



Guide de l'accréditation des institutions et offres de formation

Direction Générale de la Qualité, des Evaluations et de
l'Accréditation (DG/QEA) - Niger



Table des matières

| | |
|--|----|
| I. La Direction Générale de la Qualité, des Évaluation et de l'Accréditation (DG/QEA)... | 3 |
| II. Approche générale de la qualité | 5 |
| III. L'accréditation | 6 |
| IV. Déroulement du processus d'accréditation..... | 8 |
| 1. Etape 1 : La saisine par l'institution /offre de formation..... | 8 |
| 2. Etape 2 : L'étude du dossier de recevabilité..... | 8 |
| 3. Etape 3 : La soumission du rapport d'autoévaluation | 9 |
| 4. Etape 4 : L'évaluation externe | 9 |
| 5. Etape 5 : La restitution orale aux autorités académiques | 11 |
| 6. Etape 6 : Le rapport provisoire et rapport final..... | 11 |
| 7. Etape 7 : La décision d'accréditation | 12 |
| Annexes | 14 |
| Annexe 1. Rapport d'auto-évaluation | 15 |
| Annexe 2. Exemple de check-list pour le processus d'accréditation | 17 |
| Annexe 3. Constitution du groupe de pilotage pour l'accréditation | 18 |
| Annexe 4. Collecte des données..... | 19 |

Le présent guide de l'accréditation a été en partie élaboré avec la base des guides d'accréditation de l'ANAQ Sup (Sénégal) et de la DAAQ (Madagascar) par le groupe de travail suivant :

Amadou BOUREIMA, Idrissa KARIDIO, Ibro CHEKARAOU, Abdoul-Salam KORONEY, Laetitia GERAR.

Niamey 09/2020.

I. La Direction Générale de la Qualité, des Évaluation et de l'Accréditation (DG/QEA)

Accompagné par le Projet UNESCO-Shenzhen, en 2019, le Niger a créé une Direction Générale de la Qualité, des Évaluation et de l'Accréditation (DG/QEA) par le Décret 2020-311 du 30 avril 2020. La DG/QEA est une Direction Générale sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Elle comprend les trois Directions techniques suivantes (arrêté 100 du 14 septembre 2020):

- la Direction de la Qualité et des Normes Pédagogiques (DQ/NP) ;
- la Direction des Certifications et Accréditations (DCA) ;
- la Direction des Evaluations et du Suivi des Programmes (DESP).

→ **Vision**

La DG/QEA a comme vision d'harmoniser et de garantir la qualité de l'enseignement supérieur au Niger dans le secteur privé et public.

→ **Mission**

La DG/QEA a pour mission de contribuer au développement d'une amélioration continue de la qualité au sein des institutions d'enseignement supérieur et des filières de formation (Décret 2020-311/PRN/MESRI du 30 avril 2020). Elle encourage le développement d'une culture qualité au sein des institutions, la diffusion des bonnes pratiques et favorise la mise en place de synergies entre les différentes parties prenantes de l'enseignement supérieur.

→ **Objectifs**

La DG/QEA est chargée de/d' :

- élaborer et diffuser les normes et standards de qualité que doivent respecter les Institutions d'Enseignement Supérieur (IES);
- soutenir les institutions dans la mise en place et le développement de leurs procédures internes en assurance qualité (mise en place des cellules internes, auto-évaluation, développement de manuels de procédures etc) ;
- soutenir les IES dans l'élaboration de leur plan stratégique ;
- procéder à l'accréditation des institutions d'enseignement supérieur public et privé au Niger et de leurs filières de formation ;
- veiller à une évaluation régulière des institutions d'enseignement supérieur et de leurs filières pour mettre en évidence les bonnes pratiques, les insuffisances et les problèmes à résoudre ;

