



Contacts

Établissements (universités, écoles, instituts)

Florian MARQUIS	Chef de département	01.55.55.60.36
Sophie PATIN	Coordonnatrice	01.55.55.91.20
Virginie SALIBA	Coordonnatrice	01.55.55.64.22

Pour toute question : dir.etablissement@hceres.fr

Organismes de recherche

Bernard LARROUTUROU	Directeur	bernard.larrourou@hceres.fr
Laurent DAUDEVILLE	Conseiller scientifique coordinateur	laurent.daudeville@hceres.fr
Sylvie MOREAU	Cheffe de département	sylvie.moreau@hceres.fr

Pour toute question : dir.deo@hceres.fr

Entités de recherche

Astrid LANOUE	Cheffe de département	01.55.55.62.54
Marie-Laure TAILLIBERT	Chargée de mission administrative	01.55.55.61.18
Olivier BONNEAU	Coordonnateur sciences et technologies	olivier.bonneau@hceres.fr
François CURY	Coordonnateur analyses et synthèses	francois.cury@hceres.fr
Sophie DE BENTZMANN	Coordonnatrice sciences du vivant et environnement	sophie.de-bentzmann@hceres.fr
William BERTHOMIÈRE	Coordonnateur sciences humaines et sociales	william.berthomiere@hceres.fr

Pour toute question : recherche@hceres.fr

Formations

Lynne FRANJIÉ	Directrice	01.55.55.96.63
Françoise D'EPENOUX	Cheffe de département	01.55.55.81.80
Françoise YOUM	Coordonnatrice, responsable du « Pôle 1 ^{er} et 2 ^e cycle »	01.55.55.64.75
Alice BOUET	Chargée de projet, responsable du « Pôle 3 ^e cycle »	01.55.55.65.97
Maud QUEREYRON	Chargée de projet, responsable du « Pôle Culture »	01.55.55.61.37

Pour toute question : 1^{er} et 2^e cycle : formations@hceres.fr

3^e cycle : ed@hceres.fr

Écoles du domaine de la culture : formations-culture@hceres.fr

Support technique

Plateforme de dépôt des dossiers d'évaluation (PELICAN)

- <https://www.collecte.evaluation-contractualisation.fr>
- aide.pelican@collecte.evaluation-contractualisation.fr

Plateforme d'accès aux rapports du Hcéres pour observations (Application de gestion électronique de documents-GED)

- <https://ged.hceres.fr>
- aide.ged@hceres.fr



PROCÉDURE : Évaluation des établissements

CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2022-2023
VAGUE C

LA COMPOSITION DU DOSSIER

Le dossier d'auto-évaluation est composé du **rapport d'auto-évaluation** (maximum 60 pages) **qui doit comporter une réponse individualisée à chaque référence du référentiel** et de ses **annexes**, ainsi que du **document de présentation des axes stratégiques** de l'établissement pour le contrat à venir.

Parmi les **annexes** (à identifier clairement et numéroter), les documents suivants sont demandés :

- Document écosystème recherche des établissements (trame disponible en téléchargement sur le site web du Hcéres)
- Organigramme
- Comptes financiers, Budget année N-1, et lettre d'orientation budgétaire
- Plans pluriannuels d'investissement
- Contrat d'établissement et états d'avancement des indicateurs du contrat
- 4 derniers bilans sociaux annuels
- Le cas échéant, projet et rapport annuel de performance d'établissement (Papet, Rapet)
- Le cas échéant, le dossier projet I-Site/Idex, et, éventuellement, le dossier d'évaluation à 4 ans
- Le cas échéant, autres rapports d'évaluations externes

DATES DE TRANSMISSION DES DOSSIERS :

Les dossiers sont à déposer au plus tard le 15 juin septembre 2022.



Département d'évaluation
des formations

ÉVALUATION DU BILAN DES FORMATIONS : LISTE DES DOCUMENTS À FOURNIR DANS LES DOSSIERS D'AUTOÉVALUATION

CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2022-2023 VAGUE C

Les établissements concernés (universités, écoles) sont ceux qui visent une accréditation de leur offre de formation par le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et, le cas échéant, du Ministère de la culture.

