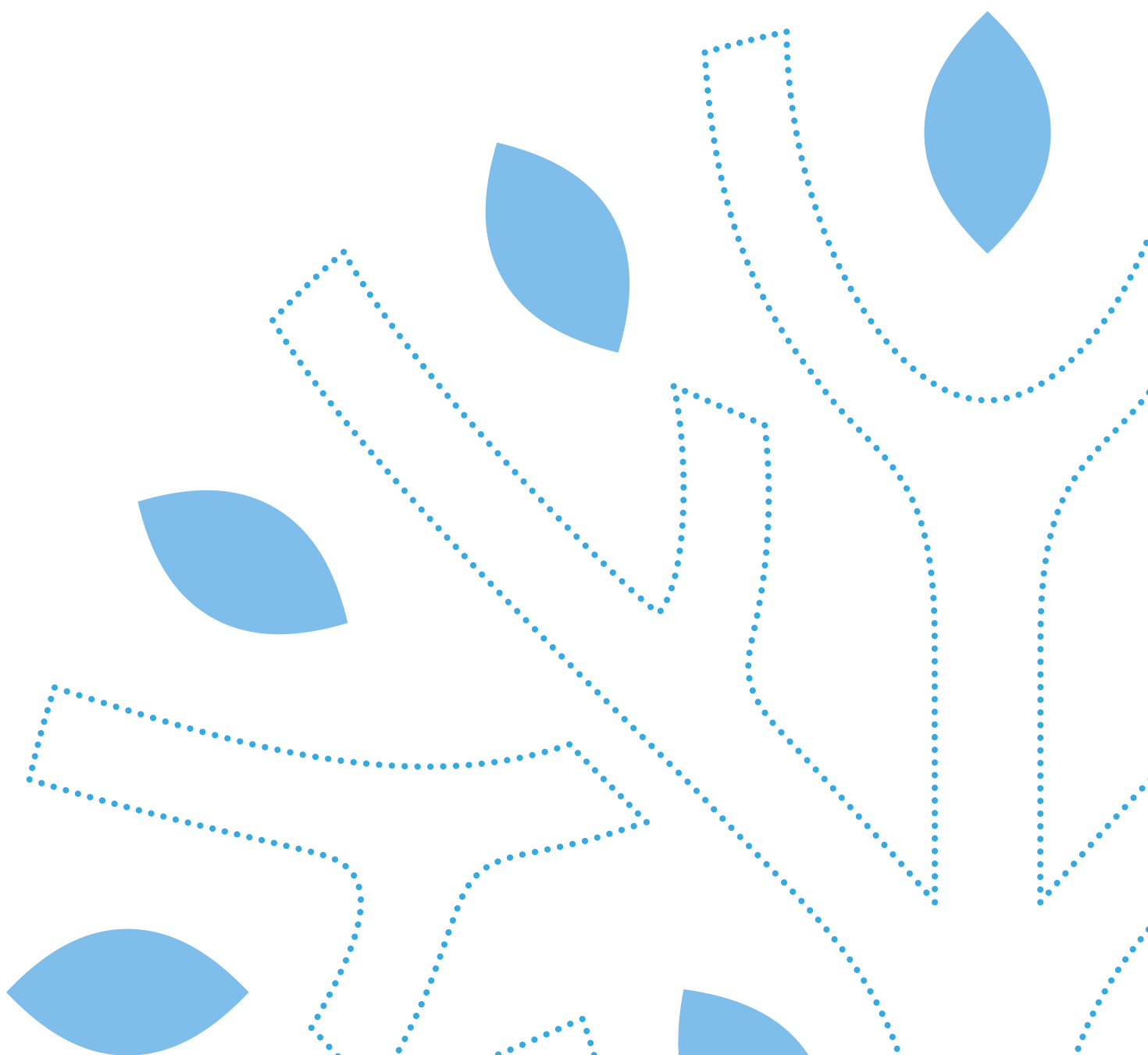


Guide d'évaluation



Enseignement supérieur Culture

Juillet 2026



- Le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche
- et de l'enseignement supérieur (Hcéres) est
- l'autorité publique indépendante chargée
- d'évaluer les établissements d'enseignement
- supérieur et de recherche, les organismes
- nationaux de recherche, les unités de
- recherche et les formations. Actif en France
- et à l'international, il met en œuvre une
- évaluation par les pairs méthodique, dont
- il garantit la pertinence et l'intégrité, dans
- l'intérêt de la communauté universitaire et de
- la société dans son ensemble. Il produit des
- rapports publics diffusés sur son site internet.
- Le Hcéres est organisé en huit départements :
- cinq départements chargés de l'évaluation en
- France, un département chargé des évaluations
- à l'international, l'Observatoire des sciences
- et techniques et l'Office français de l'intégrité
- scientifique.

Avant-propos

Ce guide s'adresse à toutes les personnes impliquées dans l'évaluation d'un établissement d'enseignement supérieur Culture : gouvernance, personnels, tutelles, étudiants, comité d'experts désignés par le Hcéres, etc. Son objectif est de faciliter la préparation, l'organisation et la mise en œuvre de l'évaluation.

Le guide commence par présenter le cadre général de l'évaluation : les objectifs et principes, les dimensions évaluées, et le processus d'évaluation. Il propose ensuite des recommandations pour conduire l'autoévaluation, avant de détailler le travail du comité d'experts. Le guide offre ainsi à chaque partie prenante une vision complète et partagée du processus.

Des questions destinées à accompagner la réflexion de l'établissement dans son travail d'autoévaluation sont proposées à titre indicatif en annexe. L'annexe contient également des exemples d'indicateurs¹.

¹ L'établissement est invité à s'appuyer sur les indicateurs qu'il utilise réellement, y compris si ces indicateurs n'apparaissent pas dans l'annexe.

Le choix des modalités d'évaluation présentées dans ce guide s'appuie sur de nombreux retours d'expérience, sur une analyse comparative des meilleures pratiques internationales, et sur les concertations menées avec les parties prenantes de l'évaluation. Ces modalités ont été validées par le Collège du Hcéres le 20 juillet 2026.

Ce guide est volontairement souple. Il est conçu pour s'adapter à la diversité des disciplines et des contextes institutionnels. Chaque établissement est invité à s'en approprier le contenu afin d'en tirer le meilleur bénéfice et de fournir les informations pertinentes pour son évaluation, tout en veillant à **limiter la charge de travail** de son personnel.

Cadre général

Objectifs et principes

L'évaluation des établissements et de leur offre de formation poursuit trois objectifs :

- **créer un cadre propice à l'analyse réflexive** : l'évaluation offre un moment privilégié pour analyser de façon collégiale le bilan des activités de l'établissement au cours de la période évaluée et réfléchir à son développement futur. C'est aussi l'occasion de valoriser les réussites collectives, mettre en avant les bonnes pratiques, identifier d'éventuels points de fragilité et consolider la dynamique de l'établissement ;
- **soutenir l'amélioration continue** : le comité d'experts formule des recommandations qui doivent permettre à l'établissement d'améliorer la qualité de son pilotage stratégique et opérationnel. **L'évaluation s'inscrit dans une démarche constructive : elle aide les établissements** à renforcer leurs capacités stratégiques et à suivre plus efficacement, dans leurs divers domaines de compétence, les effets de leur politique ;
- **nourrir le dialogue stratégique** : par le diagnostic qu'elles posent et les recommandations qu'elles formulent, les évaluations apportent une contribution au dialogue contractuel entre les établissements et l'État. Elles peuvent aussi alimenter les échanges institutionnels des établissements avec les collectivités territoriales.

L'évaluation repose sur un **dialogue entre pairs** et se fonde sur des principes essentiels : l'indépendance, l'objectivité, la transparence, le débat contradictoire et l'égalité de traitement. Elle est conduite dans le respect des exigences de l'intégrité scientifique.

La procédure d'évaluation s'appuie sur la [*Charte de l'évaluation*](#) adoptée par le Collège du Hcéres en septembre 2024¹ et se conforme aux [*Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur \(ESG\)*](#) et au [*guide d'utilisation des ECTS \[2015\]*](#). Les rapports d'évaluation sont rendus publics sur le site du Hcéres.

¹ La charte précise notamment les voies de recours possibles et les modalités relatives à la résolution des différends dans le cadre des évaluations réalisées par le Hcéres (ces modalités sont définies par la décision n° 2025-43 disponible sur le site www.hceres.fr).

Processus et périmètre de l'évaluation

2. Leur ordre de présentation n'a pas de signification hiérarchique. Il part des moyens mobilisés par l'établissement, à divers niveaux (partenariats locaux, nationaux, internationaux, organisation, gouvernance, pilotage) pour développer sa stratégie et en vient ensuite au déploiement de cette stratégie dans un ensemble de missions. L'établissement peut adopter un ordre de présentation différent s'il estime que cet ordre est plus pertinent.