- procéder en rapport avec la Direction Générale des Enseignements (DGE) à une harmonisation des curricula ;
- participer à l'élaboration des contrats de performance ;
- formuler au ministre chargé de l'enseignement supérieur des suggestions en vue d'améliorer la qualité de l'enseignement supérieur ;
- informer périodiquement les acteurs et les bénéficiaires de l'enseignement supérieur sur les demandes d'accréditation adressées par les institutions ;
- publier à travers des canaux de communication appropriés ses rapports annuels et transmettre aux IES, les rapports relatifs aux évaluations effectuées à leur profit et ce, en vue de les présenter à leurs conseils d'administration ;
- participer à l'élaboration du budget annuel du Ministère ;
- élaborer les rapports trimestriels et annuels de ses activités.

II. Approche générale de la qualité

La DG/QEA s'inscrit dans le processus qualité de l'Union Africaine (UA) en se référant aux *African Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education* (ASG-QA). La DG/QEA se positionne également dans une démarche qualité qui prend appui sur des références sous régionales en contextualisant les référentiels du CAMES.

La DG/QEA a choisi une approche d'évaluation basée sur les standards : les institutions/offres de formation candidates à l'accréditation doivent atteindre les standards minimum fixés par le référentiel qualité de l'accréditation. Ces standards sont d'ordre qualitatif et quantitatif. La DG/QEA s'est appuyé sur plusieurs référentiels existants pour constituer ses propres référentiels, en contextualisant chacun des critères.

→ **Le référentiel qualité de l'accréditation des institutions se compose de 4 champs :**

- 1) Champ A. La politique de l'offre de formation ;
- 2) Champ B. La gouvernance de l'institution au service de ses missions ;
- 3) Champ C. La vie à l'université/école/institut ;
- 4) Champ D. Responsabilité sociétale.

→ **Le référentiel qualité de l'accréditation des offres de formation se compose de 7 champs :**

- 1) Champ A. Pilotage et gouvernance de l'offre de formation : gestion de la qualité ;
- 2) Champ B. Pertinence de l'offre de formation ;
- 3) Champ C. Cohérence interne de l'offre de formation ;
- 4) Champ D. Efficacité et équité de l'offre de formation ;
- 5) Champ E. Fonctionnement de l'offre de formation ;
- 6) Champ F. Inscription de l'offre de formation dans un cadre national, régional et international ;
- 7) Champ G. Autoévaluation de l'offre de formation.

III. L'accréditation

L'accréditation est un processus qui vise l'amélioration continue de la qualité en soutenant les institutions dans la mise en place et le développement de leurs procédures internes en assurance qualité. L'accréditation repose sur l'existence au sein de l'institution d'une structure interne de gestion de l'assurance qualité ou d'une Cellule Interne d'Assurance Qualité (CIAQ). Tous les acteurs de l'institution doivent être impliqués dans ce processus qualité, tels que les enseignants, les personnels administratif et technique ou encore les étudiants. Les procédures d'accréditation retenues par la DG/QEA comprennent une évaluation interne ou auto-évaluation par l'institution/offre de formation, suivie d'une évaluation externe par un groupe d'experts indépendants. Ces deux étapes donnent lieu à un examen des champs d'évaluation définis auxquels se rapportent des standards.

→ **Objectif de l'accréditation**

L'accréditation des institutions d'enseignement supérieur publiques et privées et des offres de formation vise notamment :

- à garantir que l'offre d'enseignement supérieur respecte des exigences de qualité minimales définies par les textes réglementaires ;
- à informer le public de l'aptitude des institutions d'enseignement supérieur à remplir leurs missions respectives ;
- à protéger les intérêts des étudiants et de garantir que l'offre d'enseignement supérieur corresponde aux objectifs nationaux de développement et aux standards internationaux ;
- à soutenir l'amélioration des pratiques existantes au sein des institutions d'enseignement supérieur et à les accompagner dans leur démarche visant à atteindre l'excellence ;
- à homogénéiser la qualité des formations proposées et ainsi de favoriser la mobilité des étudiants et des enseignants.
- à jouir pleinement des avantages liés à leur statut d'institution accréditée (reconnaissance des diplômes par l'Etat, possibilité pour les diplômés de concourir à des offres d'emplois de la fonction publique, Possibilité pour l'institution d'accueillir des boursiers de l'Etat ...).

