La preuve existe-t-elle ?
- La preuve est-elle pertinente, c'est-à-dire, répond-elle réellement à la question posée (intitulé, habilitation de signature, date de signature et contenu de l'élément de preuve) ?
 - Exemple 1 : habilitation de signature et sa pertinence relativement aux fonctions établies avec nom et prénoms, cachet selon la fonction établie
 - Exemple 2 : Date de signature ; elle fait foi
 - Exemple 3 : Intitulé, sa pertinence relativement au critère
 - Exemple 4 : Contenu de l'élément de preuve en relation avec l'intitulé

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

Quel que soit le critère, les modalités d'appréciation de la preuve du critère seront cotées de 0 à 5. Ainsi, pour chaque question, le choix s'opère en retenant, parmi les trois nombres, celui qui indique le mieux l'appréciation de l'évaluateur :

- 0 = Absence de preuve : critère Non Atteint (NA)
- 2 = Preuves jugées insatisfaisante : critère Partiellement/Insuffisamment Atteint (PA)
- 5 = Preuves jugées pertinentes : critère Totalement Atteint (TA)

- Si le critère est totalement atteint (TA), on recommandera le maintien des acquis.
- Si par contre le critère est partiellement atteint (PA), on recommandera une amélioration.
- Si le critère est non atteint (NA), on recommandera une mise en conformité.

Afin de s'assurer du bon déroulement de cette phase de collecte des données, le Président du CP doit s'assurer que les séances de débriefing de fin de journée soient réalisées, aux fins de relever des difficultés ou obstacles éventuels inhérents à la collecte et y apporter les corrections nécessaires.

II.2.2.3 - SUIVI DES ACTIVITÉS DE L'AUTO-ÉVALUATION

Le Président du CP doit coordonner toutes les activités inhérentes à cette phase en s'appuyant sur les réunions, des séances de restitution, de la documentation et au besoin, des ateliers.

Les réunions et séances de restitution doivent être assorties de PV.

II.2.3 - ÉLABORATION ET DIFFUSION DU RAPPORT

II.2.3.1 - CONSOLIDATION ET TRAITEMENT DES DONNÉES

Toutefois que cela s'avère nécessaire, les données doivent faire l'objet de consolidation par les différentes parties en présence. Le CP se doit cependant de valider l'ensemble des données issues du processus de collecte.

II.2.3.2 - ANALYSE ET SYNTHÈSE DES DONNÉES

L'analyse quantitative des données peut être réalisée à partir d'une macro Excel relativement à la cotation établie pour chaque critère, permettant ainsi d'atteindre une référence, un champ et le domaine.

Afin de garantir au sein de l'IESR un minimum de disposition, **celui-ci devra se conformer pour chaque référence au seuil de conformité substantielle fixé à 66%**. A cet effet, sur chaque référence, l'IESR devra atteindre un minimum de 66% du nombre total de point de la référence.

Exemple : Référence A24 « L'encadrement pédagogique est adéquat ».

Cette référence à six (06) critères soit une note maximale de 30 (6 x 5) et un seuil de conformité substantielle fixé à 20 soit 30 x 0,66 pour cette référence.

La référence est dite conforme lorsque le score obtenu sur ladite référence est supérieur ou égal au seuil de conformité substantielle. Dans l'exemple ci-dessus, la référence sera dite conforme pour un score au moins égal à 20.

La conformité de l'offre aux dispositions du référentiel est alors établie lorsque toutes les références sont conformes (Annexe 6).

Lorsque cette condition est remplie, le niveau de conformité graduel de l'offre évaluée est établi par l'affectation d'étoiles en situant son score général dans le tableau ci-dessous :

0 ETOILE	1 ETOILE	2 ETOILES	3 ETOILES	4 ETOILES	5 ETOILES
[0-218[[218-231[[231-264[[264-297[[297-314[[314-330]
<66%	[66-70%[[70-80%[[80-90%[[90-95%[≥ 95%

Si le pourcentage de score obtenu à partir du score général de l'auto-évaluation de l'offre de formation certifiante en présentiel est inférieur à 66%, cette offre est dite non conforme aux dispositions du domaine concerné du référentiel.

