

# Référentiel National d'Assurance Qualité des Etablissements d'Enseignement Supérieur et de Recherche Scientifique (RNAQ-ESRS)

DOMAINES - CHAMPS - RÉFÉRENCES - CRITÈRES - PREUVES



**Version 2023**

## REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier vivement tous les membres de la commission, à leur tête le président de la commission Monsieur Rabia KHELIF. Les membres de cette commission sont des universitaires et spécialistes d'horizons académiques et institutionnels différents, ils ont contribué à l'enrichissement du RNAQES avec un engagement, une disponibilité et un dévouement exceptionnel. La diversité de leurs parcours et surtout leur riche expérience passée dans le cadre de la CIAQES ont été d'un grand apport pour l'amélioration de la présente version intitulée RNAQ-ESRS. Cette contribution aura certainement un impact sur l'avancement du projet assurance qualité dans les établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, et elle sera certainement une bonne base pour une autre version future qui cernerait au mieux les conditions et les exigences de l'établissement universitaire d'enseignement et de recherche de demain.

Le Directeur de la Planification et de la Prospective

Pr. BELARBI Yacine

### Commission chargée de la Révision du RNAQ-ESRS (avec la contribution d'un ensemble de CAQ)

N°	Nom et Prénom	Établissement	Qualité
1	M. Khelif Rabia	Univ. d'Annaba –Mokhtar BADJI	Président
2	Mme Azzemou Rabea	Univ. des Sciences et de la Technologie d'Oran – Mohamed BOUDIAF	Membre
3	M. Bachir Bouiadjra Rochdi	Univ. Mascara – Mustapha STAMBOULI	Membre
4	M. Bahri Mubarek	Univ. Biskra – Mohamed KHIDER	Membre
5	Mme Benachenhou Kamila Amel	Univ. Tlemcen – Aboubakr BELKAID	Membre
6	Mme Bensaci Fella	Centre de Recherche en Biotechnologie – Constantine	Membre
7	M. Bouzidi Athmane	Univ. Béjaïa – Abderrahmane MIRA	Membre
8	Mme Chahed Amina	Ecole Nationale Supérieure Vétérinaire d'Alger – Rabie BOUCHAMA	Membre
9	Mme Djiar Kahina	Ecole Polytechnique d'Architecture et d'Urbanisme d'Alger–Hocine AIT AHMED	Membre
10	M. Hamidouche Mohamed	Univ. Sétif 1 – Ferhat ABBES	Membre
11	Mme Houcine Samira	Univ. Sidi Bel Abbès – Djillali LIABES	Membre
12	M. Lerari Mohamed	Ecole Nationale Supérieure des Travaux Publics d'Alger – Francis JEANSON	Membre
13	M. Rezoug Abdelkader	Univ. Oran 1 – Ahmed BENBELLA	Membre

