

REPUBLIQUE DU SENEGAL



Un Peuple - Un But - Une Foi
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE

**Autorité nationale d'Assurance Qualité de l'Enseignement supérieur
ANAQ-Sup**

Guide d'auto-évaluation

A l'intention des institutions d'enseignement supérieur du Sénégal.

Août 2013

Table des matières

Introduction:.....	3
1 -Principaux buts de l'auto-évaluation:	3
2 -Processus d'auto-évaluation:	4
2.1- Responsabilité:.....	4
2.2- Communication:	5
2.3- Méthodologie:.....	5
2.4- Calendrier:	5
3- Champs d'évaluation et standards de qualité:.....	6
4- Rapport d'auto-évaluation:	6
4.1- Délai:	7
4.2 -Nombre de pages:	7
4.3 -Format:.....	7
4.3.1 -Couverture:	7
4.3.2- Page de signature:	7
4.3.3 -Introduction:	7
4.3.4- Liste des membres du comité de pilotage (voir annexe):	7
4.3.5- Table des matières:	8
4.3.6- champs d'évaluation et standards (voir annexe):.....	8
4.3.7- Glossaire:	8
4.3.8 -Annexes au rapport d'auto-évaluation:.....	8
5-Annexes:	8
5-1-Check-list pour le processus d'auto-évaluation:.....	8
5-2-Constitution du comité de pilotage:.....	9
5-3-Collecte des données:	10

Introduction:

Les procédures d'accréditation et d'habilitation retenues par l'ANAQ-Sup se fondent sur les meilleures pratiques en la matière. Elles comprennent une évaluation interne ou auto-évaluation par l'institution ou le programme d'études ou de formation suivie d'une évaluation externe par un groupe d'experts indépendants. Ces deux étapes donnent lieu à un examen de champs d'évaluation définis auxquels se rapportent des standards. Des réunions avec l'ANAQ-Sup sont prévues au cours des évaluations interne et externe. Elles ont pour fonction de clarifier les buts et les modalités de ces procédures.

Bien que la procédure conduise à une décision formelle positive ou négative, elle devrait avant tout constituer une valeur ajoutée pour l'institution ou le programme d'études ou de formation. Il est d'ailleurs généralement admis que la phase d'auto-évaluation joue un rôle fondamental dans le développement de la qualité.

Le présent guide contient des indications et des recommandations pour l'auto-évaluation et pour l'élaboration du rapport. Il est le résultat d'une recherche documentaire sur les meilleures pratiques des agences internationales d'assurance qualité d'une part et s'inspire fortement du modèle de l'OAQ suisse d'autre part.

1 -Principaux buts de l'auto-évaluation:

L'auto-évaluation constitue la base sur laquelle repose toute la suite de la procédure. Elle permet de rassembler toutes les informations nécessaires au déroulement de l'évaluation externe par des experts indépendants. Elle comporte néanmoins une fonction plus étendue puisqu'elle offre à l'institution ou au programme d'études ou de formation l'occasion de mener une réflexion sur ses propres activités à l'aide de critères externes.

Les principaux buts de l'auto-évaluation sont les suivants:

1. Fournir une base à l'habilitation et à l'accréditation ;
2. Effectuer un examen autocritique des prestations de l'institution/du programme d'études ou de formation en matière d'enseignement et/ou de recherche;
3. Initier un processus d'amélioration de la qualité en instaurant une dynamique d'innovation (stratégie de développement) ;
4. faire maîtriser par l'institution ou par le programme les procédures de mesure, de garantie et d'amélioration de la qualité.

L'auto-évaluation est un processus qui devrait impliquer un maximum de personnes ou d'instances concernées. Elle devrait être considérée comme un processus d'apprentissage permettant de mieux connaître le fonctionnement, les forces, les faiblesses de l'institution ou du programme, dans une perspective critique et constructive. Sa finalité est double : préparer l'accréditation et permettre à l'institution et au programme d'être dans une démarche de maintien, de garantie ou d'amélioration de la qualité.

2 -Processus d'auto-évaluation:

Afin de ne pas constituer une surcharge pour l'institution ou pour le programme d'études ou de formation, la phase d'auto-évaluation devrait être intégrée dans une démarche globale d'amélioration de la qualité. Une auto-évaluation bien organisée et efficace devrait permettre de lier les processus en cours dans les domaines de la gestion stratégique, de la gestion de la qualité et des enseignements, au processus conduisant à l'accréditation ou à l'habilitation.