Quel que soit le score obtenu à l'auto-évaluation, une synthèse est faite pour identifier les points forts et les points à améliorer. A ce stade, des outils sont utilisés pour construire une matrice permettant d'avoir une vue globale sur les forces et faiblesses de l'IESR relativement aux dispositions du référentiel. L'une des plus utilisés est le SWOT (Forces, Faiblesses, Opportunités et Menaces) (Annexe 7).

II.2.3.3 - RÉDACTION DU RAPPORT

II.2.3.3.1 - ÉLABORATION DU RAPPORT

Le rapport d'auto-évaluation doit être rédigé selon le plan de rédaction recommandé par le CAMES (Annexe 9). Cela contribue à faciliter la lecture du rapport par les experts évaluateurs du CAMES dans le cadre du Programme de Reconnaissance et d'Équivalence des Diplômes (PRED). La rédaction du rapport incombe au Président du Comité de pilotage. Ce dernier doit organiser son comité pour mener à bien cette tâche.

II.2.3.3.2 - ÉLABORATION DU PLAN D'AMÉLIORATION

Au terme de l'analyse et de la synthèse des données de l'auto-évaluation, il convient que le CP identifie et priorise les actions d'amélioration jugées pertinentes en les classant en termes d'actions immédiates, à très court terme, court terme et moyen terme. Cette classification vise à capitaliser les actions d'amélioration issues de l'auto-évaluation, l'amélioration continue étant le but recherché dans un délai raisonnable.

Il convient donc d'éviter des planifications à long terme dont l'intérêt pour l'IESR ne sera pas toujours perceptible.

La priorisation des actions permet à l'IESR d'avoir un aperçu des délais dans lesquels les actions d'amélioration pourront être mises en œuvre. Ainsi, on entend par :

- Immédiat : un délai deux (02) semaines
- Très court terme : un délai de quatre (04) semaines
- Court terme : un délai de huit (08) semaines
- Moyen terme : un délai maximum de douze (12) semaines

Le plan d'amélioration est une matrice permettant le suivi de la mise en œuvre des actions d'amélioration. Il doit mentionner de ce fait les activités à mettre en œuvre, préciser les délais impartis, les personnes en charge de la réalisation (Responsabilités), les indicateurs de suivi, et si nécessaire les ressources. Un volet « Observations » permettra de noter des commentaires relatifs à l'évolution de chaque activité (Annexe 8).

II - OUTILS DE L'AUTO-EVALUATION

ENCADRE N°2 :

Exemples de questions pour identifier les actions d'amélioration

- Quels sont parmi les points forts de la mise en œuvre du programme :
 - Ceux qu'il faut maintenir ?
 - Ceux qu'il convient de développer davantage ?
- Quelles sont parmi les difficultés identifiées :
 - Celles qu'il convient de traiter en priorité ?
 - Celles qui peuvent être traitées à moyen terme ?
 - Celles dont la résolution ne dépend pas de l'équipe ?
- Quelles sont les actions d'amélioration retenues ?
- Comment les mettre en œuvre et les suivre ?

II.2.3.4 - LA VALIDATION DU RAPPORT

Elle consiste en la validation du contenu du rapport par les parties prenantes à divers niveaux, de façon séquentielle :

- La validation au sein du Comité de Pilotage ;
- La validation par les parties prenantes (Enseignants-chercheurs, chercheurs, PATs, Étudiants) ;
- La validation par l'administration de l'IESR.

En dehors du Comité de Pilotage, les différents niveaux de validation doivent se faire sous forme d'atelier, avec compte rendu des séances de validation.

Le rapport final est transmis au commanditaire de l'auto-évaluation (Premier Responsable de l'institution) par le Président du Comité de Pilotage qui en accuse réception.

La remise du rapport marque la fin du mandat du Comité de Pilotage.

