

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple – Un But – Une Foi

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

AUTORITE NATIONALE D'ASSURANCE QUALITE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR,  
DE LA RECHERCHE ET L'INNOVATION (ANAQ-SUP)



# REFERENTIEL D'EVALUATION INSTITUTIONNELLE<sup>1</sup>

**Version révisée, validée par le CS le 20 mars 2023**

<sup>1</sup> Se référer aux guides d'autoévaluation et d'évaluation externe pour une meilleure utilisation du référentiel.

## **Sommaire**

Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement.....	<b>3</b>
Champ d'évaluation 2 : Offre de formation .....	<b>13</b>
Champ d'évaluation 3 : Recherche et innovation .....	<b>20</b>
Champ d'évaluation 4: Service à la communauté (SAC) .....	<b>23</b>
Champ d'évaluation 5 : Insertion .....	<b>25</b>
Champ d'évaluation 6 : Personnel d'Enseignement et/ou de Recherche (PER).....	<b>27</b>
Champ d'évaluation 7 : Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS).....	<b>31</b>
Champ d'évaluation 8 : Étudiant(e)s .....	<b>33</b>
Champ d'évaluation 9 : Infrastructures et équipements .....	<b>38</b>
Champ d'évaluation 10 : Coopération.....	<b>42</b>
Champ d'évaluation 11 : Information et communication.....	<b>43</b>

## Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement

### Standard 1.01

L'établissement s'est doté d'une vision et des missions publiques comprenant ses objectifs en matière d'enseignement, de recherche, d'innovation, de service à la communauté et d'insertion, et déterminant sa position dans l'environnement académique et socio-culturel. Il dispose d'un plan stratégique.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Quelles sont la vision et les missions de l'établissement ?	L'établissement formule et communique publiquement sa vision et ses missions qui reflètent son engagement en faveur de l'amélioration continue de la qualité.	-Document présentant la vision et les missions (loi, décret, arrêtés, autorisation, acte de création, etc.) ; -Plan stratégique.
Quels sont les objectifs de l'établissement en matière d'enseignement, de service à la communauté, d'insertion et/ou de recherche, et d'innovation ?	L'établissement définit dans sa mission des objectifs clairs en matière d'enseignement, de service à la communauté, d'insertion et/ou de recherche. Les objectifs d'enseignement et/ou de recherche, et d'innovation sont formulés de façon précise pour permettre leur réalisation.	Document présentant les objectifs.
Comment l'établissement se définit-il dans le contexte académique national, régional et international ?	L'établissement définit son positionnement en fonction du contexte académique national, régional et international.	Plan stratégique
Comment l'établissement se définit-il dans l'environnement socio-culturel ?	Les valeurs socio-culturelles africaines sont reflétées dans les objectifs de formation et de recherche.	-Plan stratégique ; - Décret ou acte de création, de fonctionnement et d'organisation ;

<p>Quelles sont les mesures prises par l'établissement pour garantir l'éthique, la transparence et l'intégrité académique dans toutes ses activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'innovation ?</p>	<p>Des mesures appropriées sont prises par l'établissement pour garantir l'éthique, la transparence et l'intégrité académique dans toutes ses activités d'enseignement, d'apprentissage, de recherche et d'innovation.</p>	<p>-Code d'éthique et de déontologie, Charte des valeurs ; -Document décrivant les stratégies de lutte contre le plagiat, règlement intérieur, rapports du Conseil de discipline, etc.</p>
<p>Les éléments cités ci-dessus sont-ils clairement indiqués dans un plan stratégique régulièrement suivi et évalué ?</p>	<p>L'établissement possède un plan stratégique lui permettant de réaliser ses missions de façon efficace. Le plan stratégique intègre des éléments permettant à l'établissement d'être résilient. Le plan est régulièrement suivi et évalué.</p>	<p>Plan stratégique, Rapport d'exécution annuel du plan stratégique, rapports de suivi-évaluation, document d'analyse prospective.</p>

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement

### Standard 1.02

Les processus, les compétences et les responsabilités décisionnels sont déterminés. Le Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER), le Personnel Administratif Technique et de Service (PATS) et les étudiants sont impliqués dans les processus décisionnels qui concernent l'enseignement, la recherche, l'innovation, le service à la communauté et l'insertion.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Quels sont les processus, compétences et responsabilités décisionnels de l'établissement ?	Les processus, compétences et responsabilités décisionnels sont consignés par écrit et connus de toutes les personnes concernées.	-Textes portant création, organisation et fonctionnement de l'établissement ; -Organigramme de l'établissement ; -Manuel des procédures.
Le PER, le PATS et les étudiants prennent-ils part aux processus décisionnels relatifs à l'enseignement, à la recherche, à l'innovation, au service à la communauté et à l'insertion ?	La participation du PER, du PATS et des étudiants aux processus décisionnels relatifs à l'enseignement, à la recherche, à l'innovation, au service à la communauté et à l'insertion est effective.	Procès-verbaux, comptes rendus, rapports des instances de gouvernance de l'établissement.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement

### Standard 1.03

L'établissement dispose des personnels et des structures lui permettant de réaliser ses objectifs en fonction de son plan stratégique.