L'établissement part d'une analyse du positionnement et de la stratégie de l'établissement et couvre ensuite sept dimensions complémentaires² :

- la politique partenariale ;
- la politique internationale ;
- l'organisation et la gouvernance ;
- le pilotage ;
- la politique en matière de formation ;
- la politique en matière de vie étudiante ;
- la politique en matière de recherche, de diffusion et de valorisation.

Une analyse propre à chaque diplôme conférant grade achèvera le dossier préparé par l'établissement.

L'évaluation est réalisée par un comité d'experts indépendants, dans la limite du respect des règles déontologiques et méthodologiques du Hcéres. Ce comité comprend au minimum deux experts académiques et/ou professionnels, un expert étudiant, et un expert du domaine administratif (cf. partie « les attendus de l'évaluation » de ce guide).

L'évaluation s'appuie sur l'analyse de l'autoévaluation préparée par l'établissement et sur une série d'entretiens qui ont lieu pendant la visite sur site du comité d'experts. Elle suit les étapes suivantes :

- mois 1 - **Dialogue stratégique** : la stratégie de l'établissement est le point d'entrée de l'évaluation. Le Hcéres prépare l'évaluation par un dialogue stratégique avec l'établissement afin d'identifier les sujets les plus importants pour lui. Ce dialogue se prolonge, pendant l'élaboration de l'autoévaluation, sous la forme d'une **rencontre opérationnelle** qui a pour but d'accompagner l'établissement dans cet exercice et de personnaliser l'évaluation.



- mois 6 - **Dépôt de l'autoévaluation** : l'établissement transmet un document synthétique présentant l'analyse de son bilan pendant la période évaluée, assorti de quelques perspectives stratégiques.
- mois 8-9 - **Visite sur site** : le comité d'experts rencontre les équipes de l'établissement, les étudiants et les partenaires de l'établissement pour approfondir les éléments de l'autoévaluation.
- mois 12 - **Mise au point finale du rapport d'évaluation** : à l'issue de la visite, le comité produit un **rapport** accompagné d'une série de **recommandations**.
- après un échange contradictoire avec l'établissement, le rapport est **rendu public**.

À chaque étape de l'évaluation, le comité d'experts bénéficie de l'appui d'une équipe de personnels scientifiques et administratifs du Hcéres, qui s'assure de bout en bout de la conformité de l'évaluation avec ses principes et sa méthodologie.

L'évaluation institutionnelle est menée conjointement à celle de la formation et de la recherche et donne lieu à une visite sur site.

Trois ans après l'évaluation (en moyenne), l'établissement transmet au Hcéres un document synthétique présentant la manière dont les principales recommandations ont été prises en compte. Ce document de suivi est analysé par le Hcéres et fait l'objet d'une note discutée avec l'établissement, avant d'être finalisée.

Attendus pour l'autoévaluation

L'autoévaluation est un moment important dans la vie d'un établissement. Elle permet de prendre du recul, de partager des constats, et de réfléchir collectivement aux priorités pour les années à venir. Cet exercice n'a pas vocation à accroître exagérément le travail des personnels de l'établissement, la mobilisation des acteurs internes est donc fondamentale, tout comme la formalisation et la transparence de la procédure d'autoévaluation choisie par l'établissement.

Chaque établissement peut organiser l'autoévaluation comme il le souhaite. Dans tous les cas, il est important qu'elle soit honnête, qu'elle souligne les points positifs, les actions pertinentes mises en œuvre, mais qu'elle comporte aussi une dimension autocritique sincère, qui s'attache à identifier les difficultés rencontrées par l'établissement et ses axes d'amélioration.

Le processus d'autoévaluation implique typiquement quatre étapes :

- **organiser l'autoévaluation** : cette étape permet de définir comment l'autoévaluation sera menée. Qui pilotera la démarche ? Comment seront mobilisées les communautés de l'établissement dans leur diversité, par exemple dans des groupes de travail ? Quelles informations seront nécessaires ?
- **explorer, analyser, comprendre** : cette étape constitue le cœur du travail. Elle peut s'appuyer sur des groupes de travail, des entretiens individuels, des enquêtes, des traitements de données, ou des appels à contribution. Elle permet de recueillir des informations et elle amorce les réflexions. Pour ce qui concerne les informations quantitatives, la démarche d'autoévaluation doit mettre en valeur les données utiles à l'élaboration de cette analyse critique.
- **rédiger et valider le rapport** : le document final rassemble les constats, les réflexions et les propositions produites collectivement. Sa validation par les instances garantit que la démarche a été partagée, que les conclusions sont portées collectivement et que les orientations proposées sont cohérentes avec le projet d'établissement.
- **diffuser l'autoévaluation en interne** : l'autoévaluation est d'autant plus utile qu'elle est diffusée et discutée. Cette étape favorise l'appropriation du travail et facilite la mise en œuvre du nouveau projet stratégique.



Conseils pour la rédaction

L'autoévaluation prend la forme d'un argumentaire structuré de **20 à 30 pages maximum** (hors annexes).

L'évaluation ayant vocation à être **contextualisée**, il est important que l'établissement explicite ses spécificités et le contexte dans lequel il met en œuvre ses missions.

Pour chacune des dimensions, une **liste de questions** est proposée en annexe afin de faciliter le travail de l'établissement. Les questions en annexe sont là pour accompagner la réflexion. Elles ne sont pas destinées à être traitées une à une et ne constituent pas la trame d'un plan détaillé imposé : elles servent uniquement d'illustrations concrètes pour aider l'établissement à nourrir son argumentation.

Organisation du rapport d'autoévaluation

1. Le positionnement de l'établissement correspond à la place qu'il occupe dans son environnement local, national et international, au rôle qu'il y joue et à l'ambition globale qu'il porte. Ce positionnement est la traduction de l'histoire, de l'ambition et de l'identité de l'établissement. Il renvoie à une temporalité longue de la vie de l'institution.

2. La stratégie traduit le positionnement en grandes orientations générales et en objectifs opérationnels, que l'établissement s'est fixés pour la période de référence. Elle renvoie à une temporalité courte de la vie de l'institution (typiquement celle du contrat lorsqu'il existe). Elle se décline dans les différents domaines d'activités. Il existe donc des objectifs stratégiques pour toutes les dimensions couvertes dans l'évaluation : ces objectifs découlent de la stratégie et permettent d'explicitier la façon dont l'établissement exerce ses responsabilités dans le cadre de son autonomie.

L'établissement présente dans un bref préambule le processus d'autoévaluation mis en place dans l'établissement (méthode, étapes, acteurs, élaboration du rapport, etc.), et une réflexion sur la portée et les limites du travail accompli. L'établissement peut fournir toute information jugée utile à la bonne compréhension de ses activités et mentionner d'éventuelles difficultés survenues depuis la dernière évaluation.

Afin de faciliter une **lecture contextualisée** de son autoévaluation, l'établissement commence la rédaction par une présentation et une analyse de son **positionnement¹ et de sa stratégie au cours de la période évaluée²**.

L'établissement peut s'appuyer sur les questions suivantes :

- Quels sont ses caractères distinctifs ? De quelle histoire, de quelles spécificités territoriales résultent-ils ? Quelles valeurs porte-t-il au sein de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation dans le domaine de la culture ?
- Quels sont les choix les plus significatifs qui le singularisent ?
- Quel rôle entend-il jouer à moyen terme par rapport à d'autres établissements qu'il juge comparables ou qu'il prend pour référence ?
- Comment le projet d'établissement lui a-t-il permis de conforter sa place, son rôle et son ambition au cours de la période évaluée ? Quelles circonstances et quels freins ont éventuellement gêné la mise en œuvre de sa stratégie ?
- La direction a-t-elle mis en place des indicateurs lui permettant de suivre le déploiement de ses priorités ? Quels sont ces indicateurs ?
- Comment l'établissement intègre-t-il les missions relevant de la responsabilité sociale et environnementale et de quelle stratégie s'est-il doté dans ce domaine ?

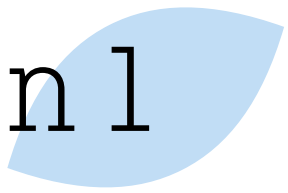


Le corps du texte aborde un ensemble de sept dimensions, dans l'ordre choisi par l'établissement. Pour chacune d'entre elles, l'analyse s'articule autour de cinq questions transversales :

- Comment l'établissement a-t-il pris en compte les recommandations précédentes ?
- Quels étaient ses objectifs stratégiques ?
- Quels moyens ont été mobilisés pour atteindre ces objectifs ?
- Comment les parties prenantes internes et externes ont-elles été associées ?
- Quels sont les résultats les plus remarquables ? Comment l'établissement mesure-t-il son efficience ? Quelles ont été les faiblesses les plus importantes pour la mise en œuvre de sa stratégie et quelles sont les mesures qu'il pourrait adopter pour y remédier ?