II.2.3.5 - LA DIFFUSION DU RAPPORT

Le Responsable de l'IESR a l'entière responsabilité de la diffusion ou non du rapport.

Il est toutefois recommandé que le rapport soit diffusé en interne, aux fins de promouvoir l'amélioration des pratiques.

La diffusion externe, fortement recommandée, peut être source de bénéfices pour l'IESR (captation de financement par exemple).

II.2.4 - MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DU PLAN D'AMÉLIORATION

II.2.4.1 - MISE EN ŒUVRE DU PLAN D'AMÉLIORATION

La mise en œuvre du plan d'amélioration relève de la responsabilité des entités de l'IESR évaluées. Celles-ci doivent réaliser les activités d'amélioration conformément aux délais prescrits.

Elles doivent de ce fait archiver tous les enregistrements (Rapport, PV, Compte rendu, livrable, autres éléments de preuves) liés à ces activités.

II.2.4.2 - SUIVI DU PLAN D'AMÉLIORATION

Cette activité est dévolue à la Cellule d'Assurance Qualité (CAQ) de l'IESR.

Elle doit se charger de planifier le suivi du plan d'amélioration et rendre compte de l'état d'avancement des actions aux fonctions habilitées.

Il convient que la CAQ vérifie l'achèvement et l'efficacité des actions entreprises, conformément au plan d'amélioration établi. La CAQ clôture les actions jugées satisfaisantes et le cas échéant convient avec l'entité d'une autre action d'amélioration.

II.2.4.3 - PROGRAMMATION D'UNE NOUVELLE AUTO-ÉVALUATION

L'IESR à travers sa cellule devra planifier et réaliser de manière périodique, tous les ans en routine, une auto-évaluation dans la dynamique de l'amélioration continue

(PDCA = Planifier - Réaliser - Évaluer - Améliorer).

Celle-ci pourra faire le suivi de la précédente auto-évaluation ou se fixer d'autres d'objectifs, en adéquation avec la vision du premier Responsable de l'IESR.

C'est dans cette dynamique que l'IESR, à travers le guide et le référentiel, pourra s'approprier suffisamment le processus d'auto-évaluation et assurer ainsi son ascension et son positionnement au nombre des institutions de renom.

II.2.5 - DEMANDE DE RECONNAISSANCE AU PRED/CAMES

La mission essentielle du CAMES est de contribuer à la qualité des offres de formation dispensées dans les IESR, par leur soumission à l'évaluation par le Programme de Reconnaissance et d'Equivalence des Diplômes du CAMES (PRED).

En réalisant leur auto-évaluation à partir de l'outil développé dans ce document à savoir le Référentiel d'accréditation et du guide méthodologique de l'auto-évaluation des offres de formation certifiantes en présentiel, les IESR au mieux de leurs résultats pourront conséquemment solliciter une évaluation externe par le CAMES, en intégrant dans leur démarche d'amélioration, une demande auprès du CAMES (Annexe 10).

La reconnaissance graduelle en termes d'étoile que confèrera le PRED, vise à favoriser l'amélioration continue des offres de formation certifiantes en présentiel et donc la reconnaissance des IESR entre elles.

Certaines exigences devront à cet effet être satisfaites au préalable, à savoir :

- La reconnaissance/habilitation nationale du certificat demandé (texte d'homologation nationale du diplôme fournit par la tutelle) ;
- La délivrance du certificat au moins à une promotion de candidats ;
- Les textes (Décret, arrêté ou tout autre document de la tutelle) d'ouverture de l'IESR ;
- Les textes (Arrêté, décision de la tutelle) de création de l'offre.

A toutes fins utiles, les IESR pourront obtenir davantage d'information sur la plateforme du PRED, à travers le lien suivant : <https://pred.cames.online/>

Les IESR qui le souhaite, peuvent se faire accompagner.