→ **Objectivité, transparence, collégialité et confidentialité**

La procédure d'accréditation requiert, de la part de tous les intervenants, le respect des principes :

- d'objectivité : l'accréditation doit s'y référer aussi bien au niveau de l'auto-évaluation par l'institution qu'au niveau de l'évaluation des experts ;

- de transparence : pour l'efficacité de la procédure, l'institution et la DG/QEA s'engagent à garantir la fidélité et l'accessibilité des informations requises ;
- de collégialité : pour éviter tout risque d'abus ou de partialité, les experts doivent mettre en œuvre les procédures d'évaluation de manière collégiale ;
- de confidentialité : la conformité et la qualité de la procédure ne peuvent être garanties que si tous les acteurs respectent la confidentialité du contenu de la démarche avant la publication de la décision.

→ **Qui peut être accrédité**

L'accréditation est obligatoire :

- a) pour toutes les institutions d'enseignement supérieur privées et publiques ayant reçus une autorisation d'ouverture du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
 - la première demande d'accréditation sera basée sur le référentiel minimal d'accréditation. Les critères minimums d'accréditation sont entourés dans le référentiel institutionnel ;
 - à partir de la deuxième demande d'accréditation, le référentiel complet d'accréditation sera utilisé ;
- b) pour toutes les offres de formation privées et publiques ayant reçus une autorisation d'ouverture du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;
 - la première demande d'accréditation sera basée sur le référentiel minimal d'accréditation. Les critères minimums d'accréditation sont entourés dans le référentiel « offres de formation » ;
 - à partir de la deuxième demande d'accréditation, le référentiel complet d'accréditation sera utilisé.

NB. Pour les filières disposant d'une accréditation valide du CAMES, une accréditation de la DG/QEA n'est pas obligatoire.

→ **Qui accrédite**

Le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation accrédite l'institution/offre de formation, sur l'avis motivée de la DG/QEA.

→ **Durée de l'accréditation**

La durée de l'accréditation accordée par le MESRI est de :

- 10 ans pour une institution ;
- 5 ans pour une offre de formation.

IV. Déroulement du processus d'accréditation

Pour toutes institutions/offre de formation qui sollicitent une accréditation auprès de la DG/QEA, la procédure d'assurance qualité comprend six étapes :

- 1) Etape 1 : La saisine par l'institution/ offre de formation ;
- 2) Etape 2 : L'étude du dossier de recevabilité ;
- 3) Etape 3 : La soumission du rapport d'autoévaluation ;
- 4) Etape 4 : L'évaluation externe ;
- 5) Etape 5 : La restitution orale aux autorités académiques ;
- 6) Etape 6 : Le rapport préliminaire ;
- 7) Etape 7 : Le rapport final ;
- 8) Etape 8 : La décision d'accréditation ;
- 9) Etape 9 : L'activité de suivi.

La procédure d'accréditation, de la saisine à la décision d'accréditation s'étend sur une durée de 6 à 12 mois pour l'accréditation institutionnelle et sur une durée de 6 à 8 mois pour l'accréditation d'une offre de formation.

1. Etape 1 : La saisine par l'institution /offre de formation

Les institutions/offres de formation qui ont obtenu l'autorisation d'ouverture provisoire par le MESRI, sont tenues de solliciter le DG/QEA pour demander une accréditation.

Les échéances de saisine de la DG/QEA par les institutions/offres de formation seront fixées par un arrêté du Ministère en charge de l'enseignement supérieur.

2. Etape 2 : L'étude du dossier de recevabilité

La DG/QEA vérifie la recevabilité du dossier de demande d'accréditation. Si la demande est recevable, le processus d'accréditation est initié.