Un processus d'auto-évaluation doit être prospectif et bien structuré: l'institution ou le programme d'études ou de formation obtiendra en conséquence un maximum de bénéfices proportionnellement aux efforts consentis. Afin de faciliter le suivi des étapes de l'auto-évaluation, une check-list est fournie à l'institution ou au programme d'études ou de formation (voir annexe). Les recommandations suivantes ont pour objectifs d'aider les parties prenantes à réaliser efficacement le processus d'auto-évaluation:

2.1- Responsabilité:

Il est utile de constituer un comité de pilotage différent de la cellule interne, avec des responsabilités précisément définies pour gérer le processus d'auto-évaluation et garantir l'élaboration du rapport. Cependant, la cellule interne doit appuyer le processus et emmagasiner l'expertise. Par exemple, elle peut fournir l'expert qualité ou assurer le secrétariat du comité de pilotage. Le responsable du groupe doit posséder les qualités requises pour assurer sa fonction. Il doit disposer des ressources nécessaires pour mener à bien ses tâches. Il reste entendu, dans cette perspective, que ce comité est dissout à la fin de la procédure.

Le comité de pilotage peut comprendre 5 à 10 membres. Ceux-ci devront représenter les différentes composantes ou parties-prenantes, qui seront consultées lors de la visite des experts de l'ANAQ-Sup. Pour l'auto-évaluation de programme, les enseignants doivent être en majorité, par exemple 4 enseignants, un représentant de l'autorité académique, un représentant du conseil pédagogique, un PATS et un étudiant. Pour l'auto-évaluation institutionnelle, il est recommandé d'intégrer dans le comité de pilotage un représentant de l'autorité académique, un représentant du Conseil académique ou pédagogique, un représentant de l'administration (directeurs responsables centraux), 03 représentants du corps professoral, un

représentant des personnels administratif, technique et de service (PATS), un représentant des étudiants et un expert en assurance qualité. (voir annexe, constitution du comité de pilotage).

2.2- Communication:

Le comité de pilotage doit transmettre à toutes les parties prenantes les documents relatifs à l'auto-évaluation. Il doit par ailleurs s'assurer que les buts de l'auto-évaluation, ses modalités ainsi que son rôle dans l'ensemble de la procédure d'accréditation ou d'habilitation sont compris et acceptés.

Les responsables académique et administratif, les structures pédagogiques, les PATS et les étudiants doivent être informés et bénéficier de l'opportunité de participer au processus d'auto-évaluation. Une communication efficace avec les différentes parties prenantes doit être maintenue tout au long du processus. L'institution ou le programme d'études ou de formation aura à l'esprit, tout au long du processus, l'importance que revêt le caractère représentatif et pondéré des résultats de l'auto-évaluation, Pour cela, on mettra en place une bonne stratégie de communication en amont et en aval du processus.

.2.3- Méthodologie:

L'auto-évaluation devrait être effectuée dans un délai d'un à trois mois. Dans cette perspective, il est recommandé d'établir, entre autres, un plan détaillé déterminant les thèmes clés, les responsabilités et participations ainsi que les délais.

Les étapes fondamentales du processus d'auto-évaluation doivent être accompagnées d'une collecte systématique et organisée de données qualitatives et quantitatives. Cette démarche permet d'effectuer une évaluation des champs d'évaluation et des standards.

Dans un premier temps, il est ainsi vivement conseillé de définir, par champs d'évaluation, les principales sources d'information ainsi que les responsabilités relatives à la collecte et à l'analyse des données (voir annexe). Des sources variées peuvent être utilisées : plan stratégique, rapports d'audit, résultats d'évaluation, questionnaires, statistiques, résultats d'enquête, etc. . Exploiter les informations à disposition peut constituer un gain de temps considérable.

L'institution ou le programme d'études ou de formation peuvent, s'ils le souhaitent, faire appel à l'ANAQ-Sup pour bénéficier de conseils sur les procédures.