RÉFÉRENCES

1. Référentiel pour l'évaluation de l'offre de formation dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche dans les Etats membres du CAMES, Mars 2018
2. Bertrand, Louise (2010), *Renouveler l'Université. Pour un rapport au savoir adapté au XXI^e siècle*, Presses de l'Université Laval.
3. Référentiel Hcéres pour l'évaluation externe d'une formation, novembre 2017.
4. Projet de Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'enseignement supérieur africain (*African Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education*), ASG-QA, Octobre 2017.
5. Bureau qualité de l'Université de Genève, L'évaluation des programmes de formation à l'Université de Genève, Dimensions de la qualité pour les programmes de formation.
6. Qualité de l'offre de formation, quelles procédures mises en œuvre en 2017, Dossier documentaire réalisé par Centre Inffo, février 2017.
7. Commission Nationale pour l'Implémentation de l'Assurance Qualité dans l'Enseignement Supérieur (CIAQES), *Module 4 : Evaluation de la Qualité des Programmes Universitaires*, Baghdad Benstaali et Youcef Berkane
8. Guide méthodologique de l'auto-évaluation sur la base des référentiels du CAMES, Mars 2018
9. Norme internationale ISO 19011 :2018, Lignes directrices pour l'audit des systèmes de management
10. Auto-évaluation annuelle d'un programme d'éducation thérapeutique du patient, Guide pour les coordonnateurs et les équipes, Haute Autorité de la Santé (HAS), Mars 2012
11. Développement professionnel continu, Formation présentielle, Haute Autorité de la Santé (HAS), Novembre 2017

ANNEXE 1 : MODÈLE DE CHRONOGRAMME D'UNE AUTO-ÉVALUATION

N°	ACTIVITES	RESPONSABLE	DELAI			LIVRABLE
			DEBUT	FIN	NBRE JOURS	
1	Engagement direction et sensibilisation des parties prenantes	Président / Recteur / Directeur IESR				Note officielle diffusée au sein de l'IESR
2	Nomination du président et des membres du Comité de Pilotage	Président / Recteur / Directeur IESR				Décision de Nomination
3	Préparation de l'auto-évaluation (Phase présentielle)	Comité de pilotage, CAQ				
3.1	<i>Appropriation du référentiel</i>	Comité de pilotage, CAQ				Rapport d'activité d'appropriation et liste de présence
3.2	<i>Elaboration des outils d'auto-évaluation</i>	Comité de pilotage, CAQ				Questionnaire, Outil d'analyse
3.3	<i>Formation au processus d'auto-évaluation</i>	Comité de pilotage, CAQ				Rapport de formation et listes de présence
3.4	<i>Validation du projet de chronogramme</i>	Comité de pilotage, CAQ				Chronogramme validé
3.5	<i>Choix des offres de formations bimodales à évaluer</i>	Comité de pilotage, CAQ				Liste des offres retenues
4	Réalisation de l'auto-évaluation					
4.1	<i>Réunion d'ouverture de l'auto-évaluation</i>	Comité de pilotage				Liste de présence à la réunion
4.2	<i>Collecte des données</i>	Evaluateurs				Données de l'auto-évaluation
4.3	<i>Réalisation de réunions de synthèse des constats entre les membres du comité de pilotage</i>	Comité de pilotage, Evaluateurs				Compte rendu des réunions, listes de présence

ANNEXES

5	Analyse des données d'auto-évaluation				
5.1	<i>Analyse des performances par domaine et champs</i>	Comité de pilotage, Evaluateurs			Rapport d'analyse
5.2	<i>Analyse SWOT par domaine et champs</i>	Comité de pilotage, Evaluateurs			Outil SWOT renseigné
5.3	<i>Elaboration des plans d'amélioration par domaine et champs</i>	Comité de pilotage, Evaluateurs			Plans d'amélioration
6	Rédaction du rapport d'auto-évaluation de l'offre (RAE)	Comité de pilotage			Projet de RAE par offre (draft 0)
7	Validation du rapport d'auto-évaluation				
7.1	<i>Validation par les parties prenantes (Etudiants, Enseignants, Personnel administratif et technique)</i>	Comité de pilotage			Rapport validé par les parties prenantes
7.2	<i>Intégration des observations suite à la revue par les parties prenantes</i>	Comité de pilotage			Rapport révisé
7.3	<i>Validation du rapport par l'équipe dirigeante de l'institution</i>	Président du Comité de pilotage			Rapport révisé
7.4	<i>Finalisation du rapport</i>	Comité de pilotage			Rapport définitif
8	Remise du rapport d'auto-évaluation au Président de l'institution	Président du Comité de pilotage			Décharge
9	Diffusion du rapport d'auto-évaluation en interne	Président / Recteur / Directeur IESR			Liste de diffusion
10	Mise en œuvre et suivi des plans d'amélioration	CAQ			Suivi des indicateurs