Questions	Points de référence	Élément de preuve
Comment l'établissement est-il organisé en termes de structures et de fonctions ?	L'établissement est organisé de façon à pouvoir atteindre ses objectifs. L'organigramme fournit des informations sur les structures et les fonctions de chaque entité.	-Organigramme ; -Manuel des procédures.
L'établissement est-il suffisamment doté de personnels scientifique, administratif et technique permanents pour réaliser ses objectifs et ses missions ?	La dotation en PER et en PATS, la composition et les qualifications des personnels sont adaptées aux objectifs et aux missions de l'établissement. L'établissement se conforme aux normes nationales et régionales en matière de personnel enseignant permanent.	Statut du personnel (PER, PATS, etc.), contrats, actes de nomination, fiches de fonction/postes, Ratio tenant compte des grades et des qualifications.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement

### Standard 1.04

Le budget est adéquat aux objectifs de l'établissement. Les sources du financement et leurs conditions sont transparentes et ne restreignent pas l'indépendance décisionnelle de l'établissement en matière d'enseignement, de recherche, d'innovation, de service à la communauté et d'insertion.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
<p>Le budget est-il adapté aux objectifs de l'établissement et à sa planification stratégique ?</p> <p>L'établissement possède-t-il une planification financière adaptée à ses objectifs ?</p> <p>Dispose-t-il de moyens matériels adaptés à ses objectifs ?</p>	<p>L'établissement dispose d'un plan pluriannuel de financement de ses activités (business plan). Les moyens financiers et matériels à disposition sont adéquats et suffisants à moyen terme. Ils permettent la réalisation des objectifs de l'établissement.</p>	<p>Budgets, bilans des trois dernières années et documents de planification financière, comptes audités, comptes administratifs</p>
<p>Quelles sont les principales sources de financement de l'établissement et à quelles conditions sont-elles soumises ?</p>	<p>L'établissement précise ses sources et les modalités de son financement. Les sources et les conditions de financement de l'établissement sont transparentes.</p>	<p>Documents comptables relatifs aux sources de financement et à leur répartition</p>
<p>Les modalités et sources de financement restreignent-elles d'une façon ou d'une autre l'autonomie décisionnelle de l'établissement en matière d'enseignement, de service à la communauté de recherche et d'innovation ?</p>	<p>L'établissement bénéficie d'une large autonomie dans les décisions relatives à la formation, au service à la communauté, à la recherche et à l'innovation.</p>	<p>-Manuel des procédures administratives, financières et comptables ;</p> <p>-Exemples de contrats de financement ;</p> <p>- Liste des activités génératrices de revenus.</p>
<p>Existe-t-il des mesures de contrôle financier ?</p>	<p>Les comptes sont soumis à un audit annuel effectué par un organe de contrôle indépendant ou étatique.</p>	<p>-Rapports d'audits au cours des trois dernières années ;</p> <p>-Certification des comptes.</p>

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint



## Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement

### Standard 1.05

L'établissement dispose d'un système d'assurance qualité fonctionnel et efficace.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Existe-t-il une cellule interne d'assurance qualité fonctionnelle ?	L'établissement a mis en place une cellule interne d'assurance qualité (CIAQ) chargée de la mise en œuvre de la politique qualité.	- Acte de création de la cellule et de nomination ; - Description des personnels de la CIAQ ; - Rapports d'activités.
Quels processus d'assurance qualité sont systématiquement mis en œuvre par l'établissement ?	L'établissement a mis en place un dispositif interne d'assurance qualité avec des règles et des procédures permettant la garantie et l'amélioration continue de la qualité des activités d'enseignement, de service à la communauté, de recherche et d'innovation. Il prend des mesures pour soutenir l'assurance qualité, l'enseignement, le service à la communauté, la recherche et l'innovation qui sont régulièrement évalués et adaptés en fonction des résultats obtenus.	-Description du dispositif interne d'assurance qualité (Manuel qualité, charte qualité, politique qualité, etc.) ; -Exemples d'instruments d'évaluation et d'application concrètes de mesures d'assurance qualité.
Les responsabilités et les processus relatifs à l'assurance qualité sont-ils clairement réglementés ?	Les responsabilités et les processus relatifs à la gestion interne de la qualité sont consignés par écrit.	-Documents relatifs à la création, à l'organisation et au fonctionnement de la structure en charge de l'assurance qualité (Direction, Cellule, bureau, comité, etc.) ; -Organigramme.

La politique qualité a-t-elle été définie par le plus haut responsable de l'établissement ?	La politique qualité a été définie par le plus haut responsable de l'établissement et validée par l'organe de gouvernance.	Document de politique qualité, élaboré par le plus haut responsable (Recteur, Directeur etc.) et validé par l'organe de gouvernance (CA, Conseil d'établissement, etc.)
L'organe de gouvernance le plus élevé de l'établissement examine -t-il régulièrement la politique interne d'assurance qualité ?	L'organe de gouvernance le plus élevé examine régulièrement la politique d'assurance qualité.	-Document de politique qualité ; - PV de délibération de l'organe de gouvernance (Conseil d'administration, Conseil d'établissement, etc.)
L'organe de gouvernance le plus élevé de l'établissement délibère-t-il sur les rapports d'évaluation de l'ANAQ-Sup ?	L'organe de gouvernance le plus élevé de l'établissement délibère sur les rapports d'évaluation de l'ANAQ-Sup.	PV de délibération de l'organe de gouvernance (Conseil d'administration, Conseil d'établissement, etc.).
L'organe de gouvernance académique, scientifique ou pédagogique examine-t-il régulièrement les critères et mécanismes d'auto-évaluation de l'établissement et des programmes de formation, conformément aux référentiels de l'ANAQ-Sup ? Veille-t-il à la mise en œuvre des recommandations issues des évaluations externes ?	L'organe de gouvernance académique, scientifique ou pédagogique délibère régulièrement sur les critères et mécanismes d'auto-évaluation de l'établissement et les programmes de formation conformément aux référentiels de l'ANAQ-Sup. Il veille à la mise en œuvre des recommandations issues des évaluations externes.	-PV de délibération de l'organe de gouvernance académique, scientifique ou pédagogique ; -Rapport de suivi de mise en œuvre des recommandations.
Dans quelles mesures le plus haut responsable de l'établissement applique-t-il les décisions et les recommandations de l'ANAQ-Sup ?	Le plus haut responsable de l'établissement a mis en œuvre des mécanismes d'application des décisions et recommandations de l'ANAQ-Sup.	Rapport de mise en œuvre et de suivi des décisions et recommandations de l'ANAQ-Sup.