Enfin, l'établissement dispose d'une « carte blanche » pour présenter **l'une de ses réussites les plus significatives**, et pour analyser ce qui constitue aussi **son plus grand défi** pour la période à venir.

Dimension 1

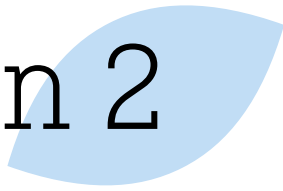


La politique partenariale

L'établissement est invité à présenter et à analyser sa politique partenariale au cours de la période évaluée (collaborations avec les autres écoles du domaine de la culture, les établissements d'enseignement supérieur, avec les autres acteurs culturels ou du monde économique, social et les collectivités locales) et sa cohérence par rapport à son positionnement et à sa stratégie.

Cette dimension permet notamment à l'établissement de mettre en évidence, s'il y a lieu, sa contribution à la politique de site, son insertion dans son environnement socio-économique et sa contribution aux schémas locaux et régionaux de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, en lien avec les collectivités territoriales.

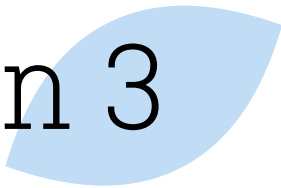
Dimension 2



La politique internationale

À travers la mise en œuvre de ses missions de formation et de recherche notamment, l'établissement développe une trajectoire d'internationalisation qui lui est propre. Elle se traduit par des résultats concrets : inscription dans des réseaux de mobilité structurants, au bénéfice de ses étudiants et de ses personnels ; attractivité internationale des formations et des emplois proposés ; participation éventuelle à des alliances européennes et à de grands consortia internationaux.

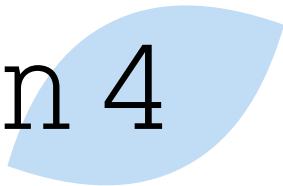
Dimension 3



L'organisation et la gouvernance

L'organisation interne, les attributions de compétences sont, avec les modalités de prise de décision qui permettent à l'établissement de conduire ses missions et de déployer sa stratégie, une dimension essentielle de l'évaluation. Pour l'analyser, on peut notamment montrer en quoi l'établissement dispose à la fois d'une gouvernance et d'une organisation, incluant des directions et des services, adaptées à ses objectifs stratégiques, claires et efficaces. Cette dimension peut aussi inclure les modalités de communication interne et externe que l'établissement utilise, en appui de sa stratégie, pour mettre en valeur son identité aux yeux de ses partenaires, comme du public, et accroître sa visibilité dans l'enseignement supérieur et la recherche, tout en développant le sentiment d'appartenance de ses étudiants et de ses personnels.

Dimension 4



Le pilotage

Cette dimension porte sur les dispositifs et les outils mobilisés par l'établissement pour la mise en œuvre opérationnelle de ses objectifs stratégiques. Sont inclus les dispositifs de conduite du changement et les outils de suivi des activités et des résultats, en particulier les systèmes d'information et les instruments facilitant le pilotage, comme les outils de programmation pluriannuelle en matière de ressources humaines, de finances et de gestion immobilière.

L'analyse peut donc considérer l'efficacité de ces dispositifs et la qualité de ces outils de pilotage. Elle peut examiner leur adaptation au positionnement et à la stratégie de l'établissement. Cette analyse peut mettre en évidence l'efficacité de la politique de la qualité dans l'établissement et sa capacité à structurer une fonction d'audit interne.

Dimension 5

La politique en matière de formation

Pour rendre compte de sa politique en matière de formation, l'établissement est invité à mener un travail d'analyse sur la stratégie, le pilotage, l'amélioration continue et le parcours étudiant. Son analyse permettra de rendre compte de sa trajectoire, de ses forces, mais aussi de ses contraintes et faiblesses.

La stratégie en matière de formation

La stratégie de l'établissement vise à caractériser et spécifier ses formations au sein de l'enseignement supérieur, aux yeux du grand public et des partenaires que sont les milieux socio-professionnels, culturels et les collectivités territoriales. Elle repose sur des choix politiques différenciants liés à la place, au rôle et aux ambitions de l'établissement. L'analyse peut porter sur l'architecture de l'offre de formation, l'adossement à la recherche, l'internationalisation ou la professionnalisation.

Le pilotage de l'offre de formation

L'établissement est invité à expliciter sa conception du pilotage de l'offre de formation. Se fonde-t-elle sur une culture du pilotage par la donnée, sur l'observation, ou sur d'autres éléments ?

L'établissement décrit et analyse les modalités du pilotage de l'offre de formation lui permettant de vérifier l'adéquation entre les moyens déployés et les objectifs poursuivis et d'évaluer les résultats atteints. Il détaille :

- les indicateurs et données qu'il utilise pour piloter son offre de formation ;
- l'organisation de ce pilotage (moyens, processus) et les acteurs qui y participent (en indiquant leurs niveaux de responsabilité).

.....

Il explique également dans quelle mesure ce pilotage est dépendant de facteurs internes (choix pédagogiques, contraintes de soutenabilité, etc.), de facteurs externes (territoire, partenariats académiques y compris avec des établissements privés, politiques de l'État, etc.), de projets structurants (internes et/ou nationaux type École universitaire de recherche, Nouveaux cursus à l'université, Compétences et métiers d'avenir, Programmes et investissement d'avenir en général, alliances et universités européennes, etc.) ainsi que de la prise en compte des défis sociétaux³.

3. Les « défis sociétaux » peuvent être pris dans une acception large (liste non exhaustive) : développement durable et transition écologique, intelligence artificielle et transition numérique, pensée critique et esprit scientifique, égalité et inclusion (incluant notamment les luttes contre les discriminations et contre les violences sexistes et sexuelles, l'égalité femme-homme, la santé, la santé mentale, etc.), valeurs civiques et européennes, etc.

La politique d'amélioration continue

Il s'agit d'évaluer :

- comment l'établissement implique ses différentes parties prenantes dans la démarche d'amélioration continue ;
- comment l'établissement s'assure de la prise en compte des résultats de cette démarche ;
- comment l'établissement communique sur ces différents aspects, en interne comme en externe.

Il s'agit aussi d'évaluer la qualité des processus permettant à l'établissement de procéder au contrôle de conformité de son offre de formation avec les textes réglementaires et avec ses propres cadrages.



Le parcours étudiant

L'établissement décrit et analyse la manière dont il place le parcours étudiant⁴ au cœur de son offre de formation, pour rendre l'étudiant acteur et responsable de son parcours et dont il déploie le pilotage en conséquence.

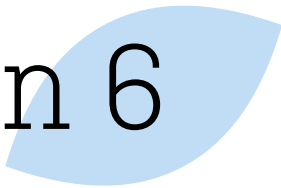
L'établissement s'attache aussi à montrer comment il organise des dispositifs d'accompagnement afin de tenir compte de la diversité et des besoins des publics qu'il accueille dans ses formations.

Il précise enfin comment les informations⁵ sur les formations sont rendues publiques.

.....
⁴. Orientation et admission, réussite, projet personnel de l'étudiant, apprentissages formels et apprentissages non formels, engagement étudiant, stages et expériences en milieu professionnel, micro-certifications, poursuite d'études et insertion professionnelle, etc.
.....

.....
⁵. Procédures d'admission, critères de sélection, acquis d'apprentissage visés, taux de réussite, insertion professionnelle, modalités de formation (apprentissage, formation continue, enseignement à distance...), etc.
.....

Dimension 6

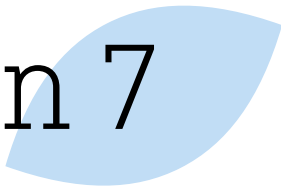


La politique en matière de vie étudiante

Cette dimension porte sur le bien-être et l'épanouissement des étudiants, aspect essentiel de leur expérience dans l'enseignement supérieur et de leur réussite académique.

L'analyse de la politique de la vie étudiante dépasse le simple recensement d'actions pour mesurer son adéquation aux besoins de la communauté étudiante, pour l'associer pleinement à la vie démocratique et pour comprendre comment la politique de vie étudiante est intégrée dans la stratégie et la gouvernance de l'établissement. L'analyse doit permettre d'apprécier son pilotage et sa mise en œuvre par un ensemble de services, en lien avec l'université partenaire, le CROUS et les collectivités territoriales.

Dimension 7



.....

La politique en matière de recherche, de diffusion et de valorisation

La structuration des activités de recherche doit être évaluée au regard de leurs capacités :

- à définir une méthodologie précise, adaptée à leurs spécificités ;
- à dégager des moyens financiers et humains identifiés (notamment avec la présence d'enseignants-chercheurs ou de titulaires d'un doctorat) ;
- et à solidifier les liens avec la recherche universitaire.