ANNEXE 2 : MODELE DE PLAN DE COLLECTE

DATE	EVALUATEURS	ENTITES A EVALUER	LIEU	HEURES

ANNEXE 3 : TABLEAU RÉSUMÉ DU RÉFÉRENTIEL D'ACCREDITATION DES OFFRES DE FORMATION CERTIFIANTE EN PRÉSENTIEL

DOMAINE	CHAMPS		REFERENCES	CRITERES	PREUVES	
OFFRE DE FORMATION CERTIFIANTE EN PRESENTIEL	A1 - CONTEXTE DE L'ETABLISSEMENT ET STRATEGIE DE L'OFFRE	A11	L'offre répond à une demande de formation	2	2	
		A12	Des liens sont établis avec les milieux socioprofessionnels de la zone	4	4	
		A13	L'offre est adaptée aux spécificités de l'environnement local, socioprofessionnel et scientifique et tient compte du contexte national et international	7	10	
		A14	L'offre est pertinente et en cohérence avec le projet de l'institution et ses ressources	6	10	
		A15	La création de l'institution se conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au plan national	1	3	
		5		20	29	
	A2 - ORGANISATION PEDAGOGIQUE	A21	L'organisation pédagogique est clairement définie	5	12	
		A22	Les modules de l'offre sont clairement définis	5	8	
		A23	Les outils pédagogiques sont régulièrement évalués	3	5	
		A24	L'encadrement pédagogique est adéquat	6	11	
		A25	L'évaluation des apprentissages est clairement définie, respectée et diffusée	9	21	
		A26	Les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière	7	8	
		A27	Les enseignements sont évalués par les apprenants	5	5	
		A28	Les résultats et effets de la formation sont évalués périodiquement	4	6	
	8		44	75		
	A3 - GESTION DES RESSOURCES D'APPRENTISSAGE	A31	L'institution veille à rendre disponibles les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'offre	3	7	
		1		3	7	
	TOTAL DOMAINE	3	14		67	112

**ANNEXE 4 : RÉFÉRENCE A.2.4 DU RÉFÉRENTIEL D'ACCRÉDITATION DES OFFRES
DE FORMATION CERTIFIANTES EN PRÉSENTIEL**

Référence	A.2.4	L'encadrement pédagogique est adéquat.
Critère	1	La formation est encadrée et dispensée par des formateurs/intervenants qualifiés et compétents. Preuve 1 : CV des formateurs/intervenants Preuve 2 : Attestation de formation en pédagogie
Critère	2	Les supports pédagogiques et la documentation sont disponibles et actualisés Preuve 1 : Inventaire actualisé des supports pédagogiques Preuve 2 : inventaire actualisé des ressources documentaires Preuve 3 : Date d'édition des ressources documentaires
Critère	3	L'enseignement est centré sur l'apprenant et encourage son autonomie et sa participation active. Preuve Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement
Critère	4	Pour chaque module, les modalités d'enseignement (charge de travail, méthodes et moyens pédagogiques, activités d'apprentissage, etc.) sont efficacement communiquées aux apprenants. Preuve 1 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement Preuve 2 : Canaux de diffusion
Critère	5	Pour chaque module ou activité, la liste des actions à réaliser par les apprenants est clairement énoncée. Preuve 1 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement Preuve 2 : Cahiers de texte
Critère	6	Les partenariats et les collaborations contribuent à l'amélioration de la qualité pédagogique. Preuve Conventions de partenariat ciblées, signées et en cours de validité