Quelle est la part du budget allouée à l'assurance qualité ?	Un budget adéquat est affecté à l'assurance qualité.	-Part du budget allouée à l'assurance qualité ; -Plan d'actions et Rapport d'activités de la CIAQ.
--	--	---

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 1 : Stratégie, organisation, fonctionnement et gestion de la qualité au sein de l'établissement.

### Standard 1.06

L'établissement a mis en place des mécanismes fonctionnels pour prévenir et résoudre les conflits.

Question	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement dispose-t-il de mécanismes et/ou d'instances de prévention et de gestion des conflits ?	L'établissement a mis en place des mécanismes de prévention et de gestion des conflits. Il dispose d'un service de médiation.	-Actes de création et de nomination ; -Résultats et rapports du service de médiation.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 2 : Offre de formation

### Standard 2.01

L'établissement offre des formations conduisant à l'obtention de diplômes académiques ou professionnels avec des objectifs déterminés. Ces formations s'intègrent dans l'offre de formation supérieure existante dans l'établissement et celle au niveau national ou la complètent de façon judicieuse.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Quels diplômes/grades académiques et/ou professionnels sont offerts par l'établissement ?	L'établissement offre au moins un programme de formation dont le profil académique ou professionnel est défini. Les titres de licence, master et doctorat correspondent aux standards internationaux.	Agrément provisoire, Maquettes pédagogiques.
Dans quelle mesure l'offre de formation répond-elle aux objectifs de formation formulés dans la mission de l'établissement ?	L'offre de formation conduit à des diplômes correspondant aux objectifs de formation formulés dans la mission de l'établissement.	Liste des diplômes et maquettes, acte d'autorisation d'ouverture et d'extension de filières.
Comment l'offre de formation s'insère-t-elle dans l'offre actuelle de formation supérieure aux niveaux national et international ? Quels éléments de l'offre de formation sont complémentaires à l'offre nationale et/ou internationale ?	L'offre de formation s'intègre dans l'offre de formation supérieure (cycle court ou long, préciser le secteur, orientation nationale, régionale ou internationale) ou la complète de manière judicieuse et/ou innovante.	Plan stratégique.
La formation continue est-elle prise en compte dans l'offre de formation ?	La formation continue est partie intégrante de l'offre de formation.	Liste des diplômes, certificats, attestations, etc. ouverts à la formation continue.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 2 : Offre d'études et de formation

### Standard 2.02

L'établissement participe aux échanges nationaux et internationaux d'étudiant(e)s et d'enseignants.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
L'offre d'études et de formation est-elle dotée d'un système de crédits transférables et capitalisables favorisant la mobilité académique ?	Les prestations des étudiant(e)s sont validées au moyen d'un système de crédits. L'offre d'études et de formation doit, pour autant que cela soit raisonnable et possible, être structurée de façon modulaire.	Description du système de crédits appliqué.
Quels sont les programmes d'échanges offerts aux étudiant(e)s et dans quelle mesure en font-ils usage ?	L'établissement organise et soutient des programmes d'échanges avec d'autres établissements universitaires nationaux et/ou internationaux. Il dispose dans ce but d'un service permanent consacré aux échanges et à la mobilité ou garantit l'accès à un tel service.	Accords/conventions de partenariat.
Existe-t-il des possibilités d'échange d'enseignants avec d'autres établissements, au niveau national, régional ou international ?	L'établissement prend des mesures concrètes dans le but de soutenir activement l'échange d'enseignants avec d'autres établissements.	Rapport sur les activités d'échange des deux dernières années.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 2 : Offre d'études et de formation

### Standard 2.03

L'établissement a défini les conditions pour l'obtention des attestations et des diplômes académiques. Elle veille au respect de ces conditions.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement a-t-il défini et communiqué les conditions et les modalités d'obtention des attestations de réussite ?	L'établissement a défini et publié, dès le début des études, les conditions et les modalités d'obtention des attestations de réussite.	Document relatif à l'évaluation des apprentissages, Livret/guide de l'étudiant, à la procédure de délivrance des attestations
Quelles sont les méthodes d'évaluation des apprentissages des étudiant(e)s ? Les méthodes et les modalités d'évaluations des apprentissages correspondent-elles aux objectifs d'études et de formation ?	Les méthodes et modalités d'évaluation des apprentissages correspondent aux objectifs d'études et de formation. Les méthodes utilisées reflètent la diversité des objectifs visés.	Document relatif à l'évaluation des apprentissages, charte des examens, charte des thèses, charte des mémoires

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint



## Champ d'évaluation 2 : Offre d'études et de formation

### Standard 2.04

L'établissement organise le suivi du cursus pédagogique de ses étudiant(e)s et l'insertion professionnelle de ses diplômés. Il exploite les informations collectées périodiquement auprès de ses étudiant(e)s et de ses diplômés.