La communication sur les résultats des produits et activités de la recherche Culture, en création ou par le projet par exemple, auprès d'un très large public, y compris académique, est un objectif stratégique pour renforcer la place des écoles du domaine de la culture dans la compréhension des défis et des transitions de notre époque.

Le transfert de ses résultats vers les acteurs socio-économiques susceptibles d'en tirer des innovations au profit de la société, la volonté de faire de la science un bien commun partagé avec l'ensemble des citoyens sont au cœur des missions des établissements d'enseignement supérieur, dans le respect des règles et valeurs de l'intégrité scientifique dans la conduite de la recherche.

Documents joints à l'autoévaluation

Ces documents servent à étayer l'analyse. Ils doivent être numérotés et directement reliés aux éléments discutés dans le texte.

Certains documents sont indispensables :

- l'organigramme de l'établissement ;
- les comptes financiers et lettres d'orientation budgétaire des cinq dernières années et budget de l'année en cours ;
- le plan pluriannuel d'investissement ;
- le contrat d'établissement lorsqu'il existe ;
- les bilans sociaux des cinq dernières années ;
- les cinq derniers rapports annuels de performance d'établissement [Rapet] lorsqu'ils existent ;
- les tableaux de bord de pilotage de l'offre de formation incluant des données (attractivité, réussite, poursuite d'études, insertion professionnelle, soutenabilité) ;
- la liste complète de l'offre de formation ;
- les documents de cadrage de l'offre de formation définis à l'échelle de l'établissement : cadrage des maquettes, modalités de reconnaissance de l'engagement étudiant, modalités de contrôle des connaissances et des compétences, définition des régimes spéciaux d'étude, critères d'admission, cadrage de conseils de perfectionnement ;
- les comptes-rendus ou équivalents des instances compétentes en matière de formation de la première et de la dernière année de la période d'évaluation ;
- les documents de cadrage du processus d'amélioration continue de l'établissement ;
- un document d'autoévaluation pour chaque formation, établi à partir du questionnaire figurant en annexe.



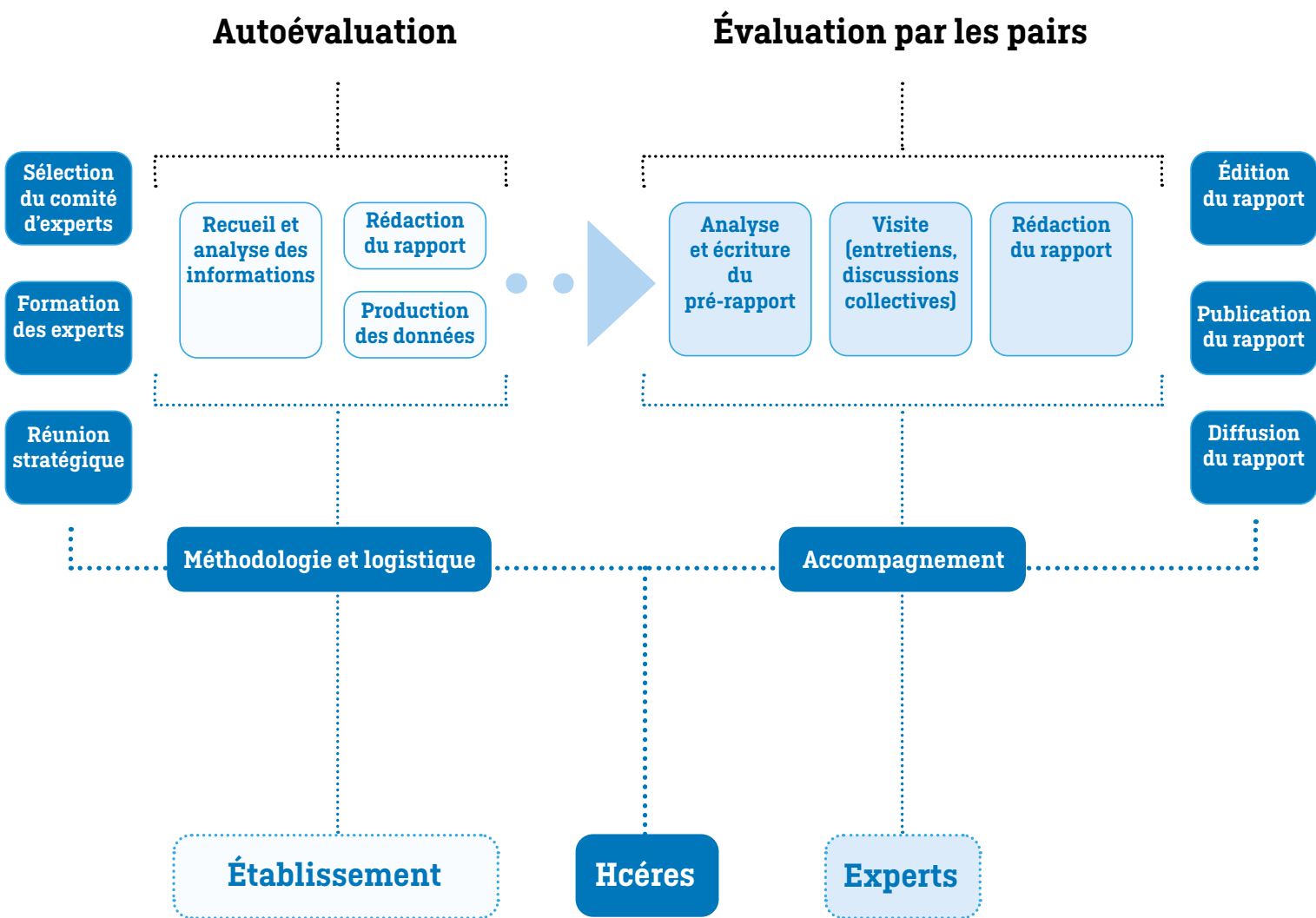
En complément, l'établissement peut communiquer d'autres documents qu'il souhaite porter à la connaissance du comité, après concertation avec le Hcéres.

Par ailleurs, le comité d'experts a la possibilité de demander à l'établissement de fournir des pièces complémentaires tout au long du processus d'évaluation.

Le processus d'évaluation

Il implique la participation de trois catégories d'acteurs :

- Établissements
- Hcéres
- Experts



Attendus pour l'évaluation

L'évaluation menée par le comité d'experts privilégie une approche qualitative : il s'agit d'apprécier la cohérence entre la stratégie de l'établissement, les moyens qu'il a mis en œuvre et les résultats qu'il a obtenus.

Composition du comité d'experts

Le comité d'experts compte des expertes et des experts ayant des profils variés, permettant d'appréhender les différents aspects d'un établissement et de ses formations.

La présidente ou le président du comité, ainsi que les autres expertes et experts qui le composent, sont nommés par le Hcéres¹ selon les principes généraux suivants :

- le choix des experts chargés des évaluations est guidé par les principes de neutralité, d'impartialité, et par l'absence de conflit d'intérêts² ;
- le Hcéres choisit ses experts sur la base de leur expérience et de leurs compétences, tout en veillant à assurer la diversité de l'expertise et l'équilibre de la représentation femme et homme³ ;
- la présence d'experts étrangers, lorsqu'elle s'avère possible, est une dimension importante de l'évaluation par les pairs, en ce qu'elle permet notamment d'apporter un regard complémentaire sur l'enseignement supérieur et la recherche en France ;
- chaque comité comprend un expert étudiant ou récemment diplômé ;
- chaque comité comprend un expert de la sphère administrative de l'enseignement supérieur et de la recherche ou de l'enseignement supérieur Culture.

1. Conditions de nomination des experts adoptées par le Collège du Hcéres le 04/06/2026.

2. Article L. 114- 3-1 du code de la recherche.

3. Charte de l'évaluation approuvée par le collège le 18 septembre 2024.

.....

Afin d'identifier les experts, le Hcéres s'appuie sur son vivier constitué grâce à un appel à candidatures permanent ouvert sur le site du Hcéres, et le complète en sollicitant directement des experts lorsque certains profils ou expériences n'y sont pas représentés.

Afin de prévenir les conflits d'intérêts, le Hcéres demande à chaque expert pressenti de remplir une déclaration d'intérêts. L'expert y déclare l'ensemble des activités exercées au cours des six dernières années susceptibles de constituer un lien d'intérêt, ainsi que tout élément susceptible de mettre en cause son impartialité ou son objectivité.

Une fois qu'un comité d'experts est pressenti, le Hcéres invite l'établissement à signaler tout conflit d'intérêts potentiel.

Enfin, les experts s'engagent à respecter le décret 2021-1537 du 29 novembre 2021 définissant les règles de publicité applicables aux évaluations mentionnées à l'article L. 114-2 du code de la recherche ainsi que la [Charte de l'évaluation du Hcéres](#).