Le dossier de demande d'accréditation doit comprendre :

- l'autorisation d'ouverture du MESRI ;
- pour les offres de formation : une preuve qu'une cohorte est terminée ;
- pour les institutions : deux ans d'exercice minimum, être en règle avec l'administration (attestation de la caisse nationale de sécurité sociale, attestation des conditions d'hygiène délivré par la mairie, attestation ANPE), existence d'un dispositif/cellule d'assurance qualité fonctionnel(le).

3. Etape 3 : La soumission du rapport d'autoévaluation

Après recevabilité du dossier, l'institution/offre de formation doit procéder à son évaluation interne pour aboutir à la rédaction du rapport d'autoévaluation. Elle dépose ce rapport auprès de la DG/QEA. Le rapport d'autoévaluation, se compose de quatre parties principales (Cf. annexe 1) :

- 1) la description de l'institution/offre de formation ;
- 2) une appréciation des dimensions de la qualité suivant les critères du référentiel qualité ;
- 3) un SWOT¹ ou un DSE², faisant état des forces et des faiblesses de l'institution/offre de formation ;
- 4) les annexes : les éléments de preuve.

NB. Le rapport d'autoévaluation ne doit pas excéder 40 pages (annexes non incluses) et sera envoyé à la DG/QEA au moins deux mois avant la visite des experts externes. Les documents de preuve sont à envoyer par courrier électronique, en ligne ou sur clé USB.

La DG/QEA pré-évalue le dossier d'autoévaluation et, s'il est éligible, sollicite des experts. Les experts examinent le dossier d'autoévaluation et préparent ensuite la visite de l'institution.

4. Etape 4 : L'évaluation externe

→ *Déroulement de la visite sur site*

Les experts procèdent à une première évaluation sur la base du rapport d'autoévaluation, en amont de la visite, pour mettre en exergue les différents points à aborder avec les acteurs lors de la visite sur site.

La durée de la visite d'évaluation (entretiens avec les acteurs et étude des preuves) dure 3 jours pour une institution et 2 jours pour une offre de formation. La visite de l'institution/offre de formation permet de vérifier l'adéquation des prestations effectives aux standards de l'accréditation.

La DG/QEA organise la planification des entretiens avec les différents acteurs. Toutefois, la DG/QEA laisse la possibilité aux experts ou à l'institution de modifier cette planification au besoin. La visite d'évaluation comprend à minima :

- 1) une présentation par la Direction de l'institution/offre de formation, d'une durée de 15mn. Cette présentation ne reprend pas les éléments du rapport d'autoévaluation. La

¹ Forces, Faiblesses, Opportunités, Menaces.

² Diagnostic du Système Educatif.

Direction fait mention a) de son expérience du processus qualité ; b) et des changements qui ont eu lieu au sein de l'institution/offre de formation depuis la rédaction du rapport d'autoévaluation ;

2) des entretiens avec les différentes parties prenantes. Le groupe des experts doit au moins rencontrer les acteurs suivants : la Direction, les responsables pédagogiques, le responsable du dispositif/cellule d'assurance qualité, les enseignants permanents/vacataires, les personnels administratifs et techniques, les étudiants, les diplômés et les employeurs. Sur demande du comité d'experts, d'autres acteurs peuvent être ajoutés à cette liste. Pour faciliter les échanges, les entretiens organisés en focus groupes n'excèdent pas 8 personnes.

3) une étude des preuves. Deux heures sont consacrées à l'étude des preuves fournies par l'institution.

4) une visite des locaux. Les experts visitent au minimum les locaux suivants : classes, auditoriums, laboratoires, locaux informatiques, bibliothèque, plateforme e-learning. D'autres locaux pourront être ajoutés sur demande de l'institution ou des experts.

