



Avec l'appui du projet **Booster les Compétences pour  
l'employabilité des Jeunes**



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION SUPÉRIEURE ET DE LA  
RECHERCHE SCIENTIFIQUE

ANAQ

AUTORITÉ NATIONALE D'ASSURANCE QUALITÉ DANS  
L'ENSEIGNEMENT, LA FORMATION ET LA RECHERCHE

# REFERENTIEL D'EVALUATION INSTITUTIONNELLE DES ETABLISSEMENTS

d'Enseignement Supérieur,  
d'Enseignement Technique  
et de Formation Professionnelle



République de Guinée

Travail – Justice – Solidarité



Avec l'appui du projet **Booster les Compétences pour l'employabilité des Jeunes**



**Nota Bene**

1- Pour plus de commodité et d'exhaustivité, le terme « établissement » est utilisé pour qualifier tout type d'institution d'enseignement et/ou de formation : université, école, institut, centre...etc.

2- En termes de méthodologie et de format, l'élaboration de ce référentiel s'est inspirée du référentiel d'évaluation institutionnelle de l'ANAQ-Sup du Sénégal.

**DOMAINE 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 mission publique comprenant ses objectifs en matière d'enseignement et/ou de recherche et déterminant sa position dans l'environnement académique et social. Sa mission est conforme aux principes et orientations définis par le cadre légal et réglementaire (lois, décrets, arrêtés) de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de l'Enseignement technique et de la Formation professionnelle en Guinée. Il dispose d'un plan stratégique.

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|---|---|--|
| Quelle est la mission de l'établissement?   | L'établissement formule et communique publiquement sa mission.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Document officiel de création définissant le statut et l'organisation de l'établissement ;</li><li>• Composition et fonctionnement des organes de gouvernance et des commissions statutaires ;</li><li>• Document présentant la mission.</li></ul> |
| Quels sont les objectifs de l'établissement en matière d'enseignement et/ou de recherche ?              | <p>L'établissement définit dans sa mission des objectifs clairs en matière d'enseignement et/ou de recherche.</p> <p>Les objectifs d'enseignement et/ou de recherche sont formulés de manière suffisamment précise pour permettre leur réalisation.</p> | Document présentant les objectifs.   |
| Comment l'établissement se définit-il dans le contexte académique national, régional et international ? | L'établissement définit son profil en fonction du contexte académique national, régional et international.  | Plan stratégique   |
| Comment l'établissement se définit-il dans l'environnement social ?                                     | L'importance sociale de l'établissement se reflète dans ses objectifs de formation.   | Plan stratégique   |
| Les éléments cités ci-dessus sont-ils clairement indiqués dans un plan stratégique ?                    | L'établissement possède un plan stratégique lui permettant de réaliser sa mission.  | Plan stratégique   |

**Standard 1.02 : Les processus, les compétences et les responsabilités décisionnels sont déterminés. Au sein des assemblées délibérantes, le personnel d’enseignement et / ou de recherche (PER), le personnel administratif, technique et de service (PATS) les étudiants sont impliqués dans les processus de décisions qui concernent l’enseignement et/ou la recherche.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents de preuve  |
|--|--|--|
| Quels sont les processus, les compétences et les responsabilités décisionnelles de l'établissement ?                             | Les processus, les compétences et les responsabilités relatifs à la prise de décision sont consignés par écrit et connus de toutes les personnes concernées. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Textes portant création, organisation et fonctionnement de l'institution ;</li><li>• Copies de PV de réunions des instances de décisions de l'établissement.</li></ul> |
| Le PERS, le PATS et les étudiants prennent-ils part aux processus de décisions relatifs à l'enseignement et/ ou à la recherche ? | La participation du PERS, du PATS et des étudiants aux processus de décisions relatifs à l'enseignement et/ou à la recherche est réalisée.                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• PV/compte-rendu /rapports, des instances scientifiques et académiques.</li></ul>   |