Rôle et fonctionnement du comité

Le comité fonctionne de manière collégiale. Le rôle des experts est défini comme suit :

- analyser le document d'autoévaluation fourni par l'établissement et les documents joints en produisant un pré-rapport (document interne au comité) ;
- analyser les données publiques existantes sur l'établissement ;
- préparer les entretiens de la visite ;
- participer à l'ensemble des réunions de travail préparatoire et à la visite ;
- rédiger le rapport d'évaluation sous la direction du président ou de la présidente du comité.

La présidente ou le président du comité assume en outre les responsabilités suivantes :

- coordonner et animer les travaux du comité ;
- conduire l'évaluation en respectant la procédure définie par le Hcéres ;
- signer le rapport d'évaluation.

À chaque étape de l'évaluation, le Hcéres accompagne le comité d'experts, qui bénéficie de l'appui d'une équipe de personnels scientifiques et administratifs. Ces personnes ne sont pas membres du comité d'experts.

Les équipes du Hcéres qui accompagnent le comité d'experts pour garantir le bon déroulement de l'évaluation ont pour rôle :

- d'aider le président ou la présidente du comité dans l'organisation du travail du comité ;
- d'assurer l'interface entre le comité d'experts et la direction de l'établissement, et de garantir la qualité du processus d'évaluation ;
- d'aider et de conseiller le comité dans la compréhension du contexte académique, scientifique et politique de l'établissement évalué et d'apporter au comité sa connaissance de l'enseignement supérieur ;
- d'être le garant, par ses conseils, son accompagnement et ses relectures, de la rigueur des analyses et des éléments de preuve qui les fondent, de la qualité de la rédaction et du respect des règles méthodologiques et déontologiques du Hcéres ;
- de relire le rapport, de proposer certaines améliorations éditoriales et de mener les échanges nécessaires avec le président ou la présidente du comité pour sa mise au point finale.

Entretiens

Organisation

Les entretiens avec le comité sont organisés au cours d'une visite sur site de l'établissement. Les entretiens se déroulent sur plusieurs jours selon un programme de visite, communiqué à l'avance et établi en concertation avec l'établissement et les experts. Les entretiens sont organisés sous forme d'un échange direct avec le comité, sans aucune présentation formalisée.

Lors de ces entretiens, le comité rencontre en particulier :

- la direction et des représentants des conseils et des comités de l'établissement (instances de gouvernance et de dialogue social) ;
- les services administratifs de support et de soutien ;
- les responsables de formations ;
- les principaux partenaires publics et privés ;
- des représentants étudiants.

Les entretiens ont pour objectif de permettre au comité d'approfondir son analyse.

Le rapport d'évaluation

Le comité d'experts produit un rapport d'évaluation, rendu public.

Celui-ci comprend une synthèse prenant la forme de messages clefs incluant des recommandations stratégiques, une présentation de l'établissement et une analyse organisée selon les grands enjeux identifiés par le comité ainsi qu'une analyse de chacun des diplômes. Le rapport s'appuie sur les contributions des experts, sur le pré-rapport qu'ils ont établi et sur les entretiens. Le rapport est discuté et validé collégalement. Il est rédigé dans un langage clair, intelligible, avec une forte dimension évaluative et est étayé par des exemples concrets, des données chiffrées et tout autre élément de preuve.

Le président du comité d'experts fait une présentation orale à l'établissement du rapport provisoire lors d'une rencontre organisée en distanciel. Cette restitution précède l'envoi du rapport provisoire à l'établissement. L'envoi du rapport provisoire ouvre la phase contradictoire avant la production du rapport définitif, signé par le président du comité, qui est transmis à l'établissement, aux ministères de tutelle et publié sur le site du Hcéres.

Exemples de questions

Ces questions sont destinées à accompagner la réflexion de l'établissement dans son travail d'autoévaluation pour chacune des dimensions. Il n'est ni nécessaire ni souhaitable d'y répondre systématiquement. Les notes ont pour objet, sur certaines questions, d'en expliciter la formulation.

1. La politique partenariale

- Selon quels critères l'établissement sélectionne-t-il ses partenariats et établit-il des priorités ?
- Quels projets conjoints, en formation, recherche ou valorisation, ces partenariats permettent-ils de développer ? Dans quelle mesure s'inscrivent-ils dans une politique de site ? Le cas échéant, quel bénéfice l'établissement a-t-il tiré de son association à un regroupement universitaire ?
- En quoi les partenariats permettent-ils de renforcer les liens avec les collectivités territoriales, les acteurs culturels, les associations dans les territoires et facilitent-ils les interactions avec les acteurs socio-économiques ?
- En quoi ces partenariats permettent-ils d'accroître la visibilité et l'attractivité de l'établissement ?

2. La politique internationale

- Quels sont les grands objectifs d'internationalisation de l'établissement au cours de la période évaluée et est-il parvenu à les atteindre ?
- Sur quels partenariats structurants ont-ils reposé ? L'établissement est-il engagé dans une alliance européenne avec une incidence concrète sur ses activités ? Participe-t-il à certains consortia ou réseaux internationaux d'ampleur qui lui permettent de conforter son rayonnement ?
- Comment l'établissement satisfait-il aux exigences de développement des compétences internationales de ses étudiants et de ses personnels ?
- Quels sont les indicateurs de performance de la politique d'internationalisation de l'établissement et quelles leçons en retire-t-il ?

3. L'organisation et la gouvernance

L'organisation

- L'organisation de l'établissement¹ est-elle adaptée à son projet et en adéquation avec sa stratégie ?
- L'organisation² a-t-elle été révisée au cours de la période évaluée et dans quel but ?

La gouvernance

- Les modalités de décision au sein de l'établissement lui permettent-elles de déployer sa stratégie de manière optimale³ ?
- De quelle manière l'établissement s'assure-t-il de la qualité du débat démocratique, de la collégialité et du dialogue social au sein de ses instances ?
- Quelle place est laissée à la structuration informelle – comités d'orientation stratégique, comités de pilotage, groupes de travail, instances de consultation, etc. – dans la maturation des décisions et dans la conduite de l'action ?
- Quels sont les éléments qui permettent à l'établissement d'attester l'efficacité de sa gouvernance, qu'il s'agisse du fonctionnement de l'équipe de direction ou de la relation avec les tutelles ?

La communication interne et externe

- En quoi le plan de communication de l'établissement lui permet-il de porter sa stratégie et d'affirmer sa signature ?
- L'établissement estime-t-il avoir permis à ses personnels d'avoir une large connaissance de sa stratégie et de ses priorités, et, celles-ci ont-elles contribué à créer ou à maintenir un sentiment commun d'appartenance des personnels à l'établissement⁴ ?

1. Statuts, organigrammes hiérarchiques et fonctionnels, etc.

2. Regroupement ou création de directions, de nouveaux services, mise en place de structures de niveau intermédiaire, etc.

3. Rôle des commissions prévues par les statuts, etc.

4. Pertinence et variété des supports, niveau d'appropriation effectif par les publics ciblés (mesure d'impact), etc.

4. Le pilotage

La démarche qualité et la fonction d'audit interne

- Quels sont les éléments tangibles permettant d'établir que l'établissement dispose d'une politique globale de la qualité, qui couvre l'ensemble de ses missions et fonctions ?
- Le cas échéant, quels sont les résultats obtenus, notamment en matière d'audit et de contrôle internes, de cartographie des risques, de formalisation de procédures (recrutement des enseignants, dialogue budgétaire, etc.), et de construction de tableaux de bord ?

Le budget et les finances

- Comment exploite-t-il, à des fins de pilotage stratégique et opérationnel, les grands indicateurs et les ratios qui lui permettent de mesurer sa santé financière⁵ ?
- Quelles sont les contraintes qui ont influencé la trajectoire financière de l'établissement ?
- L'établissement s'est-il appuyé en particulier sur ses outils de suivi et d'analyse de la masse salariale afin de garantir l'efficacité de sa gestion et de dégager des marges de manœuvre ? Le niveau de ressources propres est-il jugé suffisant par l'établissement ? Si oui pourquoi, si non quel est le plan d'action envisagé pour l'accroître ?
- La soutenabilité de l'offre de formation est-elle prise en compte dans la stratégie financière de l'établissement et quelle place tient-elle dans son modèle économique ? A-t-il mis en place des indicateurs et des outils de mesure du coût des formations ?

5. Résultats budgétaires et comptables, capacité d'autofinancement, trésorerie, poids des dépenses par destination et des recettes par origine, etc.

