

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 DE L'INNOVATION

(ANAQ-SUP)



Guide d'auto-évaluation
A l'attention des Établissements
d'Enseignement supérieur (EES) du Sénégal.

Version CS 20-21 mars 2023

Table des matières

Introduction	3
1 -Principaux buts de l’auto-évaluation	3
2 -Processus d’autoévaluation	4
2.1- Responsabilités	4
2.2- Communication	5
2.3- Méthodologie	5
2.4- Calendrier	6
3- Champs d’évaluation et standards de qualité	7
4- Rapport d’autoévaluation	7
5-Exemples de canevas	9
5-1-Check-list pour le processus d’autoévaluation	9
5-2-Constitution du comité de pilotage	10
5.3-Modèle de présentation des membres du comité de pilotage	10

Introduction

Les procédures d'habilitation et d'accréditation retenues par l'ANAQ-Sup s'inspirent des meilleures pratiques internationales. Elles comprennent une évaluation interne ou autoévaluation faite par l'établissement ou le programme 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 auxquels se rapportent des standards. Ainsi, des réunions avec l'ANAQ-Sup sont prévues au cours des évaluations interne et externe. Elles ont pour objectifs de clarifier les buts et les modalités de ces procédures.

Le présent guide précise les modalités d'auto-évaluation d'un Etablissement d'Enseignement Supérieur (EES) qui s'inscrit dans une procédure d'évaluation en vue de l'habilitation institutionnelle ou de l'accréditation d'un programme de formation par l'ANAQ-Sup.

En plus de l'habilitation ou de l'accréditation, l'autoévaluation constitue également une valeur ajoutée pour l'institution ou le programme de formation. En effet, elle joue un rôle fondamental dans l'amélioration et le développement de la qualité.

Par ailleurs, le guide contient des indications et des recommandations pour l'autoévaluation et pour l'élaboration du rapport qui en découle. Il est le résultat d'une recherche documentaire sur les meilleures pratiques en assurance qualité d'une part et des expériences cumulées de l'ANAQ-Sup et des autres acteurs de l'assurance qualité d'autre part.

1 -Principaux buts de l'autoévaluation

L'autoévaluation constitue la base sur laquelle repose toute la suite de la procédure d'habilitation ou d'accréditation. Elle permet de rassembler toutes les informations nécessaires au déroulement de l'évaluation externe par les experts de l'ANAQ-Sup. Elle comporte néanmoins une fonction plus étendue, puisqu'elle offre aux EES et aux programmes de formation l'occasion de mener une réflexion critique sur leurs propres activités à l'aide de critères d'évaluation externe.

Les principaux buts de l'autoévaluation sont les suivants :

- ✓ servir de base à l'évaluation externe en vue de l'habilitation et/ ou de l'accréditation ;
- ✓ permettre à l'EES et au programme de formation de faire un examen autocritique de leurs prestations ;
- ✓ initier un processus d'amélioration de la qualité en instaurant une dynamique d'innovation (stratégie de développement) ;

- ✓ permettre à l'EES ou au programme de maîtriser les procédures d'évaluation, de garantie et d'amélioration de la qualité.

A cet effet, l'autoévaluation est un processus qui doit impliquer un maximum de personnes ou d'instances concernées. Elle doit être considérée comme un processus d'apprentissage permettant de mieux connaître le fonctionnement, les forces, les faiblesses de l'établissement ou du programme, dans une perspective critique et constructive. De ce fait, sa finalité peut être envisagée suivant un double point de vue :

- préparer l'habilitation ou l'accréditation de l'établissement ou du programme ;
- permettre à l'établissement ou au programme d'être dans une démarche de maintien, de garantie ou d'amélioration continue de la qualité.

2 -Processus d'autoévaluation

La phase d'autoévaluation doit être intégrée dans une démarche globale d'amélioration continue de la qualité. Une autoévaluation bien organisée et efficace doit 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'habilitation ou à l'accréditation.

Un processus d'autoévaluation doit être bien structuré, car il doit permettre à L'EES ou au programme de formation d'en tirer un maximum de bénéfices proportionnellement aux efforts consentis.

Afin de faciliter le suivi des étapes de l'autoévaluation, une check-list est fournie aux EES ou au programme de formation (voir annexe).

Pour une meilleure appropriation du processus, les aspects, ci-dessous indiqués, ont pour objectifs d'aider les parties prenantes à réaliser efficacement le processus d'autoévaluation.

2.1- Responsabilités

Un comité ad hoc est mis en place par le responsable de l'établissement pour conduire l'autoévaluation et élaborer un rapport. Il est composé de membres désignés par l'établissement ou le programme avec des responsabilités précisément définies. La personne désignée comme responsable du comité doit posséder les qualités requises pour assurer sa fonction. Elle doit disposer des ressources nécessaires pour mener à bien ses tâches.