→ **Profil des experts**

- Pour les offres de formation, le groupe d'experts est composé de deux membres. Il est recommandé que le groupe d'experts se compose d'un expert disciplinaire et d'un expert qualité.
- Pour les institutions, le groupe d'experts est composé de trois membres. Il est recommandé que le groupe d'experts se compose d'un expert disciplinaire, d'un expert qualité et d'un expert professionnel.

NB. Le profil des experts

- L'expert disciplinaire est un enseignant-chercheur qui dispose d'une expérience dans la discipline évaluée ;
- L'expert qualité dispose d'une expérience en matière de gestion de la qualité et de ses outils ;
- L'expert professionnel dispose d'une expérience professionnelle en lien avec les débouchés visés par l'institution et d'une expérience dans l'évaluation.

- Le président du groupe d'experts est choisi par la DG/QEA. Le président est un enseignant-chercheur qui dispose de l'une des expertises précitées, de très bonnes capacités d'expression écrite et orale, d'une expérience en matière de gestion d'équipe et disposant de principes éthiques. Il a par ailleurs exercé des responsabilités dans un IES.

- Conflits d'intérêts. Les experts sont indépendants de l'institution à évaluer. La DG/QEA s'attache en effet à garantir l'absence de conflits d'intérêts. Pour ce faire, les experts signent un « formulaire de déclaration d'indépendance et d'absence de conflit d'intérêts ».

→ **Accompagnement du groupe d'experts par un membre de la DG/QEA**

Durant la visite d'évaluation, un membre de la DG/QEA accompagne le groupe d'experts. Ce membre veille au bon déroulement de l'évaluation. Il n'intervient ni dans la passation des entretiens ni dans la rédaction du rapport. Son rôle consiste à coordonner l'évaluation et à s'assurer des aspects liés à la logistique. Il produit également un rapport sur le déroulement de l'évaluation à destination de la DG/QEA, dans une visée d'amélioration.

5. Etape 5 : La restitution orale aux autorités académiques

Le dernier jour de la visite d'évaluation, le comité d'experts dispose de 3h pour préparer la restitution orale aux autorités académiques. C'est le président du comité qui est en charge de la présentation orale. S'agissant d'une présentation à chaud, susceptible d'être modifiée par la suite, le président restitue pendant 15 mn maximum, sans support visuel projeté ni imprimé. La restitution comprend :

- l'objectif de la mission ;
- le déroulement de la visite sur site ;
- les points forts de l'institution ;
- les points d'amélioration de l'institution ;
- les recommandations.

La restitution ne comprend pas l'avis d'accréditation. Cet avis sera uniquement émis dans le rapport des experts. L'institution aura la possibilité de réagir uniquement par écrit à la suite du rapport préliminaire.

6. Etape 6 : Le rapport provisoire et rapport final

→ **Rapport provisoire**

Suite à la visite d'évaluation, le groupe d'experts rédige un rapport provisoire. Ce rapport est en partie rédigé durant la phase de préparation de la restitution orale aux autorités académiques. À distance, le président finalise le rapport provisoire et l'envoie à l'expert pour le compléter ou apporter les modifications nécessaires.

Le rapport provisoire est rédigé dans un délai de 10 jours après la visite d'évaluation. Ce rapport provisoire est remis à la DG/QEA qui l'envoie à l'institution pour un droit de

réponse. Ce droit de réponse vise à apporter des corrections d'ordre factuelles au besoin. L'institution/offre de formation dispose de 10 jours pour faire ses retours sur le rapport provisoire.

Le rapport comprend six parties :

- 1) la présentation des experts impliqués ;
- 2) l'introduction, l'objectif de l'évaluation ;
- 3) une description de l'institution/offre de formation ;
- 4) une description des procédures de l'évaluation ;
- 5) pour chacun des critères, les forces et faiblesses de l'institution/offre de formation, accompagnées de recommandations pour les actions de suivi ;
- 6) un résumé sous forme de SWOT de l'évaluation ;
- 7) un avis motivé concernant l'accréditation ou la non-accréditation de l'institution/offre de formation.