**Standard 1.03 : L'établissement dispose des personnels, des structures ainsi que des ressources financières et matérielles lui permettant de réaliser ses objectifs en fonction de son plan stratégique.**

| Questions relatives au standard  | Point de référence/critères  | Élément de preuve   |
|--|--|---|
| Quelle est l'organisation de l'établissement (structures et fonctions correspondantes) ?   | L'établissement est organisé de façon à pouvoir atteindre ses objectifs. L'organigramme fournit des informations sur les fonctions de chaque entité.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Statut de l'établissement ;</li><li>• Règlement intérieur ;</li><li>• Cadre organique ;</li><li>• Organigramme.</li></ul> |
| L'établissement est-il suffisamment doté en personnel permanent scientifique, administratif et technique pour pouvoir réaliser ses objectifs et sa mission ?   | La dotation en personnel d'enseignement et /ou de Recherche, en personnel administratifs et en personnel technique, la composition et les qualifications de celui-ci sont adaptées aux objectifs et à la mission de l'établissement. L'établissement dispose d'une infrastructure administrative permanente. L'établissement se conforme aux normes nationales et régionales en matière de personnel enseignant permanent. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Statut du personnel, contrats, actes de nomination ;</li><li>• Liste nominative du personnel.</li></ul>                   |
| Le budget est-il adapté aux objectifs de l'établissement et à sa planification stratégique ? L'établissement possède-t-il une planification financière adaptée à ses objectifs ? Dispose-t-il des moyens matériels adaptés à ses objectifs ? | L'établissement dispose d'un plan pluriannuel de financement de ses activités (business plan). Les moyens financiers et matériels à disposition sont adéquats et assurés à moyen terme. Ils permettent la réalisation des objectifs de l'établissement.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Budgets, bilans des dernières années et documents de planification financière, comptes audités.</li></ul>                 |

**Standard 1.04 : Les sources de financement et leurs conditions sont transparentes et ne restreignent pas l'indépendance de décision de l'établissement en matière d'enseignement et de recherche.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Éléments de preuve  |
|---|---|---|
| Quelles sont les principales sources de financement de l'établissement et à quelles conditions sont-elles soumises?   | L'établissement possède les instruments nécessaires à l'analyse des sources et des modalités de financement. Les sources ainsi que les conditions de financement de l'établissement sont transparentes. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Tableau des sources de financement et leur répartition.</li></ul> |
| Les modalités et les sources de financement restreignent-elles d'une façon ou d'une autre l'autonomie de décision de l'établissement en matière d'enseignement et/ou de recherche ? | L'établissement bénéficie d'une large autonomie dans les décisions relatives à la formation et/ou à la recherche.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copie des accords et conventions de financement.</li></ul>        |
| Existe-t-il des mesures de contrôle financier ?   | Les comptes sont soumis à un audit annuel effectué par un organe de révision indépendant ou étatique.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copie de rapports de contrôle et d'audit financiers</li></ul>     |

**Standard 1.05 : L'établissement dispose d'un système d'assurance qualité.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve   |
|---|---|---|
| Existe-t-il une cellule interne d'assurance qualité fonctionnelle ?                                   | L'établissement prend des mesures qui soutiennent l'assurance qualité et contribuent à l'amélioration de l'enseignement et/ou de la recherche. L'enseignement et/ou la recherche sont régulièrement évalués et adaptés en fonction des résultats obtenus. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actes de création de la cellule ;</li><li>• Acte de nomination des Membres ;</li><li>• Tableau/ rapports d'activités.</li></ul>   |
| 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 de la qualité des activités de formation, d'enseignement et/ou de recherche.                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Description sommaire du dispositif interne d'assurance qualité ;</li><li>• Exemples d'instruments d'évaluation et d'application concrètes de mesures d'assurance qualité.</li></ul> |
| Les responsabilités et les processus relatifs à l'assurance qualité sont-ils clairement réglementés ? | Les responsabilités et les processus relatifs à la gestion de la qualité sont consignés par écrit.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manuel de procédures/Assurance Qualité.</li></ul>   |

Standard 1.06 : L'établissement a mis en place des mécanismes pour prévenir et/ou solutionner les conflits.

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|--|---|--|
| L'établissement dispose-t-il de mécanismes 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. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acte de création de la structure en charge de la prévention et de la gestion des conflits ;</li><li>• Résultats et rapports du service de médiation.</li></ul> |

DOMAINE D'ÉVALUATION 2 : PROGRAMME D'ÉTUDES ET DE FORMATION.