Question	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement met-t-il en œuvre des enquêtes périodiques auprès des Étudiant (e)s et de ses diplômés ?	L'établissement met en œuvre des enquêtes périodiques auprès des Étudiant (e)s et de ses diplômés.	Documents relatifs aux enquêtes menées auprès des étudiants et des diplômés.
Comment l'établissement exploite-t-il les enquêtes périodiques auprès des Étudiant (e)s et de ses diplômés ?	Les enquêtes périodiques auprès des étudiant(e)s et des diplômés sont exploitées par l'établissement en vue d'améliorer l'offre d'études et de formation.	Rapport d'exploitation des enquêtes auprès des étudiant(e)s et des diplômés.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 2 : Offre d'études et de formation

### Standard 2.05

L'établissement évalue périodiquement ses programmes pour s'assurer de leur qualité (auto-évaluation).

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
<p>L'établissement s'est-il doté d'une politique officielle d'évaluation périodique de ses programmes d'études et de formation ?</p> <p>Cette politique est-elle connue de tous ?</p> <p>Qui est responsable de son application</p> <p>La politique s'applique-t-elle à tous les secteurs de l'établissement ?</p>	<p>L'établissement dispose d'une politique officielle d'évaluation périodique de ses programmes d'études et de formation. Son contenu a été diffusé et apparait dans ses documents d'information.</p> <p>La responsabilité de son application relève des plus hautes autorités académiques de l'établissement.</p> <p>Tous les programmes sont évalués selon un cycle qui ne dépasse pas dix ans.</p>	<p>- Politique officielle d'évaluation ;</p> <p>-liste des programmes évalués, rapports d'auto-évaluation.</p>
<p>L'auto-évaluation périodique permet-elle de couvrir l'ensemble des critères apparaissant dans les référentiels d'évaluation de l'ANAQ-Sup ?</p>	<p>L'auto-évaluation périodique permet une évaluation détaillée et approfondie des programmes de formation. Elle conduit à l'identification des forces et des faiblesses de l'établissement et des programmes et permet de les améliorer.</p>	<p>-Document de planification des auto-évaluations institutionnelles et des programmes ;</p> <p>-Liste des programmes autoévalués ;</p> <p>-Exemples de rapports d'auto-évaluation.</p>
<p>Lors des auto- évaluations périodiques, l'établissement a-t-il recours à l'opinion de spécialistes d'autres établissements ?</p>	<p>L'établissement prend habituellement l'avis d'experts provenant d'autres établissements sénégalais ou étrangers, ou issus du marché du travail, lors de ses évaluations.</p>	<p>Liste des experts et coordonnées des experts ayant participé aux auto-évaluations.</p>

L'établissement s'est-il donné des mécanismes de suivi des évaluations ?	L'établissement dispose de mécanismes précis qui lui permettent de s'assurer que des suites appropriées sont données à l'évaluation de ses programmes.	-Descriptif du mécanisme de suivi et exemples de suivi ; -Rapport de suivi.
--	--	--

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 3 : Recherche et innovation

### Standard 3.01

Les activités actuelles de recherche et d'innovation de l'établissement concordent avec son plan stratégique et correspondent aux standards internationaux.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Les activités de recherche et d'innovation sont-elles coordonnées et s'orientent-elles en fonction de la planification stratégique de l'établissement ? Quelle est l'importance de la recherche et de l'innovation dans cette planification ?	Les activités de recherche et d'innovation s'orientent en fonction de la planification stratégique. Leur importance et la part des ressources qui leur est attribuée sont définies dans la planification stratégique de l'établissement.	-Document de Politique institutionnelle de la Recherche et de l'innovation ; Plan stratégique. -Part du budget consacrée à la recherche et à l'innovation ; -Plan d'actions relatif à la recherche et à l'innovation.
Les activités de recherche et d'innovation en cours dans l'établissement correspondent-elles aux standards internationaux ?	L'établissement possède un profil de recherche défini. Les activités de recherche et d'innovation en cours correspondent aux standards internationaux.	-Liste des laboratoires et des équipes de recherche ; -Liste des publications dans les revues à comité de lecture ; -Autres formes de publications (liste des thèses et des mémoires soutenus, ouvrages), délibérations des conseils scientifiques, -Brevets.
La recherche en cours dans l'établissement correspond-elle aux besoins nationaux ou régionaux ? Existe-il un système de	La recherche en cours répond aux besoins nationaux ou régionaux. L'établissement dispose d'un système de valorisation des	-Plan stratégique ; -Liste des subventions et contrats ; -Liste des projets de

valorisation des résultats de la recherche ?	résultats de la recherche.	recherche financés ; -Exemple d'innovations (brevets, label, inventions, start up, évènements, expositions, portes ouvertes, forums dédiés à la valorisation de la recherche).
--	----------------------------	---

Remarques et recommandations :

---



---



---



---



---



---

Atteint

Non atteint

### Champ d'évaluation 3 : Recherche et innovation

#### Standard 3.02

L'établissement garantit l'intégration des connaissances scientifiques actuelles dans la formation.

Question	Points de référence	Éléments de preuve
Les méthodes et les résultats de la recherche actuelle sont-ils intégrés dans la formation ?	L'établissement prend les mesures requises afin de garantir l'intégration régulière dans l'enseignement des dernières avancées de la recherche, tant du point de vue des méthodes que des résultats.	Quelques exemples d'intégration dans l'enseignement de méthodes et de résultats issus de la recherche.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 4 : Service à la communauté (SAC)

### Standard 4.01

L'établissement s'est doté d'une politique en matière de SAC.