Chaque établissement dépose les dossiers d'autoévaluation de ses formations le **15 juin 2022**.

Dans le cas d'une formation co-accréditée, un seul dossier d'autoévaluation est déposé par l'établissement déposant désigné par tous les établissements co-accrédités.

COMPOSITION DES DOSSIERS D'AUTOÉVALUATION

Le dossier d'autoévaluation (DAE) de chaque formation est constitué des éléments suivants :

Formations du 1^{er} et du 2^e cycle

- **le rapport d'autoévaluation d'une formation**, sous la forme d'un tableau .xls pour les formations du 1^{er} cycle (document DAE01), de bachelor universitaire de technologie (trame du document DAE02) ou du 2^e cycle (document DAE03) ;
- **les documents ayant valeur de preuve** listés ci-dessous dans un fichier zippé pour chaque formation.

Formations du 1^{er} et du 2^e cycle du domaine de la culture

- **le rapport d'autoévaluation d'une formation du 1^{er} ou du 2^e cycle du domaine de la culture** sous la forme d'un fichier texte (.pdf) d'environ 5 pages (document DAE04) ;
- **le tableau de données** sous la forme d'un tableau .xls (document DAE05) ;
- **les documents ayant valeur de preuve** listés ci-dessous dans un fichier zippé pour chaque formation.

Formation du 3^e cycle

- **le rapport d'autoévaluation d'une formation** du 3^e cycle sous la forme d'un fichier texte (.pdf) d'environ 20 pages (document DAE06) ;
- **le tableau de données** sous la forme d'un tableau .xls (document DAE07) ;
- **les documents ayant valeur de preuve** listés ci-dessous dans un fichier zippé pour chaque formation.

DOCUMENTS AYANT VALEUR DE PREUVE

Pour chaque formation, les documents ayant valeur de preuve à fournir dans le DAE sont les suivants :

Formations du 1^{er} et du 2^e cycle

- une présentation succincte de la formation (1-2 pages maximum) autour des deux points suivants :
 - l'inscription de la formation dans les orientations pédagogiques et les priorités thématiques de l'établissement (dont celles liées à l'initiative d'excellence ou aux projets connexes du PIA) ; existence d'un label national, européen ou international ;
 - la structuration de la formation : schéma des parcours diplômants et des parcours des étudiants en amont et en aval de la formation, dont les parcours personnalisés, les passerelles possibles et l'articulation avec les formations voisines du même cycle et du cycle antérieur et/ou supérieur ;
- la maquette de la formation déclinée en blocs de connaissances et de compétences (en cohérence avec la fiche RNCP et, le cas échéant, un référentiel spécifique de compétences) ou, à défaut, la maquette « classique » et le tableau de correspondance avec la fiche RNCP et avec, le cas échéant, un référentiel spécifique de compétences ;
- la fiche de la qualité de l'insertion professionnelle des diplômés (métiers occupés, secteurs d'activité, statuts, salaires, types de contrat) ;
- le compte rendu du dernier conseil de perfectionnement de la formation incluant sa composition.

Formations du 1^{er} et du 2^e cycle du domaine de la culture

- la maquette de la formation déclinée en blocs de connaissances et de compétences (en cohérence avec la fiche RNCP et, le cas échéant, un référentiel spécifique de compétences) ou, à défaut, la maquette « classique » et le tableau de correspondance avec la fiche RNCP et avec, le cas échéant, un référentiel spécifique de compétences ;
- la fiche de la qualité de l'insertion professionnelle des diplômés (métiers occupés, secteurs d'activité, statuts, salaires, types de contrat) ;
- l'extrait du compte rendu du dernier conseil de perfectionnement de l'établissement, qui porte sur la formation évaluée.

Formations du 3^e cycle

- un tableau présentant le schéma de l'offre de formation portée par l'école doctorale : les domaines scientifiques, les disciplines de doctorat, les unités ou équipes de recherche rattachées à chaque domaine scientifique (ou à défaut à l'école doctorale) et les établissements co-accrédités (délivrance conjointe ou partagée du diplôme) ;
- le catalogue de l'offre de formation transversale, disciplinaire et thématique ;
- un tableau de correspondance entre les blocs de compétences des fiches RNCP relatives à l'école doctorale et du programme de la formation doctorale ;
- la maquette et le contenu du portfolio des formations ;
- une fiche de la qualité du devenir professionnel des docteurs inscrits dans l'école doctorale (secteurs d'activité, statuts, salaires, types de contrat) ;
- le questionnaire d'évaluation de la formation doctorale.