# Table des matières

I.	PRÉAMBULE.....	5
II.	TERMES ET DÉFINITIONS .....	9
III.	LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS.....	13
IV.	RÉFÉRENTIEL POUR L'ÉVALUATION INSTITUTIONNELLE DES ÉTABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE RECHERCHE SCIENTIFIQUE.....	15
1.	DOMAINE : FORMATION .....	16
	CHAMP F1 : DÉFINITION DE L'OFFRE DE FORMATION ET SON PILOTAGE .....	16
	CHAMP F2 : ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉTUDIANT DANS SA FORMATION .....	20
	CHAMP F3 : ÉVALUATION ET AMÉLIORATION DES ENSEIGNEMENTS .....	23
	CHAMP F4 : CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APPRENTISSAGES DES ÉTUDIANTS.....	24
	CHAMP F5 : ORIENTATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE.....	26
	CHAMP F6 : FORMATION DOCTORALE.....	27
2.	DOMAINE : RECHERCHE ET INNOVATION .....	28
	CHAMP R1 : STRUCTURATION, ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION.....	28
	CHAMP R2 : RELATIONS ET PARTENARIATS SCIENTIFIQUES .....	35
	CHAMP R3 : VALORISATION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION.....	38
3.	DOMAINE : GOUVERNANCE .....	41
	CHAMP G1 : SYSTÈME D'INFORMATION .....	41
	CHAMP G2 : CONDITIONS D'ÉLABORATION DES POLITIQUES .....	44
	CHAMP G3 : ORGANISATION ET PILOTAGE .....	48
	CHAMP G4 : MANAGEMENT DES FONCTIONS SUPPORTS AU SERVICE DES MISSIONS .....	49
	CHAMP G5 : DÉMARCHES QUALITÉ .....	52
4.	DOMAINE : VIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (ÉESRS) .....	54
	CHAMP V1 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ÉTUDIANTS ET DU PERSONNEL.....	54
	CHAMP V2 : QUALITÉ DE VIE DANS LES ÉESRS.....	55
	CHAMP V3 : ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES.....	57
5.	DOMAINE : INFRASTRUCTURES.....	59
	CHAMP I 1 : INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES .....	59
	CHAMP I 2 : INFRASTRUCTURES PÉDAGOGIQUES .....	60
	CHAMP I 3 : INFRASTRUCTURES SCIENTIFIQUES ET DE RECHERCHE .....	61
	CHAMP I 4 : INFRASTRUCTURES MÉDICALES, SPORTIVES ET SOCIOCULTURELLES.....	62

CHAMP I5 : ENTRETIEN ET HSE.....	63
6.  DOMAINE : RELATIONS AVEC L'ENVIRONNEMENT SOCIOÉCONOMIQUE .....	65
CHAMP S1 : ACTIVITÉS DE FORMATION.....	65
CHAMP S2 : ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET D'ASSISTANCE .....	67
CHAMP S3 : AUTRES VECTEURS D'ÉCHANGES .....	69
7.  DOMAINE : COOPÉRATION INTERNATIONALE .....	73
CHAMP C1 : POLITIQUE D'OUVERTURE INTERNATIONALE .....	73
CHAMP C2 : PARTENARIAT ET MOBILITÉ.....	75
CHAMP C3 : ÉCHANGE DE CONNAISSANCES ET MUTUALISATION DES RESSOURCES .....	78
8.  DOMAINE : RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE UNIVERSITAIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	80
CHAMP RS1 : ORGANISATION ET STRUCTURATION DE LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE UNIVERSITAIRE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	80
CHAMP RS2 : RESPONSABILITE SOCIÉTALE .....	81
CHAMP RS3 : DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	84
V.  RÉFÉRENCES .....	89

# I. PRÉAMBULE

Le référentiel national de l'assurance qualité (RNAQES) a été élaboré sous la direction de la CIAQES <sup>1</sup> avec la participation des RAQ entre les mois de mai 2013 et janvier 2014. Il est inspiré du référentiel élaboré dans le cadre d'un projet TEMPUS Euro-Maghrébin, AqiUmed (Janvier 2010 - Janvier 2013), qui a réuni quatorze établissements universitaires, dont trois algériens<sup>2</sup>.

Deux traits majeurs différencient toutefois le référentiel algérien du modèle AqiUmed. En premier lieu, il contient 3 domaines de plus qui sont venus renforcer son adaptation au contexte national et porter le nombre total de ses domaines à 7 au lieu de 4. Il s'agit des domaines *infrastructures*, *relations avec l'environnement socioéconomique* et *coopération internationale*. En second lieu, toutes les références sont complétées par des critères et des preuves, dans le but de faciliter son utilisation.

Le RNAQES a été présenté pour la toute première fois en février 2014 à l'occasion d'un colloque algéro-canadien tenu à Tlemcen. Sa vulgarisation et son appropriation ont constitué un axe majeur du plan d'action 2015 de la CIAQES <sup>3</sup> qui a été installée fin décembre 2014.

Dès le début de l'année 2016 une version en langue arabe du référentiel était disponible, grâce au précieux concours de membres des CAQ des universités de Annaba et Oum El Bouaghi. Durant le même exercice, un léger remaniement donnera naissance à la CIAQES <sup>4</sup>.