Questions	Point de référence	Éléments de preuve
L'établissement dispose-t-il d'un document d'orientation en matière de SAC ?	L'établissement dispose d'un document d'orientation en matière de SAC.	-Plan stratégique ; -Document d'orientation ; -Texte de création de l'établissement ou tout autre document présentant les missions de SAC.
L'établissement dispose-t-il d'une structure dédiée au SAC ?	L'établissement dispose d'une structure dédiée au SAC.	-Organigramme ; -Texte /acte de création.
L'établissement dispose-t-il de moyens et de ressources nécessaires à la réalisation des missions de SAC ?	L'établissement dispose de moyens et de ressources nécessaires à la réalisation des missions de SAC.	Actes de nomination, acte de mise à disposition de personnel, Ligne budgétaire, subvention/dotations diverses, postes de dépenses etc.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

**Standard 4.02**

L'établissement favorise et met en œuvre le SAC

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Dans quels secteurs/domaines l'établissement déploie-t-il le SAC ?	L'établissement déploie les activités de son SAC dans des secteurs/domaines répondant aux besoins de la communauté.	Rapports d'activités/liste des acteurs impliqués/convention de partenariat/autres documents.
Les acteurs pertinents (PER, PATS, étudiants, partenaires, etc.) sont-ils impliqués dans le SAC ?	Les acteurs (PER, PATS, étudiants, partenaires, etc.) sont impliqués dans le SAC.	Rapports d'activités/liste des acteurs impliqués/convention de partenariat/autres documents.
L'établissement valorise-t-il les activités liées au SAC ? Quelles en sont les modalités ?	L'établissement valorise les activités liées au SAC par différentes modalités.	-Maquettes (UE libres créditées, etc.) ; -Attestations, Distinctions, certificats pris en compte dans la carrière de l'intervenant ; document décrivant les activités de communication liées au SAC.
L'établissement s'est-il doté d'instruments de suivi et d'évaluation des activités du SAC ?	L'établissement s'est doté d'instruments adéquats de suivi et d'évaluation des activités du SAC.	-Rapport de suivi/évaluation ; -PV de réunion d'exploitation du rapport de suivi/évaluation ; -Plan de suivi et de mise en œuvre des recommandations.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

---



---



---

Atteint Non atteint



## Champ d'évaluation 5 : Insertion

### Standard 5.01

L'établissement s'est doté d'une politique d'appui à l'insertion des étudiants.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement dispose-t-il d'une politique en matière d'appui à l'insertion ?	L'établissement dispose d'une politique en matière d'appui à l'insertion.	Études de marché, Plan stratégique/document d'orientation/texte de création de l'établissement ou tout autre document présentant la politique en matière d'appui à l'insertion.
L'établissement dispose-t-il d'une structure dédiée à l'insertion ?	L'établissement dispose d'une structure fonctionnelle dédiée à l'insertion.	-Organigramme/texte de création ;  -Rapport d'activités de la structure.
L'établissement dispose-t-il de moyens et de ressources nécessaires à la réalisation des missions d'appui à l'insertion ?	L'établissement dispose de moyens et de ressources nécessaires à la réalisation des missions d'appui à l'insertion.  L'établissement a mis en place des dispositifs favorisant l'entrepreneuriat des étudiants.	Actes de nomination/acte de mise à disposition de personnel/ Ligne budgétaire, subvention/dotations diverses, postes de dépenses, incubateurs, fab-lab, etc.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

**Standard 5.02**

L'établissement favorise et met en œuvre une politique de préparation à l'insertion

Questions	Point de référence	Éléments de preuve
L'établissement a-t-il un dispositif de suivi de ses diplômés ?	Le dispositif de suivi des diplômés est adéquat et fonctionnel.	-Document décrivant le dispositif de suivi des diplômés ;  -Rapport de suivi de l'insertion (avec des statistiques).
Comment l'établissement met-il en œuvre la contribution des alumni pour améliorer l'insertion des diplômés ?	Les alumni participent à l'amélioration des programmes de formation en vue de favoriser l'insertion des diplômés.	-Acte constitutif de l'association des alumni ;  -Rapport d'activités avec les alumni.
De quelle manière l'offre de formation et la recherche intègrent-elle l'insertion des diplômés ?	L'offre de formation et la recherche préparent à l'insertion des diplômés.	Document décrivant les stratégies de préparation à l'insertion des diplômés.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---



---

Atteint Non atteint

## Champ d'évaluation 6 : Personnel d'Enseignement et/ou de Recherche (PER)

### Standard 6.01

Les procédures de sélection, de nomination et de promotion du PER sont conformes à la législation nationale et aux normes du CAMES et communiquées publiquement. En ce qui concerne le corps enseignant, il est tenu compte aussi bien des compétences didactiques que des qualifications scientifiques.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Comment sont réglementées et organisées la sélection, la nomination et la promotion des enseignants et des chercheurs ?	Les procédures de sélection, de nomination et de promotion des enseignants et des chercheurs sont réglementées et transparentes.	-Document réglementant la sélection, la nomination et la promotion des enseignants ; -PV de recrutement et de promotion ; -Exemples de CV de PER -Acte de nomination.
Comment les compétences didactiques et les qualifications scientifiques des enseignants sont-elles prises en compte lors de leur sélection, de leur nomination et de leur promotion ?	En règle générale, lors de la sélection, de la nomination et de la promotion des enseignants, les compétences didactiques de même que les qualifications scientifiques sont évaluées. Les exceptions, par exemple en raison de besoins spécifiques de l'établissement, sont à justifier.	Réglementation en vigueur. Exemples de CV de PER