Les ressources humaines

- Comment l'établissement apprécie-t-il la dimension sociale de sa politique des ressources humaines⁶ ?
- En quoi la politique des ressources humaines⁷ est-elle un levier pour mener à bien la stratégie de l'établissement ?
- Quelle est la proportion des contractuels et des vacataires dans les personnels de l'établissement ? Quelle formation reçoivent-ils lors de leur recrutement ?
- Comment lutte-t-il contre les discriminations, le harcèlement, les violences sexuelles et sexistes ? A-t-il mis en place des dispositifs d'écoute et de signalement permettant de traiter ces sujets, ou encore des dispositifs en faveur des personnels en difficulté ?

Le patrimoine

- Quelles sont les éventuelles contraintes⁸ que le parc immobilier fait peser sur le déploiement de la stratégie de l'établissement ?
- Quels sont les fonctions support, les instruments de planification (schéma directeur immobilier, planification énergétique, etc.) et les indicateurs d'exploitation dont l'établissement s'est doté pour évaluer les coûts de fonctionnement, de renouvellement, les taux d'occupation et l'accessibilité du patrimoine immobilier, notamment si l'établissement n'en est pas propriétaire ?

6. Analyse des travaux des instances du dialogue social, lignes directrices de gestion des rémunérations et des promotions, plans de formation, schéma du handicap, prévention des risques professionnels, schéma de la qualité de vie au travail, etc.

7. Redéploiement et création de postes, chaires, gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (Gpeec), lignes directrices de gestion, bilan social, etc.

8. Vétusté, surface et taux d'occupation, nombre de sites, de bâtiments, taux d'accessibilité des bâtiments, projets immobiliers stratégiques et modalités de leur financement, etc.

Le système d'information

- Comment l'établissement apprécie-t-il l'efficacité de son système d'information et dans quelle mesure celui-ci soutient-il son projet stratégique ?
- Quels sont les instruments de planification (schéma directeur, etc.) dont dispose l'établissement et les éventuelles améliorations de son système d'information⁹ qu'il envisage ?

⁹ Infrastructures, couverture logicielle, solutions techniques, mise en sécurité, tableaux de bord, utilisation de l'intelligence artificielle dans un cadre déontologique, etc.

5. La politique en matière de formation

La stratégie de formation

- Comment l'établissement caractérise-t-il sa politique de formation et comment s'intègre-t-elle dans sa stratégie globale ? En quoi l'offre de formation exprime-t-elle des choix politiques forts¹⁰ ?
- En quoi la stratégie de formation de l'établissement permet-elle d'accueillir une diversité de publics et est-elle adaptée pour répondre aux enjeux de progression de la formation tout au long de la vie ?
- Quelle est la place donnée aux formations en apprentissage et à la formation continue ?
- Quels liens sont tissés concrètement avec la recherche ? Quelles ont été les orientations choisies, en matière de politique d'adossement à la recherche, d'initiation à la recherche en 1^{er} cycle et de formation à la recherche en 2^e cycle ? Quel regard porte l'établissement sur les résultats et la qualité des dispositifs et moyens mis en place ?
- En quoi l'offre répond-elle aux besoins économiques et sociaux d'aujourd'hui et de demain et en quoi détermine-t-elle l'attractivité de l'établissement ? Comment l'établissement fait-il évoluer son offre de formation, au regard des résultats des parcours des étudiants et de leur insertion ? Un conseil de perfectionnement, ou une instance en tenant lieu, est-il en place ? Si oui, comment opère-t-il et comment s'articule-t-il avec les autres instances de l'établissement ?
- Comment les besoins de formation sont-ils pris en compte dans le cadre de la politique globale de ressources humaines¹¹ ?
- Au regard des résultats de l'insertion professionnelle et de l'appréciation des défis actuels qui se posent aux artistes ou architectes, quelle appréciation l'établissement porte-t-il sur la pertinence de son offre ?

10. Interdisciplinarité, professionnalisation, attractivité, articulation des différents cycles, passerelles, modalités pédagogiques d'apprentissage, etc.

11. Redéploiement et création de postes, chaires, gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (Gpeec), lignes directrices de gestion, bilan social, etc.

Le pilotage de l'offre de formation

Les indicateurs au service du pilotage

- Quelles données¹² et quels indicateurs sont collectés et effectivement utilisés par l'établissement ? Pourquoi et comment ont-ils été choisis ?
- À quelle fréquence les données sont-elles collectées, par quels moyens et par quels outils¹³ ?

L'organisation du pilotage et ses moyens

- Quels sont les processus et l'organisation interne du pilotage ? Quels acteurs¹⁴ mobilisent-ils, pour quelles missions, avec quels accès aux indicateurs et données et quels niveaux de responsabilité ? Comment ces acteurs se coordonnent-ils entre eux ? Comment s'organise le pilotage du continuum entre les cycles de formation ?
- Comment la soutenabilité de l'offre de formation est-elle définie, mesurée et suivie¹⁵ ? L'établissement conduit-il une analyse de la soutenabilité pédagogique de son offre de formation et de ses coûts qui lui permette de définir des capacités d'accueil adaptées à des conditions satisfaisantes d'encadrement pédagogique et de qualité ?

12. Il est possible de présenter les données par grandes catégories, par exemple en distinguant les données relatives à l'attractivité de celles relatives à la réussite ou encore celles portant sur l'insertion professionnelle des diplômés.

13. Les moyens de la collecte des données correspondent à l'ensemble des ressources humaines (par exemple, les personnes en charge des inscriptions administratives), organisationnelles (par exemple, une direction du numérique ou des systèmes d'information) et numériques mobilisées. Les outils de collecte des données correspondent aux solutions mises en œuvre pour recueillir, stocker et organiser les données provenant de différentes sources. Ces outils sont numériques (par exemple, logiciels de scolarité) ou non (par exemple, questionnaires papiers et classeurs).

14. Les acteurs du pilotage s'envisagent aux différents niveaux d'organisation du pilotage : établissement, formations, services administratifs transversaux, etc.

15. La soutenabilité s'entend de manière large : financière, ressources humaines, pédagogique, immobilière et permet à l'établissement de mesurer comment son offre de formation est mise en rapport avec ses ressources.

La politique d'amélioration continue de l'offre de formation

- Comment l'établissement a-t-il construit son offre de formation¹⁶ et a-t-il mis en place un processus formalisé d'évolution de cette offre¹⁷ ?
- Quel processus d'autoévaluation de l'offre de formation l'établissement a-t-il mis en place (parties prenantes, cadrages) ? Comment se décline-t-il à l'échelle des formations (1^{er} cycle, 2^e cycle et 3^e cycle) ? Comment ce processus vient-il en appui au pilotage ? Quel est le degré de généralisation de l'évaluation des formations et des enseignements par les étudiants ?
- Sur quels dispositifs communs et/ou spécifiques à chaque cycle et faisant l'objet d'un cadrage par l'établissement l'amélioration continue de l'offre de formation s'appuie-t-elle¹⁸ ?
- Comment l'établissement s'assure-t-il de l'implication des étudiants dans la démarche d'amélioration continue¹⁹ ?
- Quelle politique de formation des enseignants et des encadrants l'établissement a-t-il mise en place²⁰ ? Comment participe-t-elle de l'amélioration continue de l'offre de formation ?
- Quelle politique visant à préserver l'intégrité académique²¹ de toutes ses parties prenantes l'établissement a-t-il mise en place ? Comment participe-t-elle de l'amélioration continue de l'offre de formation ?
- Comment l'établissement mesure-t-il l'impact de l'évaluation (autoévaluation et évaluation externe) sur l'évolution de l'offre de formation et son pilotage²² ?

16. Au-delà des catégories de formations (diplômes nationaux, doubles diplômes, diplômes d'établissement) que propose l'établissement, la liste des formations doit permettre d'interroger l'offre de formation par plusieurs entrées : cycles et types de cursus ; modalités de cursus (formation initiale, formation en alternance, formation continue) et toutes combinaisons possibles ; partenariats avec le monde socio-économique et culturel ; co-accréditations, partenariats avec des établissements privés, formations à distance ou hybride, etc.

17. Par exemple : calendrier ; circuit de validation dans les différentes instances compétentes, ouverture à l'alternance, changement d'intitulé.

18. Évaluation de la formation et des enseignements, décisions des conseils de perfectionnement ou dispositif équivalent, etc.

19. L'implication des étudiants dans la démarche d'amélioration continue concerne, pour chacun des cycles de formation, la place et le rôle des étudiants dans les différentes instances du pilotage : à l'échelle des formations (conseils de perfectionnement), de la gouvernance.

20. La formation des enseignants, y compris des vacataires, et des encadrants désigne par exemple la formation à l'encadrement de thèse pour le 3^e cycle, la formation à la lutte contre tout type de violence et discriminations, la formation à l'éthique de la recherche, à l'intégrité scientifique et à la déontologie ou d'autres formations à finalité pédagogique (formation à l'innovation et la transformation pédagogique, etc.).