**Standard 2.01 L'établissement offre des enseignements conduisant à l'obtention de diplômes académiques ou professionnels avec des objectifs d'étude et de formation déterminés. Ils s'intègrent dans l'offre d'études et de formation supérieure, formation professionnelle et technique existante au niveau national ou la complètent de façon judicieuse.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents de preuve  |
|--|--|--|
| Quels diplômes académiques et/ou professionnels sont offerts par l'établissement ?   | L'établissement offre au moins un programme d'études ou de formation dont le profil académique ou professionnel est défini. Les titres et diplômes délivrés respectent le cadre réglementaire national de la Guinée et correspondent aux standards internationaux. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Maquettes pédagogiques.</li></ul>  |
| Dans quelle mesure l'offre d'études et de formation répond-elle aux objectifs de formation formulés dans la mission de l'établissement ?   | L'offre d'études et de formation conduit à des diplômes correspondants aux objectifs de formation formulés dans la mission de l'établissement.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des diplômes délivrés,</li><li>• Résultats des évaluations certificatives.</li></ul> |
| Comment l'offre d'études et de formation s'insère-t-elle dans l'offre actuelle de formation supérieure et de formation professionnelle et technique aux niveaux national et international ? Quels éléments de l'offre d'études et de formation sont complémentaires à l'offre nationale et/ou internationale ? | L'offre d'études et de formation s'intègre dans l'offre supérieure, formation professionnelle et technique (cycle court ou long, secteur, orientation nationale, régionale ou internationale), ou la complète de manière judicieuse et/ou innovante.               | <ul style="list-style-type: none"><li>- Conventions de partenariat</li></ul>   |

Standard 2.02 : L'établissement participe aux échanges nationaux et internationaux d'étudiant(e)s/apprenants et d'enseignants.

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve   |
|--|---|---|
| L'offre d'études et de formation est-elle dotée d'un système de crédits/volume horaire transférables et capitalisables favorisant la mobilité académique et scolaire ? | Les prestations des étudiant(e)s/apprenant(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 selon les normes du LMD/approche modulaires en Guinée. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Description du système de crédits/approche modulaire appliqué.</li></ul>                                      |
| Quels sont les programmes d'échange offerts aux étudiant(e)s/apprenants et dans quelle mesure en font-ils usage ?  | L'établissement organise et soutient des programmes d'échange avec d'autres établissements 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.           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acte de création du service chargé de la mobilité (S'il existe) ;</li><li>• Accords de partenariat.</li></ul> |
| 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 institutions.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• -Rapport sur les activités d'échange des deux dernières années.</li></ul>                                     |

**Standard 2.03 : L'établissement a défini les conditions pour l'obtention des attestations et des diplômes académiques. Il veille au respect de ces conditions.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|--|---|--|
| L'établissement a-t-il défini et communiqué les conditions et les modalités de promotion et d'obtention des attestations de réussite ?   | L'établissement a défini et publié, dès le début des études, les conditions et les modalités de promotion et d'obtention des attestations de réussite.                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Règlements de contrôle des compétences, des connaissances des étudiant(e)s/apprenants.</li></ul>                   |
| Quelles sont les méthodes d'évaluation des enseignements /apprentissage ? Les méthodes et les contenus des évaluations des apprentissages correspondent-ils aux objectifs d'études et de formation ? | Les méthodes et contenus d'évaluation des apprentissages correspondent aux objectifs d'études et de formation. Les méthodes utilisées reflètent la diversité des objectifs visés. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Maquettes ;</li><li>• Règlement des études/apprentissages ;</li><li>• Document de politique d'évaluation</li></ul> |

**Standard 2.04 : L'établissement organise le suivi du cursus pédagogique de ses étudiant(e)s/apprenants et l'insertion professionnelle de ses diplômés. L'établissement exploite les informations collectées périodiquement auprès de ses étudiant(e)s/apprenants et de ses diplômés.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|---|---|--|
| Comment l'établissement exploite –t-il les enquêtes périodiques auprès des étudiant(e)s/apprenants et de ses diplômés ? | Les enquêtes périodiques auprès des étudiant(e)s /apprenants et des diplômés sont exploitées par l'établissement en vue d'améliorer l'offre d'études et de formation. | -Dernier rapport d'enquête auprès des étudiant(e)s/apprenants et des diplômés. |