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 6 : Personnel d'Enseignement et/ou de Recherche (PER)

### Standard 6.02

L'établissement réglemente la formation et le perfectionnement du PER sur les plans didactique et professionnel.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
<p>Comment la formation et le perfectionnement du PER sont-ils réglementés ?</p> <p>Comment les opportunités de formation et de perfectionnement sont-elles utilisées dans la pratique ?</p>	<p>L'établissement fait en sorte que le PER ait accès à la formation et au perfectionnement scientifique et didactique, et l'encourage à en profiter.</p>	<p>-Plan stratégique ;</p> <p>-Plan de formation ;</p> <p>-Rapports/PV/CR des ateliers de formation ;</p> <p>-Rapports des voyages d'études.</p>
<p>Les résultats de l'évaluation de l'enseignement ont-ils une incidence sur les activités d'enseignement confiées au PER, ainsi que sur leur engagement dans le cadre de la formation et le perfectionnement ?</p>	<p>Lors de la répartition des tâches d'enseignement, les compétences didactiques individuelles du personnel scientifique sont prises en considération. Lorsque les prestations scientifiques ou didactiques du PER sont insuffisantes, la participation à une formation ou à un perfectionnement est suggérée.</p>	<p>Réglementation en vigueur et exemples pratiques.</p>

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 6 : Personnel d'Enseignement et/ou de Recherche (PER)

### Standard 6.03

L'établissement conduit une politique durable de la relève.

Question	Points de référence	Éléments de preuve
Quelle est la politique de l'établissement concernant la relève ? Comment vérifie-t-on le succès des mesures d'encouragement à la relève ?	L'établissement établit une politique à long terme de promotion de la relève scientifique et se donne les moyens de la mettre en pratique. Elle dispose d'un système de mesure de son efficacité.	-Document décrivant les stratégies et mesures relatives à la gestion des carrières et de la relève ; -Acte de création de la commission d'avancement ; -Rapports des commissions d'avancement ; -Liste des derniers recrutements ; -Liste des dernières promotions au CAMES ; -Liste des participants à des formations.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 6 : Personnel d'Enseignement et/ou de Recherche (PER)

### Standard 6.04

L'établissement offre l'accès à un service de conseil en plans de carrière.

Question	Points de référence	Éléments de preuve
Comment le PER est-il conseillé au sujet de la gestion des plans de carrière ? Les représentants de l'établissement au CAMES informent-ils et encadrent-ils les futurs candidats ? L'établissement respecte-t-il la procédure de désignation des représentants de l'établissement au CAMES ?	L'établissement met à disposition une structure accessible qui conseille le PER en matière de plans de carrière. Les représentants de l'établissement au CAMES informent et encadrent les futurs candidats.	-L'acte de mise en place et d'organisation de la structure ; -Document de politique des ressources humaines et de gestion des carrières ; -PV de la dernière élection des représentants.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 7 : Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS)

### Standard 7.01

Les procédures de recrutement et de promotion du PATS sont réglementées et publiées.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Comment sont réglementés le recrutement et la promotion du PATS ? La commission d'avancement se réunit-elle régulièrement ?	Les procédures de recrutement et de promotion du PATS sont réglementées. Le support à l'enseignement fait partie explicitement des tâches dévolues au personnel administratif, technique et de service.	-Manuel de procédures ; -Réglementation en vigueur ; -liste des profils de PATS (administratifs, techniciens, technopédagogues, statisticiens, évaluateurs etc.), fiche de poste ; -PV de la dernière réunion de la commission d'avancement.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Atteint  Non atteint

## Champ d'évaluation 7 : Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS)

### Standard 7.02

L'établissement garantit la formation et le perfectionnement du personnel Administratif, Technique et de Service (PATS).

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
De quelle façon la formation et le perfectionnement sont-ils garantis au PATS	L'établissement assure et soutient, de façon appropriée, la formation et le perfectionnement du PATS. L'établissement met à disposition une structure accessible qui conseille le PATS en matière de plans de carrière.	-plan de formation, Liste des participants à des ateliers de renforcement de capacité (formation, stages) ; -État des dernières promotions du personnel.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint



## Champ d'évaluation 8 : Étudiant(e)s

### Standard 8.01

Les conditions et les procédures d'admission dans les programmes de formation de l'établissement sont conformes aux textes et publiées.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Quelles sont les conditions et procédures d'admission formelles concernant l'offre d'études et de formation ? Existe-t-il des conditions préalables spécifiques à certaines filières ?	Les conditions et les procédures d'admission sont publiées. Elles soutiennent les objectifs de la formation.	Documents définissant les procédures et conditions d'accès aux différents programmes.
Existe-t-il des exigences spécifiques pour le passage du niveau Licence au niveau Master ?	Les conditions de passage du niveau Licence au niveau Master de chacun des programmes de formation sont réglementées.	Documents décrivant le règlement des études (Manuel de procédures pédagogique, règlement intérieur, livret/guide de l'étudiant, etc.).
Des règles régissent-elles la participation à des unités d'enseignement ou à des modules optionnels ou libres ?	Les conditions préalables à la participation à des unités d'enseignement ou à des modules optionnels ou libres sont réglementées.	Documents décrivant le règlement des études (Manuel de procédures pédagogique, règlement intérieur, livret/guide de l'étudiant, etc.).