Le comité de pilotage peut comprendre cinq (05) à dix (10) membres qui représentent les différentes composantes ou parties-prenantes de l'établissement ou du programme. Pour l'autoévaluation de programme, les enseignants doivent être majoritaires (par exemple pour un comité de 09 membres, il faut au moins 04 enseignants, 01 représentant de l'autorité

académique, 01 représentant du conseil pédagogique, 01 représentant du personnel administratif, technique et de service (PATS), 01 représentant des étudiants et 01 représentant de la CIAQ). Pour l'autoévaluation institutionnelle, il est recommandé d'intégrer dans le comité de pilotage 01 représentant de l'autorité académique, 01 représentant du Conseil académique ou pédagogique, 01 représentant de l'administration (directeurs ou responsables centraux), 03 représentants du corps professoral, 01 représentant du personnel administratif, technique et de service (PATS), 01 représentant des étudiants et 01 représentant de la CIAQ (voir annexe, constitution du comité de pilotage).

Au besoin, l'EES ou le programme peut faire appel à des personnes ressources (experts en assurance qualité, alumni, monde socioéconomique, ...).

Toutefois, il reste entendu que le comité de pilotage est dissout à la fin de la procédure.

2.2- Communication

Le comité ad hoc d'autoévaluation doit transmettre à toutes les parties prenantes les documents relatifs à la procédure d'autoévaluation. Par ailleurs, il doit s'assurer que le but de l'autoévaluation, ses modalités ainsi que son rôle dans l'ensemble de la procédure sont compris et acceptés.

Pour ce faire, les responsables académiques et administratifs, les structures pédagogiques, le PER, le PATS et les étudiants de l'établissement ou du programme doivent être informés et bénéficier de l'opportunité de participer au processus d'autoévaluation. Aussi, une communication efficace avec les différentes parties prenantes doit-elle être maintenue tout au long du processus.

En vue de cela, l'établissement ou le programme de formation évalué doit avoir à l'esprit l'importance des résultats de l'autoévaluation. Pour cette raison, il faudra mettre en place une bonne stratégie de communication en amont (objectifs, outils et processus) et en aval (partage des résultats de l'autoévaluation).

2.3- Méthodologie

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

Ainsi, est-il vivement conseillé de définir, par champ d'évaluation, les principales sources d'information ainsi que les responsabilités relatives à la collecte et à l'analyse des données (voir

annexe). A cette fin, des sources variées peuvent être utilisées telles que : plan stratégique, rapports d'audit, résultats d'évaluation, base de données, statistiques, résultats d'enquêtes, etc. Si nécessaire, l'établissement ou le programme de formation peut faire appel à l'ANAQ-Sup pour bénéficier de conseils sur les procédures.

2.4- Calendrier

L'autoévaluation devrait être effectuée dans un délai de deux (02) à quatre (04) mois (pour un programme de formation) et de deux (02) à six (06) mois (pour une évaluation institutionnelle) à partir du lancement du processus d'autoévaluation. Dans cette perspective, il est recommandé d'établir, entre autres, un plan détaillé déterminant les activités clés, les responsabilités et ressources ainsi que les délais. C'est pourquoi, l'établissement ou le programme de formation doit établir un échéancier indiquant les principales étapes de l'autoévaluation, notamment

- début de l'autoévaluation ;
- formation du comité ad hoc d'autoévaluation ;
- communication sur le déroulement de la procédure d'habilitation ou d'accréditation ;
- 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 ;
- relecture et finalisation du rapport ;
- validation du rapport par les responsables de l'établissement ou du programme ;
- remise du rapport à l'ANAQ-Sup, au plus tard quatre (4) mois pour le programme et six (6) mois pour l'EES après le lancement ;
- partage du rapport avec les acteurs de l'établissement ou du programme (après notification de la recevabilité du rapport par l'ANAQ-Sup).

A cet égard, deux réunions, au moins, peuvent être planifiées avec l'ANAQ-Sup, au début et à la fin de l'autoévaluation. La première a pour but de transmettre les instruments élaborés par cet organe en vue de l'autoévaluation et de clarifier, si nécessaire, certains points. La dernière séance sert de préparation à la phase d'évaluation externe en abordant toutes les questions relatives à la visite sur site.

3- Champs d'évaluation et standards de qualité

Les champs d'évaluation portent essentiellement sur les objectifs de l'établissement ou du programme, sa stratégie, les infrastructures et les équipements, sur son organisation et la gestion de la qualité, sur les personnels et les étudiants, sur la formation, la recherche, l'innovation, l'insertion et le service à la communauté, etc. (voir référentiel). Chaque champ est constitué d'un ou de plusieurs standards auxquels sont associées des questions renvoyant à des points de référence et à des éléments de preuve à fournir. Ces éléments aident l'établissement ou le programme de formation à recueillir l'information nécessaire à l'évaluation des standards.

Pour chaque standard, le comité ad hoc d'autoévaluation doit :

- décrire la situation de l'établissement ou du programme par rapport aux critères de qualité ;
- analyser les données recueillies par rapport aux critères de qualité ;
- formuler des remarques et recommandations ;
- apprécier le niveau d'atteinte du standard par la mention « ATTEINT » ou « NON ATTEINT ».