**Standard 2.05 : L'établissement évalue périodiquement ses programmes pour s'assurer de leur qualité (auto-évaluation).**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• L'établissement s'est-il doté d'une politique officielle d'évaluation périodique de ses programmes d'études et de formation ?</li><li>• Cette politique est-elle connue de tous ? La responsabilité de son application est-elle précisée ?</li><li>• La politique s'applique-t-elle à tous les secteurs de l'établissement ?</li></ul>  | 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. La responsabilité de son application relève des plus hautes autorités académiques de l'établissement. Tous les programmes sont évalués selon un cycle ne dépassant pas cinq ans. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Document de politique officielle d'évaluation ;</li><li>• Exemples de programmes évalués et rapports.</li></ul> |
| L'auto-évaluation périodique permet-elle de couvrir l'ensemble des critères apparaissant dans le Référentiel d'évaluation de programmes de l'ANAQ Guinée ?<br><br>En particulier permet-elle d'assurer que les programmes soient toujours pertinents par rapport aux besoins, que les curricula soient cohérents et amènent les étudiant(e)s/apprenants à atteindre les objectifs de formation, que les taux de réussite soient adéquats et que les ressources soient suffisantes ? | L'auto-évaluation périodique permet une évaluation détaillée et approfondie des programmes d'études et de formation. Elle conduit à l'identification des forces et des faiblesses des programmes et permet de les améliorer.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rapports d'auto-évaluation ;</li></ul>  |
| Lors des auto- évaluations périodiques, l'institution a-t-elle recours à l'opinion de spécialistes d'autres établissements ou institutions ?  | L'établissement prend habituellement l'avis d'experts provenant d'autres établissements et institutions guinéens ou étrangers, ou issus du marché du travail, lors de ses évaluations.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acte de création du comité de pilotage de l'auto-évaluation.</li></ul>  |
| L'établissement s'est-il doté de mécanismes de mise en œuvre et de suivi des recommandations issues 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.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Descriptif du mécanisme de suivi et exemples de suivi.</li></ul>  |

**DOMAINE D'ÉVALUATION 3 : RECHERCHE ET INNOVATION TECHNOLOGIQUE.**

**Standard 3.01 : Les activités actuelles de recherche de l'établissement concordent avec son plan stratégique et correspondent aux standards internationaux.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères   | Documents de preuve   |
|---|--|---|
| Les activités de recherche/innovation technologiques sont-elles coordonnées et s'orientent-elles en fonction de la planification stratégique de l'établissement ?<br>Quelle est l'importance de la recherche dans cette planification ? | Les activités de recherche/innovation technologique s'orientent en fonction de la planification stratégique.<br><br>Leur importance et la part des ressources qui leur est attribuée sont définies dans la planification stratégique de l'établissement. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Part du budget consacré à la recherche.</li></ul>   |
| La recherche/innovation technologique en cours dans l'établissement correspond-elle aux standards internationaux ?  | L'établissement possède un profil de recherche /innovation technologique défini. La recherche en cours correspond aux standards internationaux.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des publications dans des revues arbitrées ;</li><li>• Autres formes de publications ;</li><li>• Brevets.</li></ul> |
| La recherche/innovation technologique en cours dans l'établissement correspond-elle aux besoins nationaux ou régionaux ?  | La recherche/innovation technologique en cours répond aux besoins nationaux ou régionaux.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Liste des subventions et contrats.</li></ul>  |

**Standard 3.02 : L'établissement garantit l'intégration des connaissances scientifiques actuelles dans la formation.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|--|---|--|
| Les méthodes et les résultats de la recherche /innovation technologique 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 /innovation technologique, tant du point de vue des méthodes que des résultats. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Quelques exemples d'intégration dans l'enseignement de méthodes et de résultats issus de la recherche.</li></ul> |



DOMAINE D'ÉVALUATION 4 : PERSONNEL D'ENSEIGNEMENT ET/OU DE RECHERCHE (PER).

**Standard 4.01 : Les procédures de sélection, de recrutement, 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 et professionnelles.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents 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.  | <div>• -Statut du personnel ;</div> <div>- Contrat d'engagement, de nomination ;</div> <div>• -Acte de recrutement et de promotion.</div> |
| 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, tant les compétences didactiques que les qualifications scientifiques sont évaluées. Les exceptions, par exemple en raison de besoins spécifiques de l'établissement, sont à justifier. | <div>• -Réglementation en vigueur.</div>  |

**Standard 4.02 : L'établissement réglemente la formation continue et le perfectionnement du PER sur les plans didactique et professionnel.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents de preuve   |
|--|--|---|
| <div>Comment la formation continue et le perfectionnement du PER sont-ils réglementés ?</div> <div>Comment les opportunités de formation continue et de perfectionnement sont-elles utilisées dans la pratique ?</div> | L'établissement fait en sorte que le PER ait accès à la formation continue et au perfectionnement scientifique, pédagogique, professionnel et didactique et l'encourage à en profiter.   | <div>• -Acte instituant la formation continue du personnel ;</div> <div>• -Listes des stages des deux dernières années.</div> |
| Les résultats de l'évaluation de l'enseignement ont-ils une influence sur les activités d'enseignement confiées au PER, ainsi que sur leur engagement dans le cadre de la formation continue et le perfectionnement ?  | Lors de la répartition des tâches d'enseignement, les compétences didactiques individuelles du personnel scientifique sont prises en considération. Lorsque les prestations scientifique, pédagogique, professionnelle ou didactique du PER sont insuffisantes, la participation à une formation continue ou à un perfectionnement est suggérée. | -Réglementation en vigueur et exemples pratiques.   |