2.4- Calendrier:

L'institution/le programme d'études ou de formation doit établir un échéancier indiquant les principales étapes de l'auto-évaluation:

- Début de l’auto-évaluation;
- Formation du groupe de pilotage;
- Diffusion de l’information relative au déroulement de la procédure d’accreditation ou de l’habilitation;
- Attribution des responsabilités pour la collecte et l’analyse des données;
- Début de la collecte et de l’analyse des données;
- Fin de la collecte et de l’analyse des données;
- Rédaction du rapport;
- Fin et relecture du rapport;
- Remise du rapport final à l’ANAQ-Sup, au plus tard 3 semaines avant l’évaluation externe.

Il faut également noter que deux réunions devront être planifiées avec l’ANAQ-Sup, en début et à la fin de l’auto-évaluation. La première a pour but de transmettre les instruments élaborés par cet organe en vue de l’auto-évaluation et de clarifier, si nécessaire, certains points. La deuxième séance, qui se situe à la fin, sert de préparation à la phase d’évaluation externe en abordant toutes les questions relatives à la visite sur place.

3- Champs d’évaluation et standards de qualité:

Les champs d’évaluation portent essentiellement sur les missions et les objectifs de l’institution ou du programme, sur sa stratégie, sur les infrastructures et les équipements sur son organisation, sur les personnels et les étudiants, sur l’enseignement, la recherche et sur le dispositif d’assurance qualité interne (voir annexe). Pour chaque champ, les référentiels ont formulé des standards auxquels sont joints des questions renvoyant à des points de référence et à des éléments de preuve à fournir. Ces éléments aident l’institution ou le programme d’études ou de formation à recueillir l’information nécessaire à l’évaluation des standards.

Dans une perspective de développement de la qualité, l’institution ou le programme d’études ou de formation peut demander que des champs et des thèmes spécifiques soient également examinés.

4- Rapport d’auto-évaluation:

Le rapport d’auto-évaluation constitue la base informative que les experts de l’ANAQ-Sup vont vérifier et approfondir au cours de leur visite sur place. Celle-ci doit leur permettre de formuler un jugement sur l’atteinte des standards par champ d’évaluation. Toutes les opinions pertinentes des personnes consultées doivent être reflétées dans le rapport. Le processus d’auto-évaluation devrait en effet impliquer le maximum de personnes concernées et ne jamais exclure une partie-prenante de l’institution ou du programme d’études ou de formation.

Le rapport d'auto-évaluation est à la fois un document descriptif et analytique; ces deux dimensions doivent cependant pouvoir être clairement distinguées et identifiées. Il doit représenter une vision complète et critique de l'institution ou du programme d'études ou de formation, sa perspective générale est constructive. Un rapport d'auto-évaluation fiable, représentatif, cohérent et clair facilitera le processus d'évaluation externe. A ce sujet, l'ANAQ-Sup se réserve le droit de demander certaines modifications au cas où ce rapport ne serait pas conformes à certaines de ses exigences.

4.1- Délai:

Le rapport d'auto-évaluation doit parvenir à l'ANAQ-Sup au plus tard 3 semaines avant la date prévue pour l'évaluation externe. L'auto-évaluation doit en principe être effectuée dans les délais d'un à 3 mois à compter de la date de notification de la procédure d'accréditation ou d'habilitation par l'ANAQ-Sup.

4.2 -Nombre de pages:

Le rapport d'auto-évaluation devrait comporter au maximum entre 30 et 50 pages, texte principal et annexes compris.

4.3 -Format:

4.3.1 -Couverture:

Sur la couverture doivent figurer le titre du document (rapport d'auto-évaluation), le nom de l'institution et/ou du programme et la date de remise du rapport à l'ANAQ-Sup.

4.3.2- Page de signature:

C'est une page avec la signature du Président du Conseil d'administration ou d'établissement.

4.3.3 -Introduction:

Le rapport d'auto-évaluation doit commencer par une brève introduction rédigée par le responsable du comité de pilotage de l'auto-évaluation. Cette introduction précisera la méthodologie employée au cours du processus, les principales conclusions ainsi que l'intérêt attendu par les parties prenantes.

4.3.4- Liste des membres du comité de pilotage (voir annexe):

La liste doit indiquer les responsabilités de ses membres. Les experts de l'ANAQ-Sup pourront de la sorte directement s'adresser aux personnes concernées en cas de besoin pendant la visite externe.

4.3.5- Table des matières:

Le rapport doit comporter une table des matières indiquant les chapitres, les points, les sous points et les pages de manière précise.