Département d'évaluation
des formations

TRAME
D'AUTOÉVALUATION
D'UNE FORMATION
DU 1^{ER} ET DU 2^E CYCLE DU
DOMAINE DE LA CULTURE

—
CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2022-2023
VAGUE C

DOMAINE 1 : LA POLITIQUE ET LA CARACTÉRISATION DE LA FORMATION

Référence 1 : La formation est en adéquation avec la stratégie formation de l'établissement.

- C1. La formation s'inscrit dans les ambitions, les orientations pédagogiques et les priorités thématiques de l'établissement.
- C2. La formation est construite en cohérence et en complémentarité avec les autres formations du même cycle et en articulation avec celles des autres cycles avec lesquelles elle s'inscrit en continuum.
- C3. La formation s'assure de la réalité et de la valeur ajoutée de ses partenariats académiques locaux, régionaux et nationaux.
- C4. La formation identifie l'apport de la pluridisciplinarité et de l'interdisciplinarité dans sa finalité.
- C5. La formation intègre les enjeux du développement durable.

Référence 2 : La formation est ouverte à l'international en cohérence avec les priorités définies par l'établissement.

- C1. La formation développe une offre spécifique à l'international en s'assurant de la réalité et de la valeur ajoutée de ses partenariats internationaux.
- C2. La formation inclut des mobilités entrantes et sortantes des étudiants et bénéficie d'un soutien, y compris financier, à cet effet.

Référence 3 : La formation bénéficie d'un adossement à la recherche.

- C1. La formation intègre une formation à et par la recherche adaptée à sa finalité.
- C2. Des enseignants-chercheurs et chercheurs des disciplines de la formation participent aux enseignements.

Référence 4 : La formation entretient des relations avec le monde socio-économique et intègre des éléments de professionnalisation.

- C1. La formation prend en compte les besoins socio-économiques du territoire pour définir ses débouchés, sa finalité et ses contenus, en cohérence avec sa fiche RNCP, et elle associe les acteurs socio-économiques à cette démarche.
- C2. La formation définit sa politique en matière d'alternance et de formation continue en lien avec le positionnement et la stratégie de l'établissement.
- C3. La formation prépare à l'insertion professionnelle et à l'entrepreneuriat au cours du cursus et elle fait intervenir à cette fin des acteurs socio-économiques.

DOMAINE 2 : L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION

Référence 5 : La formation met en œuvre les méthodes pédagogiques adaptées aux compétences visées.

- C1. La formation définit et met en œuvre ses objectifs, ses contenus, ses méthodes pédagogiques et ses acquis d'apprentissage dans une approche favorisant l'alignement pédagogique. Elle appuie sa démarche sur une approche programme et sur une approche par compétences.
- C2. La formation valorise les compétences acquises dans le cursus ou en dehors de celui-ci.

Référence 6 : La formation développe et diversifie ses pratiques pédagogiques.

- C1. La formation diversifie ses méthodes pédagogiques pour favoriser la réussite de ses étudiants, le cas échéant en participant aux actions prévues par l'initiative d'excellence ou des projets connexes dépendant du PIA.
- C2. La formation propose des modalités variées d'enseignement, dont des modalités entièrement ou partiellement à distance, pour flexibiliser l'accueil de ses différents publics.

Référence 7 : Les contenus et les dispositifs de la formation sont adaptés pour permettre son ouverture à l'international.

- C1. La formation permet à l'étudiant d'acquérir des compétences linguistiques utiles à son insertion professionnelle ou à sa poursuite d'études, en particulier à l'international, à travers l'enseignement des langues étrangères et en langue étrangère, et à travers des certifications.
- C2. La formation inclut, outre les langues étrangères, des dispositifs de préparation à la mobilité entrante et sortante de ses étudiants.