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 8 : Étudiant(e)s

### Standard 8.02

L'égalité des chances entre hommes et femmes est effective.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Comment la population estudiantine se compose-t-elle ?	L'établissement possède, pour chacune de ses filières, des statistiques lui permettant d'observer le développement de la proportion d'hommes et de femmes tout au long de la formation.	Statistiques sur la proportion d'hommes et de femmes.
D'où provient un éventuel déséquilibre de représentativité entre hommes et femmes parmi les étudiants (e)s ?	L'établissement peut justifier les déséquilibres notés dans la proportion d'hommes et de femmes. Elle met en place des stratégies pour gérer les déséquilibres qui pourraient exister.	Document décrivant les stratégies mises en place pour gérer les déséquilibres notés dans la proportion d'hommes et de femmes.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 8 : Étudiant(e)s

### Standard 8.03

L'établissement observe la progression des étudiant(e)s dans leur cursus ainsi que la durée des études.

Question	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement dispose-t-il de statistiques sur les taux de réussite et sur la durée des études ?	L'établissement dispose de statistiques qui documentent les taux de réussite individuels des étudiant(e)s sur la durée de leurs études et qui permettent de calculer une durée moyenne effective des études.	Statistiques sur les taux de réussite et sur la durée moyenne des études.
Quelles sont les mesures prises par l'établissement pour améliorer la progression à partir des taux de réussite ?	L'établissement prend des mesures adéquates pour améliorer les taux de réussite et s'assurer d'une progression satisfaisante des étudiants.	Documents décrivant les mesures prises pour améliorer les taux de réussite et la progression.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 8 : Étudiant(e)s

### Standard 8.04

L'encadrement et le soutien permettent l'atteinte des objectifs de formation de l'établissement et de chacune des unités qui la composent.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
De quelles ressources en personnel l'établissement dispose-t-il et quelles mesures prend-il, dans le cadre des moyens qui sont à sa disposition, pour assurer aux étudiant(e)s un encadrement et un soutien adéquat ?	L'établissement peut démontrer qu'il dispose des ressources humaines suffisantes pour assurer un enseignement lui permettant d'atteindre les objectifs fixés. L'établissement ou les filières de formation effectuent auprès des étudiant(e)s, du PER et du PATS des enquêtes régulières sur la qualité de l'encadrement et du soutien.	-Dotation en personnel en fonction des divers types d'enseignement ; -Résumé concernant le développement de la qualité au niveau de l'encadrement ; -Taux d'encadrement ; -Ratio de PATS ; -Ratio enseignants de rang A, enseignants de rang B ; -Ratio personnel permanent, personnel non permanent ; -Résultats d'enquêtes.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 8 : Étudiant(e)s

### Standard 8.05

L'établissement veille à l'existence et au fonctionnement d'un service de conseil destiné aux étudiant(e)s.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Quels sont les services d'accueil, d'orientation et d'information mis en place par l'établissement en matière de conseil aux étudiant(e)s et comment sont-ils utilisés ?	L'établissement garantit l'accès à une structure de conseils renseignant les étudiant(e)s sur les études en général, leur financement et les possibilités de carrière. Cette structure peut offrir aussi des formations sur la façon d'étudier, la gestion du temps, etc.	-acte de création de la structure d'accueil, de conseil, d'orientation et d'information ; -Rapports d'activités de la structure.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 9 : Infrastructures et équipements

### Standard 9.01

L'établissement dispose d'infrastructures et d'équipements permettant la réalisation de ses objectifs de formation et/ou de recherche à moyen et à long terme.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
De quels infrastructures et équipements dispose l'établissement (salles de cours/séminaire, laboratoires, moyens informatiques, espaces sociaux, bureaux, espaces d'études, etc.) ? Les infrastructures et les équipements sont-ils de nature à permettre à l'établissement d'atteindre ses objectifs en matière d'enseignement et ou de recherche ?	L'établissement dispose des infrastructures et des équipements nécessaires pour atteindre, d'une manière adéquate, ses objectifs d'enseignement et/ou de recherche.	-Description sommaire des infrastructures et des équipements à disposition pour l'enseignement, la recherche, l'insertion et l'administration ; -Nombre d'amphis et de salles ; -Liste des équipements : labos, ordinateurs etc. -Infrastructures et équipements culturels et sportifs...
L'établissement dispose -t-il d'équipements nécessaires à un enseignement à distance ?	L'établissement dispose d'équipements nécessaires à un enseignement à distance.	Descriptif des équipements mis à disposition pour soutenir un enseignement à distance.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 9 : Infrastructures et équipements

### Standard 9.02

Les ressources documentaires dont dispose l'établissement lui permettent de soutenir un enseignement et/ou une recherche de qualité.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement dispose-t-il de bibliothèques physique et/ou numérique bien équipées dans les filières de formation qu'il offre et dans les domaines de recherche qu'il privilégie ? L'accès à internet est-il bien généralisé pour permettre aux PER, PATS et étudiant(e)s d'obtenir l'information de pointe et d'effectuer des recherches ?	L'établissement dispose d'un service de documentation fonctionnel. Les bibliothèques sont bien équipées en ressources documentaires. L'accès à internet est généralisé sur le campus et l'établissement facilite l'accès aux terminaux.	-Acte de création de structures en charge de ressources documentaires ; -Abonnements aux bases de données ; -Conventions signées avec d'autres établissements (mutualisation des ressources documentaires, etc.) ; -Statistiques sur le fonds documentaire (y compris la liste des abonnements aux revues scientifiques); -Pourcentage du budget consacré à la documentation ; -Documents décrivant le dispositif informatique mis à la disposition de l'apprentissage -Taux de couverture du WIFI de l'établissement ;

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 9 : Infrastructures et équipements