4.3.6- champs d'évaluation et standards (voir annexe):

Le rapport d'auto-évaluation fournit, sous forme rédigée, des réponses descriptives aux questions se rapportant à des standards, de même qu'une analyse en fonction des points de référence. L'institution ou le programme doit par ailleurs faire connaître sa position dûment argumentée en ce qui concerne la réalisation des standards par champ d'évaluation.

Il est possible que des standards ne soient exceptionnellement pas mesurables par l'institution ou le programme. De tels cas de figure sont à signaler et à expliquer dans le rapport.

Pour chaque champ d'évaluation, l'institution ou le programme doit en conclusion présenter une synthèse de ses forces, ses faiblesses et de ses perspectives. Des propositions concrètes d'amélioration peuvent être d'ores et déjà formulées par champ d'évaluation.

4.3.7- Glossaire:

Afin de faciliter la lecture du rapport, il est demandé de fournir un glossaire des termes et abréviations. Ce lexique doit figurer après l'analyse des champs d'évaluation.

4.3.8 -Annexes au rapport d'auto-évaluation:

Les documents suivants doivent être annexés au rapport:

- Liste des personnes et groupes interrogés ;
- Liste des documents consultés et méthodologies utilisées (voir annexe);
- Documents divers susceptibles d'illustrer le contenu du rapport.

Les annexes devraient être accompagnées d'une liste récapitulative. Dans certains cas, des tableaux ou des données statistiques peuvent être exceptionnellement introduits dans le texte principal. Les documents requis par questions et points de référence sont utilisés par les experts de l'ANAQ-Sup en vue de se préparer à l'évaluation externe.

5-Annexes:

5-1-Check-list pour le processus d'auto-évaluation:

-Étapes Description Début
(date)

Fin

(date)

1- Formation du comité de pilotage et définition des Responsabilités ;

Durée maximale: 1 semaine

Annexe „Constitution du comité de pilotage“ à remplir

2- Identification des sources (documents et instances/personnes à consulter) ;

Durée maximale: 1 semaine

Annexe „Collection des données“ à remplir

3- Information à toutes les parties-prenantes sur les buts et modalités de l'accréditation ou de l'habilitation, les tâches et responsabilités des membres du comité de pilotage ;

Durée maximale: 3 jours

4- Collecte et analyse des données :

Durée maximale: 3 semaines ;

5- Rapport intermédiaire à l'attention du comité de pilotage sur l'état de la collecte/de l'analyse des données ;

6- Collecte et analyse des données (suite)

Durée maximale: 3 semaines ;

7- Projet du rapport d'auto-évaluation :

Durée maximale: 1 semaine ;

8- Examen du projet par la direction de l'institution ou du programme ;

Durée maximale: 4 jours ;

9- Version finale du rapport d'auto-évaluation :

Durée maximale: 2 semaines ;

10- Remise du rapport d'auto-évaluation à l'ANAQ-Sup (au plus tard trois semaines avant la visite du groupe d'experts)

11- Visite des experts de l'ANAQ-Sup. D'une durée d'un à deux jours, la visite est effectuée par une équipe de 3 ou 4 experts. Son format général se décline : entretiens avec les responsables (surtout sur le rapport d'évaluation), avec les parties prenantes, visite de site et entretien final.

Durée maximale 2 jours.

5-2-Constitution du comité de pilotage:

-Institution :

Année:

Personnes Nom Téléphone/email Responsable pour

- le responsable du comité de pilotage:
- 01 représentant de l'autorité académique:
- 01 représentant du Conseil académique ou pédagogique ;
- 01 représentant de l'administration centrale:
- 03 représentants du corps enseignant :
- 01 représentant des PATS:
- 01 représentant des étudiants:
- 01 expert en assurance qualité:
- programme évalué:

Année:

Personnes Nom Téléphone/email Responsable pour

- le responsable du comité de pilotage:
- 01 représentant de l'autorité académique:
- 01 représentant du Conseil pédagogique ;
- 01 représentant de l'administration centrale:
- 04 représentants du corps enseignant:
- 01 représentant des PATS:
- 01 représentant des étudiants:
- 01 expert en assurance qualité:

5-3-Collecte des données:

- Institution ou programme évalué:
- Année:
- champ d'évaluation:
- Méthode pour la collecte des données (Document, interview, etc.) :
- Document délai :
- (date)