**Standard 4.03 : L'établissement conduit une politique durable de la relève.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve   |
|--|---|---|
| <div>Quelle est la politique de l'établissement concernant la relève ?</div> <div>Comment vérifie-t-on le succès des mesures d'encouragement à la relève ?</div> | L'établissement établit une politique à long terme de promotion de la relève scientifique et se donne les moyens de la mettre en pratique. Il dispose d'un système de mesure de son efficacité. | <div>-Plan de carrière des PER ;</div> <div>-Statut du personnel ;</div> <div>-Liste des dernières promotions sur les listes nationales de la Guinée et au CAMES ;</div> <div>-Liste des participants à des formations.</div> |

**Standard 4.04 : L'établissement offre l'accès à un service de conseil en plans de carrière.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve   |
|---|---|---|
| <div>Comment le PER est-il conseillé au sujet des plans de carrière ?</div> <div>Les représentants de l'établissement aux commissions nationales de recrutement et de promotion du PER et au CAMES informent-ils et encadrent-ils les futurs candidats ? L'établissement respecte-t-il la procédure de désignation des représentants de l'institution au CAMES, s'il y a lieu ?</div> | L'établissement met à disposition ou donne accès à une structure qui conseille le PER en matière de plans de carrière. Les représentants de l'établissement aux commissions sur le PER et au CAMES informent et encadrent les futurs candidats. | <div>-L'acte de mise en place et d'organisation de la structure ;</div> <div>- Le PV de la dernière élection des représentants.</div> |

**Domaine d'évaluation 5 : Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS).**

**Standard 5.01 : Les procédures de recrutement et de promotion du personnel administratif, technique et de service (PATS) sont réglementées et publiées.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|--|---|--|
| <div>Comment sont réglementés le recrutement et la promotion du PATS?</div> <div>La commission de recrutement et d'avancement se réunit-elle régulièrement ?</div> | Les procédures de recrutement et de promotion du PATS sont réglementées. Le support à l'enseignement fait partie explicitement des tâches dévolues au PATS. | <div>-Réglementation en vigueur ;</div> <div>-PV de la dernière réunion de la commission d'avancement ;</div> <div>-PV de la dernière réunion de la commission de recrutement et d'avancement.</div> |

**Standard 5.02 : L'établissement garantit la formation continue et le perfectionnement du Personnel Administratif, Technique et de Service (PATS).**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve   |
|--|---|---|
| De quelle manière la formation continue et le perfectionnement sont-ils garantis au PATS ? | L'établissement assure et soutient de manière appropriée la formation continue et le perfectionnement du PATS.<br><br>L'établissement met à disposition ou donne accès à une structure qui conseille le PATS en matière de plans de carrière. | -Liste des participants à des ateliers de renforcement de capacité et à des stages de formation ;<br><br>-Attestation de participation à des séminaires ;<br><br>-État des dernières promotions du personnel. |

**DOMAINE D'ÉVALUATION 6 : ÉTUDIANT(E)S/APPRENANT(E)S.**

**Standard 6.01 : Les conditions et les procédures d'admission dans les programmes d'études et de formation de l'établissement sont conformes au cadre légal et réglementaire et publiées.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents de preuve  |
|--|--|--|
| Quelles sont les conditions et procédures d'admission formelles concernant l'offre d'études et de formation ?<br><br>Existe-t-elles des conditions préalables spécifiques à certaines filières ? | Les conditions et les procédures d'admission sont publiées. Elles sont conformes au cadre légal et réglementaire et soutiennent les objectifs de la formation.                     | Documents définissant les procédures et conditions d'accès aux différents programmes de formation. |
| Existe-t-elles des exigences spécifiques pour le passage d'un cycle à un autre ?   | Les conditions de passage du niveau Licence au niveau Master de chacun des programmes de formation sont réglementées.  | Règlementation en vigueur.   |
| Des règles régissent-elles la participation à des unités d'enseignement ou à des modules optionnels ou libres ?  | Dans le cas de programmes modulaires structurés, les conditions préalables à la participation à des unités d'enseignement ou à des modules optionnels ou libres sont réglementées. | Règlementation en vigueur.   |