**ANNEXE 5 : MODÈLE DE QUESTIONNAIRE COTÉ SUR LA RÉFÉRENCE A.2.4 DU RÉFÉRENTIEL
D'ACCREDITATION DES OFFRES DE FORMATION CERTIFIANTES EN PRÉSENTIEL**

N°	CRITERES	Oui	Non	ÉLÉMENTS DE PREUVE	COTATION			OBSERVATIONS
					0	2	5	
A.2 - ORGANISATION PÉDAGOGIQUE								
L'OFFRE DE FORMATION CERTIFIANTE EN PRÉSENTIEL								
A.2.4. L'ENCADREMENT PÉDAGOGIQUE EST ADÉQUAT								
1	La formation est-elle encadrée et dispensée par des formateurs/intervenants qualifiés et compétents ?			Preuve 1 : CV des formateurs/intervenants Preuve 2 : Attestation de formation en pédagogie				Le dossier de certains intervenants dans l'offre n'inclus pas l'attestation de formation en pédagogie.
2	Les supports pédagogiques et la documentation sont-ils disponibles et actualisés ?			Preuve 1 : Inventaire actualisé des supports pédagogiques Preuve 2 : Inventaire actualisé des ressources documentaires Preuve 3 : Date d'édition des ressources documentaires				Certaines ressources documentaires sont disponibles en version plus ancienne alors qu'il existe une version plus récente.
3	L'enseignement est-il centré sur l'apprenant et encourage-t-il son autonomie et sa participation active ?			Preuve Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement				
4	Les modalités d'enseignement (charge de travail, méthodes et moyens pédagogiques, activités d'apprentissage, etc.) de chaque module sont-elles communiquées efficacement aux apprenants ?			Preuve 1 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement Preuve 2 : Canaux de diffusion				
5	Pour chaque module ou activité, la liste des actions à réaliser par les apprenants est-elle clairement énoncée ?			Preuve 1 : Syllabi de l'offre/Fiches pédagogiques/Plans d'enseignement Preuve 2 : Cahiers de texte				
6	Les partenariats et les collaborations contribuent à l'amélioration de la qualité pédagogique.			Preuve Conventions de partenariat ciblées, signées et en cours de validité				Les conventions de partenariat signées par l'institution ne sont pas en lien avec l'offre évalué.
TOTAL REF A.2.4							19/30	

ANNEXE 6 : TABLEAU RÉSUMÉ DU RÉFÉRENTIEL D'ACCREDITATION DES OFFRES DE FORMATION CERTIFIANTES EN PRÉSENTIEL INTÉGRANT LE SEUIL DE CONFORMITÉ SUBSTANTIEL ET LE CODE COULEUR

L'IESR ne renseigne que le score obtenu à l'auto-évaluation de son offre sur chaque référence dans la colonne en bleu

DOMAINES	CHAMPS	REFERENCES	CRITERES	PREUVES	COT. MAX	SEUIL CONF. SUBST = 66%	SCORE EESR	CODE COULEUR	
OFFRE DE FORMATION CERTIFIANTE EN PRÉSENTIEL	A1 - CONTEXTE DE L'ÉTABLISSEMENT ET STRATÉGIE DE L'OFFRE	A11	L'offre répond à une demande de formation	2	2	7	0		
		A12	Des liens sont établis avec les milieux socioprofessionnels de la zone	4	4	13	0		
		A13	L'offre de formation est adaptée aux spécificités de l'environnement local, socioprofessionnel et scientifique tient compte du contexte national et international	7	10	23	0		
		A14	L'offre de formation est pertinente et en cohérence avec le projet de l'institution et ses ressources	6	10	20	0		
		A15	La création de l'institution se conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au plan national	1	3	5	0		
		5		20	29	100	66		
		A21	L'organisation pédagogique est clairement définie	5	12	25	17	0	
		A22	Les modalités de l'offre sont clairement définies	5	8	25	17	0	
		A23	Les outils pédagogiques sont régulièrement évalués	3	5	15	10	0	
		A24	L'encadrement pédagogique est adéquat	6	11	30	20	0	
		A25	L'évaluation des apprentissages est clairement définie, respectée et diffusée	9	21	45	30	0	
		A26	Les enseignements font l'objet d'une évaluation régulière	7	8	35	23	0	
		A27	Les enseignements sont évalués par les apprenants	5	5	25	17	0	
		A28	Les résultats et effets de la formation sont évalués périodiquement	4	6	20	13	0	
		8		44	76	220	145		
	A31	L'institution veille à rendre disponibles les ressources nécessaires à la mise en œuvre de l'offre	3	7	15	10	0		
	1		3	7	15	10			
TOTAL DOMAINE	3	14	67	112	335	221			