21. L'intégrité académique désigne l'ensemble des principes, règles et valeurs qui doivent guider les activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. Elle engage à la fois les étudiants, pour la réalisation d'un travail authentique et honnête, et les enseignants, pour la conception, la transmission et l'évaluation équitables et transparentes des apprentissages. Elle vise à garantir la qualité des formations, l'équité entre les étudiants et la confiance dans les diplômes. Elle se distingue de l'intégrité scientifique qui concerne les normes de conduite de la recherche, la gestion des données, la reproductibilité et la publication, etc.

22. L'établissement peut donner des exemples d'évolution de l'offre de formation et d'actions, dispositifs et/ou cadrages qu'il a mis en place à la suite de l'autoévaluation et de l'évaluation.

- Quelles méthodes et quels moyens l'établissement déploie-t-il pour assurer le contrôle de conformité de son offre de formation avec les textes réglementaires (pour la délivrance des diplômes) et avec ses cadrages internes²³ ?

Le parcours étudiant²⁴

- Comment les programmes d'études, les modalités pédagogiques et la validation des apprentissages (formels et non formels) sont-ils conçus et déployés autour de l'étudiant, pour le rendre acteur et responsable de son parcours²⁵ ?
- Comment les acquis d'apprentissage visés sont-ils pris en compte dans l'élaboration des formations et comment sont-ils communiqués aux étudiants²⁶ ?
- Comment le pilotage de l'offre de formation structure-t-il les dispositifs d'accompagnement du parcours de l'étudiant ? Comment se déploient-ils ?
- Comment le pilotage de l'offre de formation structure-t-il les dispositifs d'accompagnement des publics spécifiques²⁷ ? Comment se déploient-ils ?
- Avez-vous un exemple de réussite et un exemple de difficulté à mettre en avant pour illustrer la prise en compte du parcours étudiant dans la politique et le pilotage de l'offre de formation ?

23. Le contrôle de conformité peut s'envisager sur les sujets suivants (liste non exhaustive) : la délivrance des diplômes (accréditations, conditions d'obtention, etc.) ; l'architecture des formations (organisation des semestres et répartition des ECTS, respect des maquettes, volumes horaires minimum, contenu des maquettes, apprentissages des compétences linguistiques, etc.) ; la composition des équipes pédagogiques et équilibres entre enseignants-chercheurs, enseignants, professionnels ; les modalités des contrôles des connaissances et des compétences ; les référentiels de compétences (Répertoire national des certifications professionnelles, etc.). La réponse à la question peut distinguer entre différents niveaux de l'offre de formation et les différents types de formation notamment formation continue, formation en alternance, validation des acquis professionnels, validation des acquis de l'expérience, micro-certifications, etc.

24. Le parcours étudiant s'entend depuis la candidature initiale jusqu'à son devenir et prend en compte l'évolution du projet personnel et professionnel : orientation, réorientation, passerelles, césure, réussite, apprentissages formels, apprentissages non formels, stages et expériences en milieu professionnel, micro-certifications, engagement étudiant, insertion professionnelle, etc.

25. L'établissement peut détailler les actions concrètes mises en œuvre pour soutenir le parcours étudiant : régimes spéciaux d'études ; rythmes d'apprentissage et parcours aménagés ; évaluations et modalités de 2^e chance ; possibilités de redoublement ; accompagnement des étudiants par le tutorat, le mentorat, un suivi individualisé, etc.

26. Il s'agit ici d'envisager les objectifs d'apprentissage que l'étudiant doit atteindre à la fin de chaque enseignement et de sa formation. Ces attendus peuvent notamment être détaillés dans le syllabus de chaque enseignement.

27. La question concerne les publics de la formation continue, les auditeurs et les étudiants internationaux.

6. La politique en matière de vie étudiante

Stratégie globale, gouvernance, partenariats

- L'établissement s'est-il doté d'un schéma directeur de la vie étudiante ayant des jalons et faisant l'objet d'un suivi ? À défaut, quelles ont été les orientations stratégiques qui ont sous-tendu la politique de développement de la vie étudiante et de la vie de campus de l'établissement, et les moyens qui lui ont été affectés ?
- Quelles sont les modalités d'implication des étudiants²⁸ dans la vie démocratique et les résultats obtenus dans ce domaine ?
- Quelle est l'organisation interne mise en place pour piloter les actions en matière de vie étudiante ; les moyens humains et financiers alloués aux services d'appui et de soutien qui en ont la charge ?
- Quelle est la politique d'utilisation des fonds de la contribution à la vie étudiante et de campus (CVEC) ?
- Le cas échéant, quelles relations l'établissement entretient-il avec le CROUS et quel est leur effet au bénéfice des étudiants ?
- Comment l'établissement implique-t-il les collectivités territoriales dans la politique de vie étudiante et quels sont les résultats qu'il a obtenus : mise à disposition d'infrastructures sportives et culturelles, accès aux transports et au logement, soutien financier, etc. ?

Équipements et infrastructures

- Quelles dispositions l'établissement a-t-il prises pour offrir aux étudiants des espaces de travail²⁹ et de convivialité ?
- Comment s'est-il structuré pour garantir le bien-être étudiant ?

28. Taux de participation aux élections, taux de présence des élus étudiants dans les conseils, etc.

29. Espaces individuels et de co-working, accès à de l'équipement numérique, salles de visioconférence, etc.

Développement d'une offre de services

- Comment les publics spécifiques - étudiants handicapés, étudiants étrangers en programmes d'échange, salariés, apprentis - sont-ils accueillis ?
- Quelles sont les conditions d'accès des étudiants au service de soins étudiants ? À l'action sociale ? À des résidences gérées par l'établissement ? À des lieux de restauration ?
- Comment l'établissement lutte-t-il contre les discriminations, le harcèlement, les violences sexuelles et sexistes ?
- Quelles mesures sont prises pour répondre aux enjeux de parité et d'inclusion ?

Développement de la vie associative et d'animation des campus

- En quoi l'établissement encourage-t-il les associations étudiantes et d'*alumni*, et les activités qu'elles promeuvent ?
- De quelle manière, l'établissement communique-t-il sur la réalisation des projets étudiants et sur les moyens qui peuvent leur être attribués ?

7. La politique en matière de recherche, de diffusion et de valorisation

La recherche

- La politique de recherche de l'établissement repose-t-elle sur des axes structurés et partagés au sein de la communauté ?
- Un budget en faveur de la recherche a-t-il été défini ? Si oui, comment est-il structuré ?
- Comment l'établissement s'est-il organisé pour aider au montage des projets, aux réponses à des appels à projets ? Quelle est la nature du soutien apporté à l'organisation de manifestations scientifiques et à l'accueil d'artistes, de designers-chercheurs, de professionnels-chercheurs ?
- L'établissement s'est-il efforcé de définir une méthodologie et des critères d'appréciation des activités et des résultats produits par sa recherche – notamment la recherche-crédation, par la pratique – pour garantir l'originalité de ses apports, leurs évaluations et leurs diffusions ?
- Comment a évolué la production scientifique de l'établissement et quels ont été ses succès majeurs pendant la période de référence ?
- Quelles procédures garantissent la conduite responsable de la recherche, le respect de l'éthique, de l'intégrité scientifique, l'engagement en faveur de la science ouverte, et comment les acteurs concernés sont-ils encouragés à respecter ces pratiques ?
- Dans quelle mesure l'établissement dispose-t-il d'une politique explicite et opérationnelle en matière d'intégrité scientifique et de déontologie dans ses activités de recherche, et comment cette politique est-elle mise en œuvre et suivie ?
- Comment l'établissement évalue-t-il ses forces et ses faiblesses en matière de recherche et quelle est l'incidence de cette évaluation sur sa stratégie ?

Innovation et valorisation

- Par quels mécanismes l'établissement identifie-t-il les innovations potentielles issues de ses recherches et quel soutien apporte-t-il à l'innovation ?
- Quels sont les partenariats³⁰ que l'établissement mobilise pour ses activités de valorisation ? Quels sont leurs résultats ?
- Quelles sont les retombées des activités de valorisation, de transfert technologique et d'innovation³¹ ?

La diffusion de la culture

- L'établissement a-t-il défini une stratégie en matière de diffusion et de dissémination de la recherche au service de la société ? Quels moyens a-t-il mis au service de cette stratégie³² ?
- Quelles actions l'établissement a-t-il mises en place pour partager ses résultats en matière de recherche auprès d'autres chercheurs comme auprès d'un large public³³ ? Des publics cibles ont-ils fait l'objet d'actions de médiation adaptées ?

30. Programmes de recherche collaborative, chaires industrielles, laboratoires communs, développement de plateformes scientifiques, structures de valorisation internes et/ou externes, etc.

31. Bourses Cifre, propriété intellectuelle (brevets, marques, etc.), recettes de la valorisation (licences, contrats de R&D, prestations, etc.), création d'entreprises, etc.