**Standard 6.02 : L'égalité des chances de réussite entre étudiant(e)s /apprenant(e)s est réalisée.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence  | Documents de preuve            |
|---|--|--------------------------------|
| Comment la population estudiantine se compose-t-elle en termes de genre ?                             | L'établissement possède pour chacune de ses filières des statistiques lui permettant d'observer le développement de la proportion d'étudiantes et d'étudiants/ apprenants, du début des études jusqu'à la fin. | Statistiques correspondantes.  |
| D'où provient un éventuel déséquilibre de représentativité entre étudiantes et étudiants/apprenants ? | L'établissement peut justifier les déséquilibres notés dans la proportion d'étudiant(e)s/apprenant(e)s   | Rapport sur les déséquilibres. |

**Standard 6.03 : L'établissement observe la progression dans leur cursus ainsi que la durée des études et les taux d'insertion des étudiant(e)s /apprenant(e)s.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|--|---|--|
| L'établissement dispose-t-il de statistiques sur la durée des études, les taux de réussite et d'insertion ?  | L'institution dispose de statistiques qui documentent les taux de réussite individuels des étudiant(e)s /apprenant(e)s sur la durée totale de leurs études et qui permettent de calculer une durée moyenne effective des études.      | Statistiques correspondantes.  |
| L'établissement exploite-il les données sur la durée des études et les taux de réussite pour réorienter, améliorer et redéfinir ses options stratégiques ? | L'établissement exploite régulièrement les données et les statistiques sur la durée des études et sur les taux de réussite pour évaluer ses performances pédagogiques et sa gouvernance, en vue de les améliorer de manière continue. | • PV de rencontres d'exploitation et de décisions par les instances appropriées ;<br><br>• Décisions pédagogiques et/ou administratives portant sur la durée des études et les taux de réussite. |

Standard 6.04 : Les taux d'encadrement doivent permettre que les objectifs de formation de l'établissement et de chacune des unités qui la composent puissent être atteints.

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|--|---|--|
| De quelles ressources en personnel l'établissement dispose-t-il et quelles mesures prend-il, dans le cadre des moyens à sa disposition, pour assurer aux étudiant(e)s /apprenant(e)s un encadrement adéquat? | L'établissement peut démontrer qu'elle dispose des ressources humaines suffisantes pour assurer un enseignement lui permettant d'atteindre les objectifs fixés. L'établissement ou les filières d'études effectuent auprès des étudiant(e)s et du PE et/ou R des enquêtes régulières sur la qualité de l'encadrement. | • Maquette pédagogique<br>• Taux d'encadrement ;<br>• Différents ratios ;<br>• Résultats d'enquêtes. |

**Standard 6.05 : L'établissement veille à l'existence et au fonctionnement d'un service de conseil destiné aux étudiant(e)s /apprenants et aux autres personnes intéressées. L'établissement promeut chez les étudiant (e)s /apprenants des activités de promotion de la citoyenneté, de la paix, du respect du genre et des principes et règles d'éthique et de déontologie.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères   | Documents de preuve  |
|---|--|--|
| Quels sont les services offerts par l'établissement en matière de conseil aux étudiant(e)s/apprenant(e)s et comment ces services sont-ils utilisés? | L'établissement garantit l'accès à une structure de conseil renseignant les étudiant(e)s/apprenants sur les études en général, leur financement et les possibilités de carrière. Cette structure offre aussi des cours sur la façon d'étudier, la gestion du temps, etc. Il peut aider l'étudiant, même en situation, à trouver des solutions à ses problèmes. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Existence d'une structure d'accueil, de conseil et d'aide à l'insertion ;</li><li>• Liste des services offerts aux étudiant(e)s/ apprenants.</li></ul> |
| Quelles sont les activités de promotion de la citoyenneté, de la paix, du respect du genre et des principes d'éthique que l'établissement réalise ? | L'établissement a un programme et réalise avec ses étudiant(e)s /apprenants des activités de promotion de la citoyenneté, de la paix, du respect du genre et des principes d'éthique.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acte de création du service ou de la structure en charge de ces programmes ;</li><li>• Programme et activités réalisées.</li></ul>                     |

**Standard 6.06 : L'établissement offre un service spécial approprié pour les étudiant(e)s/apprenants en situation de handicap.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|---|---|--|
| Quels sont les services offerts par l'établissement pour prendre en charge les étudiant(e)s/apprenants en situation de handicap ou à mobilité réduite et comment ces services sont-ils utilisés ? | <p>L'établissement a des aménagements spécifiques permettant aux étudiant(e)s/ apprenants en situation de handicap ou à mobilité réduite d'accéder sans difficulté aux infrastructures (salle de cours et toilettes).</p> <p>L'établissement dispose de matériels didactiques spécialisés pour les étudiant(e)s/ apprenants en situation de handicap.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan des aménagements et des salles avec indication des installations pour handicapés moteurs ;</li><li>• Exemples de support didactique pour étudiants/apprenants en situation de handicap.</li></ul> |