→ **Rapport final**

Suite aux retours de l'institution/offre de formation, le groupe d'experts dispose d'une semaine pour finaliser le rapport.

7. Etape 7 : La décision d'accréditation

Les experts envoient leur rapport à la DG/QEA, accompagné d'un avis motivé concernant l'accréditation ou la non accréditation de l'institution/offre de formation.

La DG/QEA examine et valide le rapport des experts. Pour confirmer ou infirmer un avis d'accréditation/non accréditation, elle s'appuie sur quatre documents :

- 1) Le rapport d'autoévaluation ;
- 2) le rapport final des experts ;
- 3) le droit de réponse de l'institution/offre de formation ;
- 4) l'avis motivé des experts concernant l'accréditation ou la non accréditation.

Le Ministère prend connaissance de l'avis de la DG/QEA. La conclusion aboutie à l'un des trois résultats suivants :

- accréditation sans condition ;
- accréditation sous condition ;
- non accréditation.

La décision finale fera l'objet d'un arrêté pour entériner l'accréditation ou d'un courrier notifiant la non accréditation.

→ **Accréditation sous condition**

En cas d'accréditation sous conditions, l'institution/offre de formation est invitée à soumettre un plan d'action à la DG/QEA tenant compte des observations et des recommandations de la DG/QEA. Ce plan d'action est remis à la DG/QEA dans les deux mois suivant la visite d'évaluation. La DG/QEA s'assure de la mise en œuvre du plan d'action via un rapport d'exécution du plan d'action et, si nécessaire, d'une visite de suivi. Le rapport d'exécution doit être fourni au plus tard 24 mois après la décision d'accréditation.

→ **Refus d'accréditation**

Si la décision conclut à un refus d'accréditation, l'institution/offre de formation peut resoumettre jusqu'à deux fois sa candidature à l'accréditation. Elle ne peut le faire qu'un an après la notification du refus d'accréditation. A ce titre, la DG/QEA doit désigner des experts différents.

Si après trois soumissions à l'accréditation, le MESRI conclut que l'institution/offre de formation ne remplit pas les conditions requises, l'arrêté d'ouverture de l'institution/offre de formation est annulé.

→ **Recours possibles**

Les décisions d'accréditation ne sont pas sujettes à recours.

Annexes

- ● **DG/QEA**

Annexe 1. Rapport d'auto-évaluation

Le rapport d'auto-évaluation constitue la base informative que les experts vont vérifier et approfondir au cours de leur visite sur place. Celle-ci doit permettre aux experts de formuler un jugement sur chacun des critères du référentiel qualité. Tous les opinions des personnes consultées doivent être reflétées dans ce document. Le processus d'auto-évaluation devrait en effet impliquer le maximum de personnes concernées et ne jamais exclure une partie de l'institution.

Le rapport d'auto-évaluation est à la fois un document descriptif et analytique. Ces deux dimensions doivent pouvoir être clairement distinguées et identifiées. Le rapport d'autoévaluation doit représenter une vision globale et critique de l'institution. Sa perspective générale devrait être constructive.

Un rapport d'auto-évaluation fiable, représentatif, cohérent et clair facilitera le processus d'évaluation externe. A ce sujet, la DG/QEA se réserve le droit de demander certaines modifications au cas où ce document ne satisferait pas à ses exigences.

→ **Délai**

Le rapport d'auto-évaluation doit parvenir à la DG/QEA au plus tard 2 mois avant la date prévue pour l'évaluation externe.

→ **Nombre de pages**

Maximum 40 pages (texte principal) plus les annexes.

→ **Format**

Couverture. Sur la couverture doivent figurer le titre du document (rapport d'auto-évaluation), le nom de l'institution ainsi que la date de remise du rapport.

Fiche introductive. Feuille avec signature du directeur, recteur ou du président de l'institution ou du Secrétaire général, attestant la validité du rapport.