Légende



Référence non conforme

Référence conforme

ANNEXE 7 : EXEMPLE D'ANALYSE DES DONNÉES : MODÈLE SWOT SUR LA BASE DE L'ÉVALUATION DE LA RÉFÉRENCE A.2.4

FORCES	FAIBLESSES
<p>Les CV des enseignants sont disponibles et attestent la compétence et la qualification de ceux-ci dans le domaine concerné de l'offre pour lequel ils interviennent ;</p> <p>Les supports pédagogiques et les ressources documentaires en lien avec l'offre sont disponibles et accessibles ;</p> <p>Les plans d'enseignement favorisent l'autonomie et la participation des apprenants ;</p> <p>Pour chaque module, les modalités d'enseignement rendus disponibles dans le guide de l'étudiant permet à ceux-ci d'en être d'office informé ;</p> <p>Les syllabi et fiches pédagogiques exposent clairement pour chaque module, les actions à réaliser par les apprenants. Le déroulement des enseignements tels que consignés dans le cahier de texte permet d'attester que ces actions sont clairement notifiés aux apprenants.</p>	<p>Le dossier de certains intervenants dans l'offre n'inclus pas l'attestation de formation en pédagogie ;</p> <p>Certaines ressources documentaires sont disponibles en version plus ancienne alors qu'il existe une version plus récente ;</p> <p>Les conventions de partenariat signées par l'institution ne sont pas en lien avec l'offre évalué.</p>
OPPORTUNITÉS	MENACES
<p>Existence d'institution pouvant permettre aux intervenants de se former en pédagogie pour ceux qui ne le seraient pas.</p>	<p>La baisse des effectifs des apprenants au profit d'institutions offrant une offre similaire et dont les ressources pédagogiques et documentaires actualisées favorisent l'acquisition de savoirs plus récents aux apprenants, les rendant plus compétents voire compétitifs au sortir de leur formation.</p>

ANNEXE 8 : EXEMPLE DE PLAN D'AMÉLIORATION SUR LA BASE DU SWOT

Références	Critères	Activités	Responsabilités	Mois x				Observations
A.2.4	1	Insérer dans les dossiers des intervenants les attestations de formation en pédagogie.	Ressources Humaines					
		Faire la requête d'attestation de formation en pédagogie auprès des intervenants qui n'en dispose pas.	Ressources Humaines					
	2	Acquérir les versions plus récentes des ressources documentaires dont la version est dépassée.	Responsable bibliothèque					
	6	Signer des conventions de partenariat en lien avec l'offre	Relations extérieures					

ANNEXE 9 : PLAN TYPE DE RAPPORT D'AUTO-ÉVALUATION

CONSEIL AFRICAIN
ET MALGACHE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

PLAN DU RAPPORT D'AUTO-ÉVALUATION
DE L'OFFRE DE FORMATION CERTIFIANTE
EN PRESENTIEL

Plan stratégique
DE DÉVELOPPEMENT DU CAMES
2015-2019

O1 BP 134 Ougadougou 01 Burkina Faso
Téléphone : (+226) 25368146 / Fax : 25368573
Email : cames@lecamer.org

*Pour un enseignement supérieur et une recherche de qualité
au service du développement des États membres.*



CONSEIL AFRICAIN
ET MALGACHE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