32. L'appui qu'ils peuvent apporter aux fondations reconnues d'utilité publique et aux associations, aux politiques publiques répondant aux défis sociétaux, aux besoins socio-économiques et aux impératifs du développement durable.

33. Dissémination des savoirs, valorisation des métiers scientifiques et techniques, développement de la culture humaniste, etc. Quels sont les divers publics visés par ces activités ?

Questionnaire Formations Enseignement supérieur Culture

Il est demandé pour chacune de vos formations (DNA, DNSEP, DEEA, DEA, DNSPM, etc.¹) de répondre aux questions suivantes (3 à 5 pages), de rédiger un développement faisant apparaître les forces, faiblesses, opportunités et menaces et de joindre les indicateurs de suivi correspondants. Les questions posées s'adressent de façon indifférenciée aux formations de cycle 1 et 2, pour la période évaluée.

1. DNA : diplôme national d'art ; DNSEP : diplôme national supérieur d'expression plastique ; DEEA : diplôme d'études en architecture ; DEA : diplôme d'État d'architecte, DNSPM : diplôme national supérieur professionnel de musicien.

1. La formation, son positionnement, son pilotage et ses caractéristiques

.....

- Comment la formation est-elle construite en cohérence avec la politique et la stratégie de l'établissement ?
- Comment la formation intègre-t-elle une formation à et par la recherche adaptée à sa finalité ?
- Quelle est la place accordée à l'international : mobilités sortantes et entrantes, formations entièrement en anglais, enseignements des langues étrangères et en langues étrangères, accords internationaux à visée pédagogique notamment ?
- Quels sont les liens avec le monde socio-économique et culturel : comment est-il associé à la création de la formation et à ses activités pédagogiques ? Comment sont pris en compte les besoins culturels, sociaux et économiques du territoire pour définir les débouchés, la finalité et les contenus de la formation, en lien avec sa fiche RNCP ?
- Comment la formation intègre-t-elle les enjeux écologiques et les grands défis sociétaux (intelligence artificielle et transition numérique, égalité et inclusion, esprit critique notamment) ?

2. L'organisation pédagogique et le parcours étudiant

- Comment la formation mesure-t-elle son attractivité et veille-t-elle à l'orientation des étudiants ? Quels sont les dispositifs d'aide à la réussite ?
- Comment les programmes d'études, les modalités pédagogiques et la validation des apprentissages (pratiques, formels et non formels) sont-ils conçus et déployés autour de l'étudiant, pour le rendre acteur et responsable de son parcours² ? Des syllabus de cours sont-ils fournis aux étudiants avec les compétences visées ? Comment les acquis d'apprentissage visés sont-ils pris en compte dans l'élaboration des formations et comment sont-ils communiqués aux étudiants³ ? Comment les compétences acquises par ses étudiants dans le cursus (ou en dehors de celui-ci) sont-elles valorisées ?
- Comment sont pris en compte les étudiants à besoins spécifiques (handicap, salariés, apprentis, formation continue) ?
- Comment la formation prépare-t-elle à l'insertion professionnelle et à l'entrepreneuriat au cours du cursus ? Quelle est la place accordée aux stages et à la professionnalisation dans la formation ?

3. Le processus d'amélioration continue de la formation

- Comment la formation veille-t-elle à la qualité du devenir de ses diplômés, en s'appuyant sur l'analyse de leur insertion professionnelle de leur poursuite d'études, des enquêtes de suivi de l'insertion professionnelle et de cohortes ?
- Comment s'organise l'amélioration continue de la formation ? Comment la formation organise-t-elle l'évaluation des enseignements et de la formation par les étudiants ? Comment la formation prend-elle en compte les résultats de cette évaluation dans son évolution ? Dans quelle mesure le conseil de perfectionnement ou toute instance en tenant lieu, comprenant notamment des étudiants et des personnalités extérieures à la formation, et qui se réunit périodiquement pour analyser ses résultats, contribue-t-il à l'évolution de la formation ?

2. L'établissement peut détailler les actions concrètes mises en œuvre pour soutenir le parcours étudiant. En 1^{er} et 2^e cycles : régimes spéciaux d'études ; rythmes d'apprentissage et parcours aménagés ; évaluations et modalités de 2^e chance ; possibilités de redoublement ; accompagnement des étudiants par le tutorat, le mentorat, un suivi individualisé, etc.

3. Il s'agit ici d'envisager les objectifs d'apprentissage que l'étudiant doit atteindre à la fin de chaque enseignement et de sa formation. Ces attendus peuvent notamment être détaillés dans le syllabus de chaque enseignement.

Exemples de données et indicateurs

Une liste d'indicateurs possibles est proposée, à titre indicatif, notamment pour aider les établissements et formations qui ne seraient pas dotés de leurs propres indicateurs. Les indicateurs listés ne sont donc pas exhaustifs. L'établissement et les responsables de formation peuvent les compléter par des indicateurs plus pertinents, les modifier ou en choisir d'autres.

Ces éléments peuvent être fournis sous la forme de votre choix. Ils permettent de mettre en évidence l'attractivité de la formation, la réussite des étudiants, la place de l'international, l'adossement à la recherche, le parcours étudiant, les liens avec le monde socio-économique et culturel, le devenir des étudiants ainsi que l'amélioration continue de la formation.

Ces exemples d'indicateurs visent à objectiver la manière dont l'offre de formation est mise en œuvre et pilotée. Il s'agit de pouvoir :

- apprécier la capacité de l'établissement à déployer son offre de formation ;
- nourrir la réflexion stratégique et les cadrages lors des phases d'élaboration et d'évolution de l'offre ;
- éclairer les échanges et les arbitrages relatifs à la répartition des ressources, dans le cadre, par exemple, des dialogues de gestion et de la préparation de la campagne d'emploi.

Les indicateurs proposés peuvent être calculés à différents niveaux (établissement ou formations). Ils peuvent également être déclinés par type de diplôme, de baccalauréat, et par types de régimes d'inscription (formation initiale, formation continue) notamment.

Exemples d'indicateurs relatifs à l'attractivité

- Nombre total d'inscrits administratifs dans la formation par année (vous pouvez préciser la présence d'étudiants internationaux¹).
- Taux de pression : nombre de candidatures (confirmées) en 1^{re} année de diplôme de chaque cycle, par rapport à la capacité d'accueil offerte.

Exemples d'indicateurs relatifs à la réussite

- Nombre de diplômés de l'année ayant obtenu le diplôme sans allongement de la durée de la formation (en 3 ans dans le premier cycle, en 2 ans dans le 2^e cycle).
- Taux de poursuite d'études.

Exemples d'indicateurs relatifs à l'international

- Part des étudiants ayant bénéficié d'une mobilité internationale sortante [séjour d'études, stage, etc.] : nombre d'étudiants en mobilité sortante / nombre total d'étudiants.
- Part des étudiants ayant bénéficié d'une mobilité internationale entrante encadrée : nombre d'étudiants en mobilité entrante / nombre total d'étudiants.
- Part des enseignements de langue(s) étrangère(s) et en langue étrangère.

1. Le terme « étudiants internationaux » désigne les étudiants d'une nationalité autre que française et dont le dernier diplôme a été obtenu à l'étranger.

Exemples d'indicateurs relatifs à l'adossement à la recherche

- Nombre total d'enseignants (permanents et non permanents) intervenant dans la formation.
- Nombre d'enseignants-chercheurs, de docteurs, d'HDR, intervenant dans la formation.
- Part des heures et des crédits ECTS relevant de la formation à et par la recherche (mémoire, méthodologie, etc.).

Exemples d'indicateurs relatifs au parcours étudiant

- Nombre total d'heures maquette (hors travail personnel étudiant) par semestre.
- Tableau de correspondance : nombre de crédits ECTS/nombre d'heures d'enseignement, par semestre.

Exemples d'indicateurs relatifs au lien avec le monde socio-professionnel et la professionnalisation

- Part de professionnels extérieurs (professeurs associés, maîtres de conférences associés, contractuels) intervenant dans la formation.
- Part des crédits ECTS accordés aux stages dans la formation.
- Nombre de répondants aux enquêtes de devenir et d'insertion professionnelle.
- Proportion de diplômés, ayant répondu à l'enquête, en situation d'emploi² après l'obtention du diplôme.
- Proportion de diplômés, ayant répondu à l'enquête, en recherche d'emploi après l'obtention du diplôme³.

2. Ces enquêtes peuvent être faites à des temporalités différentes après l'obtention du diplôme.

3. Ces enquêtes peuvent être faites à des temporalités différentes après l'obtention du diplôme.

Exemples d'indicateurs relatifs à l'amélioration continue

- Nombre et proportion d'étudiants répondant aux questionnaires d'évaluation de la formation et des enseignements.
- Composition et comptes rendus du conseil de perfectionnement (ou de l'instance en tenant lieu).