L'année 2016 a été marquée par l'adoption solennelle du RNAQES par la tutelle et sa remise officielle aux chefs d'établissement lors d'un regroupement national. C'était à l'occasion de la réunion de la conférence nationale des universités (CNU) du mois d'octobre 2016, rencontre présidée par le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique et au cours de laquelle il a annoncé le lancement de l'autoévaluation des établissements du secteur à partir de janvier 2017.

---

<sup>1</sup> Durant son existence (Mai 2010-Juillet 2020), la CIAQES a connu 3 compositions fixées par des arrêtés du Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique. CIAQES 1, 2010-2014 (Arrêté n° 167 du 31 mai 2010) : M. Haouchine Mustapha (MESRS), M. Bettaz Mohamed (MESRS), Mme Mezache Nacéra (MESRS), M. Bakouche Sadek (ENSSC), M. Berkane Youcef (Univ. de Sétif), M. Berrouche Zineddine (Univ. de Sétif), M. Boubakour Farès (Univ. de Batna), M. Bouzid Nabil (Univ. d'OEB), M. Herzallah Abdelkarim (Univ. de Boumerdès), M. Miliani Mohamed (Univ. d'Oran), M. Benstaali Baghdad (Univ. de Bahrein).

<sup>2</sup> École Normale Supérieure d'Enseignement Technologique (ENSET) d'Oran (actuelle ENP Oran) ; Université M'Hamed Bougara de Boumerdès (UMBB) ; Université Frères Mentouri Constantine 1 (UFMC1).

<sup>3</sup> CIAQES 2, 2015-2016 (Arrêté n° 2004 du 29 déc. 2014) : M. Bakouche Sadek (EHEC Alger), M. Haouchine Mustapha (MESRS), M. Latreche Mohamed El Hadi (Univ. de Constantine 2), M. Nemamcha Mohamed (Univ. de Guelma), M. Khaldi Abdelkader (Univ. de Mascara), Mme Mezache Nacéra (MESRS), Mme Chahed Amina (ENSV El Harrach), Mr Herzallah Abdelkarim (Univ. de Boumerdès), M. Lerari Mohamed (ENSTP Kouba), M. Khelif Rabia (Univ. de Annaba), M. Loucif Abdallah (Univ. de Skikda), M. Radji Mustapha (Univ. de Mostaganem), M. Saidane Abdelkader (ENP Oran), M. Denna Ahmed (UST Oran).

<sup>4</sup> CIAQES 3, 2016-2020 (Arrêté n° 761 du 17 juin 2016) : M. Bakouche Sadek (EHEC Alger), Mme Mezache Nacéra (MESRS), M. Latreche Mohamed El Hadi (Univ. de Constantine 2), M. Nemamcha Mohamed (Univ. de Guelma), Mme Chahed Amina (ENSV El Harrach), M. Denna Ahmed (UST Oran), M. Herzallah Abdelkarim (Univ. de Boumerdès), M. Lerari Mohamed (ENSTP Kouba), M. Khelif Rabia (Univ. de Annaba), M. Koudil Mouloud (ENSI El Harrach), M. Djenane Madjid (Univ. de Sétif 1), M. Allal Mohamed Amine (Univ. de Tlemcen), M. Kecir Mohamed (Univ. de Boumerdès).

Les années 2017 et 2018 ont été ponctuées par des opérations phares que le secteur a vécues pour la première fois. Une campagne nationale d'autoévaluation qui a touché une centaine d'établissements et une vague d'évaluation externe qui a concerné dix-huit institutions parmi les mieux préparées. L'évaluation externe a été menée par une vingtaine d'évaluateurs algériens, dont près de la moitié étaient des experts établis au Canada. Les enseignements tirés de ces deux opérations devaient servir, entre autre, à la révision du référentiel qui était projetée. La pandémie de la Covid 19 et la fin de mission de la CIAQES (juillet 2020) ont retardé le projet.