ACRONYMES, SIGLES ET ABREVIATIONS

INTRODUCTION (CONTEXTE DE L'EVALUATION)

I- DESCRIPTION DE L'ETABLISSEMENT

- 1.1 - Informations générales
- 1.2 - Informations juridique et académique
- 1.3 - Informations sur l'organigramme
- 1.4 - Informations complémentaires (*si nécessaire*)

II - DESCRIPTION DE L'OFFRE DE FORMATION

III - METHODOLOGIE DE L'AUTO-EVALUATION

- 3.1 - Méthode d'élaboration du questionnaire d'auto-évaluation
- 3.2 - Méthode d'établissement du score

IV - PRESENTATION DES RESULTATS PAR CHAMP

- 4.1 - Score global de l'établissement sur l'offre de formation certifiante en présentiel
- 4.2 - Performance des champs de l'offre de formation certifiante en présentiel
 - 4.2.1. La performance du champ « Contexte de l'établissement et Stratégie de l'offre »
 - 4.2.2. La performance du champ « Organisation pédagogique de l'offre »
 - 4.2.3. La performance du champ « Gestion des ressources d'apprentissage de l'offre »

V - ANALYSE DES RESULTATS (Analyse SWOT = FFOM)

- 5.1 - Analyse SWOT de l'offre de formation certifiante en présentiel
 - 5.1.1. Analyse SWOT du « Contexte de l'établissement et Stratégie de l'offre »
 - 5.1.2. Analyse SWOT de « Organisation pédagogique de l'offre »
 - 5.1.3. Analyse SWOT de « Gestion des ressources d'apprentissage de l'offre »



Plan stratégique
DE DEVELOPPEMENT DU CAMES
2015-2019

O1 BP 134 Ougadougou 01 Burkina Faso
Téléphone : (+226) 25368146 / Fax : 25368573
Email : cames@lecames.org

Pour un enseignement supérieur et une recherche de qualité
au service du développement des États membres.





CONSEIL AFRICAIN
ET MALGACHE POUR
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

VI - PLANS D'AMELIORATION PAR CHAMP

6.1 - Plans d'amélioration de l'offre de formation certifiante en présentiel

6.1.1. Plan d'amélioration du « Contexte de l'établissement et Stratégie de l'offre »

6.1.2. Plan d'amélioration de « Organisation pédagogique de l'offre »

6.1.3. Plan d'amélioration de « Gestion des ressources d'apprentissage de l'offre »

CONCLUSION

REMERCIEMENTS

ANNEXES : ELEMENTS DE PREUVE



Plan stratégique
DE DÉVELOPPEMENT DU CAMES
2015-2019

01 BP 134 Ougadougou 01 Burkina Faso
Téléphone : (+226) 25368146 / Fax : 25368573
Email : cames@lecames.org

*Pour un enseignement supérieur et une recherche de qualité
au service du développement des États membres.*



ANNEXE 10 : PLATEFORME PRED CAMES

E-CAMES A propos Connexion Contact

E-PRED

Plateforme de gestion du programme reconnaissance et équivalence des diplômes des établissements publics et privés d'enseignement supérieur de l'espace CAMES.

[INSCRIPTION](#) [RESULTATS](#)



Frais de dossier

- Diplômes de 1er cycle : 2 000 000 FCFA - Diplômes de 2ème cycle : 3 000 000 FCFA - Diplômes de 3ème cycle : 3 500 000 FCFA



Repertoire des diplômes

Consultez la liste des diplômes reconnus par le CAMES au niveau des 19 Etats membres. [clic](#) [ici](#) [pour](#) [plus](#) [d'infos](#)



+ Infos

En marge des sessions du PRED, il est organisé des ateliers de renforcement des capacités en assurance qualité. Prenez attache avec les services du CAMES pour de plus amples informations.

© CAMES 2021 Conception SI CAMES



01 BP 134 Ougadougou 01 Burkina Faso
Téléphone: (+226) 25368146 / Fax: 25368573
comes@lecomes.org