Référence 8 : Les contenus et les dispositifs de la formation sont adaptés aux publics de la formation continue et en alternance.

- C1. La formation permet l'accès effectif des publics de formation continue ou en alternance par la mise en place de modalités adaptées d'accueil, d'encadrement et d'ingénierie de formation.

DOMAINE 3 : L'ATTRACTIVITÉ, LA PERFORMANCE ET LA PERTINENCE DE LA FORMATION

Référence 9 : La formation développe et suit son attractivité auprès de ses différents publics.

- C1. Les dispositifs d'information sur la formation, mis en place par l'établissement ou la formation, contribuent à améliorer la connaissance et l'attractivité de celle-ci ainsi que la qualité de l'orientation de ses différents types de publics.
- C2. La formation mesure son attractivité en suivant et en analysant l'évolution des candidatures et des inscriptions des différents types de publics.

Référence 10 : La formation suit la réussite de ses étudiants.

- C1. La formation suit l'évolution des taux de réussite et analyse l'impact sur ceux-ci de ses dispositifs d'accompagnement, d'aide à la réussite et d'aménagement des cursus.

Référence 11 : La formation analyse l'insertion professionnelle et la poursuite d'études de ses diplômés au regard de ses objectifs et du marché de l'emploi.

- C1. La formation analyse la qualité de l'insertion professionnelle et la nature des poursuites d'études à partir des enquêtes de suivi de l'insertion professionnelle et de cohortes.

DOMAINE 4 : LE PILOTAGE ET L'AMÉLIORATION CONTINUE DE LA FORMATION

Référence 12 : La formation définit un processus d'évaluation interne permettant de la faire évoluer dans une démarche d'amélioration continue.

- C1. La formation organise l'évaluation des enseignements et de la formation par les étudiants et prend en compte les résultats de cette évaluation dans son évolution.
- C2. La formation dispose d'un conseil de perfectionnement comprenant notamment des étudiants et des personnalités extérieures à la formation et qui se réunit périodiquement pour analyser les résultats de la formation et contribuer à son évaluation interne.



2 rue Albert Einstein
75013 Paris, France
T. 33 (0)1 55 55 60 10
hceres.fr

Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur

Nota : Les attentes concernant l'organisation du dossier d'autoévaluation (DAE) sont les suivantes (on se référera au document « Repères pour l'autoévaluation » pour plus de détail) :

- un rapport synthétique (rapport d'autoévaluation – RAE) d'environ 60 pages. L'introduction du rapport présentera notamment le processus d'autoévaluation mis en place dans l'établissement (méthode, étapes, acteurs, etc.), et, si possible, une réflexion sur la portée et les limites du travail accompli, elle pourra également présenter les actions mises en œuvre pour répondre aux recommandations du précédent rapport d'évaluation (ce suivi des recommandations pouvant apparaître également dans le cœur du rapport) ;
- un plan du rapport reprenant les domaines et les références du référentiel du Hcéres, chaque référence faisant l'objet d'un traitement individualisé. Le développement de chaque référence est effectué à partir des critères pertinents et/ou modulés (cf. référentiel d'évaluation pour le détail des critères de chaque référence), il contient des jugements autoévaluatifs argumentés, s'appuyant sur une analyse démonstrative objectivée et sur les éléments de contexte nécessaires à leur bonne compréhension ;
- des annexes, sélectionnées et numérotées, citées dans le rapport en regard des analyses autoévaluatives comme éléments d'objectivation, référencées dans le sommaire ou la table des matières du rapport afin d'en permettre rapidement une vue d'ensemble.

I. INTRODUCTION

...

II. CHAPITRE 1 : PILOTAGE STRATEGIQUE ET OPERATIONNEL

...

Référence 1. L'établissement définit son positionnement institutionnel au niveau local, national et international.

...

Référence 2. L'établissement définit à partir de son positionnement une stratégie au niveau local, national et international, qu'il décline en objectifs opérationnels et dont il assure le suivi.

...

Référence 3 : L'établissement s'inscrit dans son environnement et construit une politique partenariale dans le cadre de sa stratégie.

Partenariats académiques locaux et nationaux

...

Partenariats internationaux

...