Préface. Le rapport d'auto-évaluation doit débiter par une brève introduction rédigée par le responsable de l'auto-évaluation. Il précisera les méthodes employées au cours du processus ainsi que les bénéfices de cette autoévaluation pour l'institution/offre de formation.

Liste des membres du comité de pilotage. La liste doit indiquer les responsabilités de ses membres (noms, responsabilités, contact). Les experts pourront de la sorte directement s'adresser aux personnes concernées.

Table des matières

Présentation de l'institution/offre de formation.

Une appréciation des dimensions de la qualité suivant les critères du référentiel qualité. Le rapport d'auto-évaluation fournit - sous forme rédigée - des preuves confirmant la réalisation des normes du référentiel, de même qu'une analyse de chaque critère. L'institution doit par ailleurs faire connaître son opinion dûment argumentée en ce qui concerne la réalisation des critères.

Une analyse SWOT ou DSE. La rédaction du rapport doit comporter une analyse « SWOT » ou « DSE » des données recueillies dans chaque champ. L'analyse ne consiste pas à reprendre systématiquement tous les points mais à épinglez seulement ceux qui méritent d'être commentés.

Conclusion. Pour chaque champ, l'institution/offre de formation doit en conclusion présenter une synthèse de ses forces, faiblesses et perspectives. Des propositions concrètes d'amélioration peuvent être d'ores et déjà formulées par champ.

Annexes au rapport d'auto-évaluation. La DG/QEA demande à l'institution de fournir une liste de preuves. Cette liste peut être complétée sur demande du comité des experts. Les annexes comprendront également le tableau de constitution du groupe de pilotage pour l'accréditation et le tableau de collecte des données/preuves.

Annexe 2. Exemple de check-list pour le processus d'accréditation

| N° | ETAPES | DEBUT (date) | FIN (date) |
|----|---|--------------|------------|
| 1 | Formation du comité de pilotage et définition des responsabilités → Tableau « Constitution du groupe de pilotage » à remplir | | |
| 2 | Identification des sources (documents et instances/personnes à consulter) → Tableau « Collection des données » à remplir | | |
| 3 | Information de toutes les parties impliquées concernant les buts et modalités de l'accréditation, les tâches et responsabilités des membres du comité de pilotage | | |
| 4 | Collecte et analyse des données | | |
| 5 | Rapport intermédiaire à l'attention du comité de pilotage sur l'état de la collecte/de l'analyse des données | | |
| 6 | Collecte et analyse des données (suite) | | |
| 7 | Projet du rapport d'auto-évaluation | | |
| 8 | Examen du projet par la direction de l'unité et de l'institution | | |
| 9 | Version finale du rapport d'auto-évaluation | | |
| 10 | Remise du rapport d'auto-évaluation à la DG/QEA | | |
| 11 | Visite des experts pour l'évaluation externe | | |

Annexe 3. Constitution du groupe de pilotage pour l'accréditation

| Institution : | | | |
|---|----------------|------|-----------|
| Statut | Nom et prénoms | mail | Téléphone |
| Président du Comité de pilotage | | | |
| Vice-président | | | |
| Représentant(s) des services administratifs centraux | | | |
| Représentant(s) du conseil d'administration ou du conseil scientifique et pédagogique | | | |
| Représentant(s) du corps enseignant | | | |
| Représentant(s) du personnel administratif, technique et des services | | | |
| Représentant(s) des étudiants | | | |
| Représentant(s) de la cellule d'Assurance Qualité de l'institution | | | |
| Représentant(s) des partenaires | | | |
| ... | | | |

Annexe 4. Collecte des données

| Références | Méthode pour la collecte des données (Document, interview, etc.) | Document | Délai (date) |
|--------------|---|----------|--------------|
| Référence A1 | | | |
| Référence A2 | | | |
| Référence A3 | | | |
| ... | | | |
| | | | |