**DOMAINE D'ÉVALUATION 7 : INFRASTRUCTURES ET ÉQUIPEMENTS.**

**Standard 7.01 : 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 termes.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents de preuve   |
|--|--|---|
| <p>De quels infrastructures et équipements dispose l'établissement (salles de cours/séminaire, laboratoires, moyens informatiques, espaces sociaux, bureaux, espaces d'études, etc.) ?</p> <p>Les conditions aux niveaux de l'infrastructure et de l'équipement sont-elles de nature à permettre à l'établissement d'atteindre ses objectifs en matière d'enseignement ?</p> | L'établissement dispose des infrastructures et des équipements nécessaires pour atteindre d'une manière adéquate ses objectifs d'enseignement/apprentissage. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Description sommaire des infrastructures et des équipements à disposition pour l'enseignement/ apprentissages, la recherche et l'administration ;</li><li>• Nombre d'amphis et de salles ;</li><li>• Liste des équipements : labos, ateliers, ordinateurs...</li><li>• Infrastructures et équipements culturels et sportifs, etc.</li></ul> |
| L'établissement assure-t-il l'accès à l'eau et à l'électricité à toutes ses composantes ?  | L'établissement assure à toutes ses composantes l'accès à l'eau et à l'électricité.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Police d'abonnement à l'eau et à l'électricité ;</li><li>• Descriptif des équipements hydrauliques et électriques ;</li><li>• Rapport d'entretien.</li></ul>  |

**Standard 7.02 : Les moyens documentaires et informationnels dont dispose l'établissement lui permettent de faire un enseignement et/ou une recherche de qualité.**

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères   | Documents de preuve   |
|---|--|---|
| <p>L'établissement dispose-t-il d'une bibliothèque bien équipée dans les filières de formation qu'il offre et dans les domaines de recherche qu'il privilégie ?</p> <p>L'accès internet est-il assez généralisé pour permettre au PER, au PATS et aux étudiant(e)s/apprenants d'obtenir la documentation et l'information de pointe et d'effectuer des recherches ?</p> | La bibliothèque est bien équipée en volumes physiques, en ressources documentaires numériques et en postes de travail sur ordinateur. L'accès internet est généralisé sur le campus et l'établissement s'efforce de mettre un ordinateur à la disposition de chaque étudiant(e). | <ul style="list-style-type: none"><li>• Statistiques sur le fonds documentaire (y compris la liste des abonnements aux revues scientifiques);</li><li>• Ratio ouvrages/ étudiants ;</li><li>• Pourcentage du budget consacré à la documentation ;</li><li>• Nombre d'étudiant(e)s disposant d'un ordinateur personnel ;</li><li>• Taux de couverture WIFI de l'institution ; Etc.</li></ul> |



DOMAINE D'ÉVALUATION 8 : SANTÉ, HYGIÈNE, SÉCURITÉ, ENVIRONNEMENT.

Standard 8-01 : L'établissement s'est doté de conditions de santé et d'hygiène compatibles avec ses missions. L'établissement possède des toilettes séparées, filles et garçons, adéquates et en assure régulièrement le nettoyage et l'entretien.

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères  | Documents de preuve  |
|---|---|--|
| L'établissement dispose-t-il d'une infirmerie ?<br>L'établissement a-t-il des toilettes appropriées ?<br>L'établissement a-t-il un comité d'hygiène ? | L'établissement possède une salle de premiers soins disposant de personnel, d'équipements et de médicaments.<br><br>L'établissement possède des toilettes séparées, filles et garçons, appropriées et en assure régulièrement le nettoyage et l'entretien ;<br><br>L'établissement a un comité d'hygiène fonctionnel. | • Acte de création du comité d'hygiène ;<br>• Procès-verbaux de réunions du comité d'hygiène ; |

Standard 8-02 : L'établissement s'assure que son dispositif de sécurité est fonctionnel et approprié à son public. L'établissement possède un dispositif de sécurité et de secours fiable et opérationnel.

| Questions relatives au standard  | Point de référence/critères  | Documents de preuve              |
|--|--|----------------------------------|
| L'établissement dispose-t-il :<br><br>• d'extincteurs au niveau des espaces publics ;<br>• de bouches d'incendies,<br>• d'issues de secours balisées ? | L'établissement a installé des extincteurs régulièrement contrôlés dans les espaces communs et a aménagé des issues de secours balisées.<br><br>L'établissement possède une bouche d'incendie. | Plan d'évacuation des bâtiments. |