4- Rapport d'autoévaluation

Le rapport d'autoévaluation constitue la base informative que les experts de l'ANAQ-Sup vont vérifier et approfondir au cours de leur visite sur site. 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 prises en compte dans le rapport, car le processus d'autoévaluation doit en effet impliquer toutes les parties prenantes de l'établissement ou du programme de formation.

Conçu comme tel, le rapport d'autoévaluation est à la fois un document descriptif et analytique ; cependant ces deux dimensions doivent être clairement distinguées et identifiées. Il doit également représenter une vision complète et critique de l'établissement ou du programme de formation. Sa perspective générale est constructive.

Un rapport d'autoévaluation fiable, 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 conforme à certaines de ses exigences.

Le rapport sera rédigé selon le format suivant :

➤ **Nombre de pages :**

Le rapport d'auto-évaluation doit comporter 30 à 60 pages, annexes comprises.

➤ **Couverture**

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

➤ **Page de signature**

C'est une page avec la signature de la plus haute autorité de l'établissement (Recteurs, Directeurs, etc.).

➤ **Table des matières**

Le rapport doit comporter une table des matières indiquant notamment les champs d'évaluation, les standards, etc.

➤ **Sigles et abréviations**

Afin de faciliter la lecture du rapport, il est demandé de fournir la liste des sigles et abréviations.

➤ **Introduction**

Le rapport d'autoévaluation commence par une brève introduction qui précise l'objet de l'évaluation, l'intérêt attendu par les parties prenantes (amélioration, accréditation/habilitation, financement, etc.), la méthodologie employée au cours du processus ainsi que les principaux résultats.

➤ **Présentation de l'EES ou du programme**

Le rapport d'autoévaluation présente l'EES ou le programme (historique, contexte de création, environnement, objectifs généraux, etc.).

➤ **Liste des membres du comité ad hoc d'autoévaluation**

La liste doit indiquer les responsabilités, les statuts et les contacts des membres.

➤ **Analyse des standards et des champs d'évaluation (voir référentiel)**

Le rapport d'autoévaluation fournit pour chaque standard, sur la base d'éléments de preuve :

- des réponses descriptives aux questions ;
- une analyse en fonction des points de référence ;
- des remarques et recommandations ;
- la position dûment argumentée, relative à son niveau de réalisation.

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

A la fin de chaque champ d'évaluation, l'EES ou le programme doit présenter une synthèse de ses forces, de ses faiblesses, suivies de ses recommandations d'amélioration et de ses perspectives.

➤ **Mise en œuvre des recommandations issues de la dernière évaluation**

(au cas où l'EES ou le programme a déjà été évalué)

Cette partie comporte :

- le rappel des recommandations de la dernière évaluation ;
- le niveau de mise en œuvre.

➤ **Synthèse**

Elle porte sur :

- la synthèse des points forts ;
- la synthèse des points faibles ;
- la synthèse des perspectives du programme ;
- la synthèse des recommandations d'amélioration.

➤ **Conclusion**

La conclusion contient entre autres :

- L'appréciation générale de la qualité de l'EES ou du programme ;
- Les perspectives d'amélioration de l'EES ou du programme.

5-Exemples de canevas

5-1-Check-list pour le processus d'autoévaluation

1. Formation du comité *ad hoc d'autoévaluation* et définition des responsabilités ;
2. Identification des sources (documents et instances/personnes à consulter) ;
3. Information à l'endroit de toutes les parties-prenantes sur les buts et modalités de l'accréditation, les tâches et responsabilités des membres du comité de pilotage ;
4. Collecte et analyse des données ;
5. Projet du rapport d'autoévaluation ;
6. Examen et validation du projet de rapport par le comité de pilotage ;
7. Version finale du rapport d'autoévaluation signée par le recteur et/ou directeur ;
8. Remise du rapport d'autoévaluation à l'ANAQ-Sup ;

L'étape qui suit l'autoévaluation est la visite des experts externes dont la durée fixée par l'ANAQ-Sup. Son format général se décline comme suit :

- entretiens avec les responsables de l'établissement ou du programme, avec les PER, les PATS et étudiants ;
- visite sur site et restitution à chaud.

5-2-Constitution du comité de pilotage

Evaluation institutionnelle (habilitation)	Evaluation de programme (accréditation)
<ul style="list-style-type: none"> • Le Président 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 représentant de la CIAQ. 	<ul style="list-style-type: none"> • Le Président du comité de pilotage ; • 04 représentants du corps enseignant ; • 01 représentant des PATS ; • 01 représentant des étudiants ; • 01 de la CIAQ.
<p>NB : Au besoin, l'EES / programme peut faire appel à des personnes ressources (experts en assurance qualité, alumni, monde socioéconomique, ...).</p>	

5.3_Modèle de présentation des membres du comité de pilotage

Année :

Prénom(s) et Nom	Fonction	Statut dans le comité	Tél /mail