### Standard 9.03

L'établissement offre un service approprié aux personnes en situation de handicap.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Quels sont les dispositifs mis en place par l'établissement pour prendre en charge les personnes en situation de handicap et comment ces services sont-ils utilisés ?	L'établissement a des aménagements spécifiques permettant aux personnes en situation de handicap d'accéder facilement aux infrastructures. L'établissement dispose de matériels didactiques adaptés pour les étudiant (e)s en situation de handicap.	-Plan des aménagements et des salles et locaux avec indication des installations pour les personnes en situation de handicap. -Liste des matériels didactiques spécialisés

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint



## Champ d'évaluation 9 : Infrastructures et équipements

### Standard 9.04

L'établissement dispose d'un système de prise en charge médicale, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement a-t-il mis en place un dispositif de prise en charge médicale, d'hygiène, de sécurité et d'environnement ?	L'établissement a mis en place un dispositif de prise en charge médicale, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement.	<ul style="list-style-type: none"><li>-Document de politique de santé, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;</li><li>-Acte de création de la structure de prise en charge médicale, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;</li><li>-document décrivant le dispositif de prise en charge médicale, d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement ;</li><li>-extincteurs fonctionnels et à jour ;</li><li>-issues de secours ;</li><li>-Plan d'évacuation des bâtiments ;</li></ul>

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 10 : Coopération

### Standard 10.01

L'établissement noue des contacts aux niveaux national, régional et international. Elle promeut la collaboration avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, avec les milieux professionnels et les acteurs sociaux pertinents.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
Existe-t-il aux niveaux national, régional et international des accords de coopération fonctionnels avec d'autres établissements d'enseignement supérieur ? Comment la coopération est-elle organisée ?	L'établissement collabore activement aux niveaux national, régional et international avec d'autres établissements d'enseignement supérieur.	Accords/ conventions de partenariat fonctionnels, exemples de coopérations fructueuses.
Des contacts sont-ils établis avec les milieux professionnels et les acteurs sociaux pertinents ?	L'établissement entretient des relations avec les milieux professionnels et les partenaires sociaux pertinents, notamment les organismes publics et privés, les associations de diplômés, les associations professionnelles, les collectivités territoriales, etc.) ?	-Documents relatifs aux relations avec le monde socio-professionnel (accords/ conventions de partenariat, acte de création du réseau des alumni, etc.) ; -Contrats d'embauche, -Contrats et rapports de stages ; -Rapports d'activités, -Compte rendu de missions, -Ordres de missions.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 11 : Information et communication

### Standard 11.01

L'établissement se fonde sur des informations pertinentes pour prendre des décisions stratégiques.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
L'établissement dispose-t-il d'un système d'information pertinent pour prendre des décisions stratégiques ?	L'établissement possède un système d'information sur l'enseignement, la recherche, l'innovation, le service à la communauté, l'insertion, le personnel et les étudiant(e)s. Les données générées sont régulièrement mises à jour et contribuent à la prise de décisions stratégiques.	-Plan stratégique, - Documents sur la politique d'information, de communication. -Existence d'une structure dédiée à l'information et à la communication ; -Descriptif du système d'information.
Ce système d'information aide-t-il l'établissement à repérer ses forces et ses faiblesses ?	Le système d'information aide l'établissement à repérer ses forces et ses faiblesses en renseignant les indicateurs contenus dans des tableaux de bord.	Rapports périodiques, tableaux de bord générés par le système d'information.
Les informations pertinentes contenues dans ce système sont-elles accessibles aux décideurs ?	Les informations sont régulièrement remises aux décideurs concernés.	Rapports périodiques générés par le système d'information remis aux autorités.

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint

## Champ d'évaluation 11 : Information et communication

### Standard 11.02

L'établissement suit une politique de communication et d'information objective, efficace et transparente sur les plans interne et externe.

Questions	Points de référence	Éléments de preuve
<p>L'établissement est-il en mesure de communiquer efficacement avec l'ensemble de son personnel et de ses étudiant(e)s ?</p> <p>Leur transmet-il les principales informations gouvernant l'établissement, telles que les procès-verbaux des principales instances, les décisions rectorales, le plan stratégique, etc. ?</p> <p>Transmet-il au moment prévu les informations qu'il doit transmettre aux autorités de tutelle ?</p>	<p>L'établissement dispose de moyens de communication efficaces qui lui permettent de transmettre à son personnel les informations susceptibles de les intéresser.</p> <p>Les procès-verbaux des instances de direction leur sont transmis, tout comme les arrêtés et décisions des responsables, le plan stratégique, les résultats d'évaluation, etc.</p>	<p>-Document sur la politique de communication interne et externe ;</p> <p>-Actes de création et de nomination ;</p> <p>-Plan de communication ;</p> <p>-Moyens de communication avec indication de quelques exemples (site web, réseaux sociaux, mailing list) ;</p> <p>-Derniers bordereaux de transmission de procès-verbaux et de rapports.</p>
<p>L'établissement a-t-il développé une stratégie de communication avec le milieu socio-économique de son environnement ?</p> <p>L'information transmise est-elle fiable et rigoureuse ?</p>	<p>L'établissement s'est donné une stratégie de communication destinée à faire connaître ses activités, son offre de formation et la recherche effectuée par ses enseignants et/ou chercheurs. L'information transmise est vérifiée par une personne responsable avant d'être diffusée.</p>	<p>-Exemples d'accords de partenariat avec les milieux socioprofessionnels ;</p> <p>-Exemples de forums, de journées de l'entreprise et de doctorales, etc.</p>

Remarques et recommandations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Atteint

Non atteint