Standard 8-03 : L'établissement veille à la propreté et à la sécurité de son environnement. L'établissement possède un dispositif de protection et d'amélioration de son environnement.

| Questions relatives au standard   | Point de références/critères  | Documents de preuves   |
|---|---|--|
| L'établissement a-t-il une politique de préservation de l'environnement ?                     | L'établissement a une politique de préservation de l'environnement.                                 | -Document de politique ou activités de préservation de l'environnement.  |
| L'établissement a-t-il un comité/ ou une commission chargée des questions environnementales ? | L'établissement a mis en place une structure de veille et de suivi des questions environnementales. | -Document de mise en place contenant les missions et les responsabilités ;<br><br>-Rapports/PV du Comité chargé des questions environnementales. |

ADOMAINE D'ÉVALUATION 9 : COOPÉRATION.

Standard 9.01 : L'établissement noue des contacts aux niveaux national, régional et international. Il promeut la collaboration avec d'autres établissements et institutions d'enseignement supérieur, avec les milieux professionnels et les acteurs sociaux pertinents.

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents de preuve   |
|--|--|---|
| L'établissement dispose-t-il aux niveaux national, régional et international des accords de coopération fonctionnels avec d'autres établissements ?<br><br>Comment la coopération est-elle organisée ?                 | L'établissement collabore activement aux niveaux national, régional et international avec d'autres institutions. | • Acte de création du service ou de la structure en charge de la coopération.<br>• Accords, conventions en vigueur et exemples de coopérations fructueuses... |
| Des contacts sont-ils établis avec les milieux professionnels et les acteurs sociaux pertinents (organismes publics et privés, associations de diplômés, associations professionnelles, collectivités locales, etc.) ? | L'établissement entretient des relations avec les milieux professionnels et les partenaires sociaux pertinents.  | • Documents relatifs aux relations avec le monde socio-professionnel (accords, conventions, ententes etc.).   |

DOMAINE D'ÉVALUATION 10 : INFORMATION ET COMMUNICATION.

Standard 10.01 : Pour prendre ses décisions stratégiques relatives aux offres d'études, à la recherche, à l'engagement et à la promotion des personnels (PER, PATS), la direction de l'établissement se fonde sur une information quantitative et qualitative pertinente et récente.

| Questions relatives au standard   | Points de référence/critères   | Documents de preuve   |
|---|--|---|
| • L'établissement dispose-t-il d'un système d'information sur l'enseignement, les stages, la recherche, le personnel et les étudiant(e)s/apprenants?<br>• Ce système est-il utilisé pour prendre des décisions stratégiques ? | L'établissement possède un système d'information dont les données sont régulièrement mises à jour. Ce système contient des données sur les étudiant(e)s/apprenant, les filières d'étude, la recherche, le personnel et les ressources. | • Existence d'une structure dédiée à l'information et à la communication ;<br>• Exemple de rapport d'activités de la structure;<br>• Descriptif du système d'information. |
| Ce système aide-t-il l'établissement à identifier ses forces et ses faiblesses ?  | Le système est un outil indispensable pour suivre l'évolution de l'établissement. Il constitue un tableau de bord lui permettant de corriger ses faiblesses.   | • -Existence de rapport ;<br>• -Rapport d'exploitation.   |
| Les informations pertinentes contenues dans ce système sont-elles accessibles aux décideurs quelle que soit leur place dans la hiérarchie de l'établissement ?  | Les informations qui les concernent sont régulièrement remises aux décideurs concernés.  | -Dernier rapport remis aux autorités  |

**Standard 10.02 : Tant sur le plan interne qu’externe, l’établissement suit une politique de communication et d’information objective, efficace et transparente.**

| Questions relatives au standard  | Points de référence/critères   | Documents 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 des plus hautes autorités de l'établissement, le plan stratégique, etc. ?</p> <p>Transmet-il au moment prévu les informations qu'il doit transmettre aux autorités ministérielles de tutelle ?</p> | <p>L'établissement dispose de moyens de communication interne et externe efficaces qui lui permettent de transmettre à son personnel les informations susceptibles de les intéresser. Les procès-verbaux des instances de direction leurs sont transmis, tout comme les arrêtés et décisions des responsables, le plan stratégique, les résultats d'évaluation, etc.</p> | <p>-Un aperçu des moyens de communication et quelques exemples (site web, mailing list) ;</p> <p>-Les derniers bordereaux de transmission de procès-verbaux et de rapports ;</p> <p>-Tableau des périodiques.</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 actuelle, 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. Cela se fait surtout par internet, journaux ou dans le cadre de rencontre. 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>  |