Partenariats économiques, sociaux, culturels et inscription dans le territoire

...

Impact de l'établissement sur son environnement

...

Référence 4. La gouvernance de l'établissement s'appuie sur une organisation, une communication et un système d'information adaptés à sa stratégie.

Gouvernance

...

Communication

...

Système d'information

...

Référence 5. L'établissement porte une politique globale de la qualité.

...

Référence 6. L'établissement pilote la mise en œuvre de sa stratégie en s'appuyant sur des outils de projection prévisionnelle, sur une programmation budgétaire et sur un dialogue de gestion interne structuré.

Soutenabilité et analyse des coûts

...

Dialogue de gestion

...

Référence 7. La politique des ressources humaines et le développement du dialogue social traduisent la stratégie de l'établissement et contribuent à la qualité de vie au travail de ses personnels.

Politique de ressources humaines

...

Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences

...

Accompagnement des parcours professionnels

...

Dialogue social et qualité de vie au travail

...

Référence 8. L'établissement intègre dans sa stratégie une politique immobilière soutenant son développement.

Diagnostic et suivi du patrimoine immobilier

...

Programmation et soutenabilité immobilières

...

Gestion immobilière, transition écologique, énergétique et environnementale

...

III. CHAPITRE 2 : POLITIQUE DE LA RECHERCHE, DE L'INNOVATION, DE L'INSCRIPTION DE LA SCIENCE DANS LA SOCIÉTÉ

...

Référence 9. La politique de recherche de l'établissement définit des orientations structurantes.

Choix stratégiques

...

Partenariats institutionnels et inscription dans le territoire

...

Internationalisation de l'activité de recherche

...

Pratiques responsables

...

Référence 10. L'établissement mène une politique de ressources et de soutien à la recherche.

Politique de ressources

...

Politique de soutien

...

Référence 11. Dans sa politique d'innovation et d'inscription de la science dans la société, l'établissement définit des orientations structurantes.

Choix stratégiques

...

Partenariats et inscription dans le territoire

...

Politique d'encouragement des pratiques responsables

...

Politique d'inscription de la science dans la société

...

Référence 12. L'établissement mène une politique de ressources et de soutien qui bénéficie à ses activités en matière d'innovation et d'inscription de la science dans la société.

Politique de ressources

...

Politique de soutien aux activités de transfert

...

IV. CHAPITRE 3 : POLITIQUE DE LA FORMATION, DE LA VIE ETUDIANTE ET DE LA VIE DE CAMPUS

Référence 13. L'établissement porte une politique de formation et une offre de formation de qualité, cohérentes avec son positionnement et sa stratégie.

Caractérisation de l'offre de formation

...

Internationalisation des formations

...

Politique de formation à et par la recherche

...

Politique de documentation

...

Politique de professionnalisation des formations

...

Référence 14. L'établissement développe un ensemble de dispositifs institutionnels au service de la qualité pédagogique de son offre de formation.

Organisation pédagogique des formations

...

Développement et diversification des pratiques pédagogiques

...

Ouverture et adaptation de l'offre de formation à l'international

...

Ouverture et adaptation de l'offre de formation aux publics de formation continue et en alternance

...

Référence 15. L'établissement analyse l'attractivité, la performance et la pertinence de son offre de formation, et favorise la réussite des étudiants depuis leur orientation jusqu'à leur insertion professionnelle.

Attractivité des formations

...

Performance des formations

...

Pertinence des formations

...

Référence 16. L'établissement suit l'évolution de son offre de formation et s'assure de sa soutenabilité, en s'appuyant sur une politique de ressources humaines cohérente

avec sa politique de formation et en mettant en œuvre une démarche d'amélioration continue.

Politique de ressources, d'accompagnement et d'incitation

...

Dispositifs de pilotage et d'amélioration continue de l'offre de formation

...

Pilotage du coût des formations au regard de leurs objectifs et de leurs résultats

...

Référence 17. L'établissement soutient le développement de la vie étudiante et de la vie de campus, l'engagement des étudiants dans la gouvernance, et il favorise le bien-être étudiant.

Politique de la vie étudiante et de la vie de campus

...

Politique de ressources

...

V. CONCLUSION

...