Ce dernier a été repris en septembre 2022 à l'initiative du ministère qui a confié la mission à une commission ad hoc, constituée d'une quinzaine de membres de la communauté universitaire parmi les acteurs du SMQ dans le secteur de l'ESRS. La commission<sup>5</sup> a mené la mission entre le 13 septembre 2022 et le 8 février 2023.

Selon la lettre de mission, la nouvelle version du référentiel doit prendre en compte les constatations relevées et les recommandations émises lors des évaluations de 2017 et 2018 afin de faciliter et d'élargir son utilisation tout en tenant compte des nouveaux textes réglementaires dont le plus récent est le décret exécutif n° 22-208 du 5 juin 2022 fixant le régime des études et de la formation en vue de l'obtention des diplômes de l'enseignement supérieur.

Conformément aux objectifs assignés, les experts ont fait l'effort d'adapter le référentiel révisé aux principaux référentiels internationaux, notamment les références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'enseignement supérieur en Afrique (ASG-QA, African Standards and Guidelines for Quality Assurance in Higher Education). En effet, l'intégration des ASG-QA dans le référentiel national démontre la volonté de la tutelle de s'ouvrir davantage sur l'enseignement supérieur africain et de promouvoir et de faciliter les échanges avec ses acteurs.

Deux autres orientations ont guidé le travail de la commission :

- En premier lieu, le référentiel doit s'appliquer à tous les établissements de l'ESRS (universités, centres universitaires, école supérieures, écoles normales et centres de recherche) ;
- En second lieu, les CAQ (Cellules Assurance Qualité) des établissements doivent être associées à la révision.

S'agissant de la première disposition, le référentiel peut être utilisé par l'ensemble des établissements concernés. Lorsqu'un établissement n'est pas concerné par un élément du référentiel (domaine, champ, référence...), il est recommandé de ne pas le considérer.

Quant à la participation des CAQ des établissements relevant du MESRS, elles ont été toutes invitées à participer au travail de révision. Près d'une soixantaine d'entre elles ont envoyé des propositions qui ont été exploitées.

---

<sup>5</sup> Mme Azzemou Rabea (UST Oran), M. Bahri Mubarek (Univ. Biskra), Mme Benachenhou Kamila (Univ. Tlemcen), Mme Bensaci Fella (CRBT Constantine), M. Bouzidi Athmane (Univ. Béjaia), M. Bachir Bouiadjra Rochdi (Univ. Mascara), Mme Chahed Amina (ENSV El Harrach), Mme Djar Kahina (EPAU Alger), M. Hamidouche Mohamed (Univ. Sétif 1), Mme Houcine Samira (Univ. Sidi Bel Abbès), M. Khelif Rabia (Univ. Annaba), M. Lerari Mohamed (ENSTP Kouba), M. Rezoug Abdelkader (Univ. Oran 1).

Comparativement à la version 2016, la nouvelle version 2023 compte :

- Un (1) domaine en plus (8 au lieu de 7). Il résulte du réaménagement apporté à certains domaines et la volonté de mettre en lumière de nouvelles responsabilités de l'université (responsabilité sociétale universitaire et développement durable).
- Un nombre de références moins élevé (104 au lieu de 123). Cette diminution découle de la réorganisation des domaines et de la suppression des redondances.
- Des critères et des preuves en plus grand nombre. Cette augmentation s'explique par le souci de la commission de bien clarifier les références et les critères.
- L'importance accordée aux politiques institutionnelles, qui constituent le socle de tout système d'assurance qualité.
- L'incitation des établissements à faire leurs les priorités actuelles du secteur qui sont aussi celles du gouvernement (création de filiales économiques, start-up et incubateurs).
- L'encouragement des établissements à se préparer à accueillir des étudiants étrangers.

<b>RÉFÉRENTIEL VERSION 2023</b>				
<b>Domaines</b>	<b>Champs</b>	<b>Références</b>	<b>Critères</b>	<b>Preuves</b>
<b>1. FORMATION</b>	06	14	54	181
<b>2. RECHERCHE ET INNOVATION</b>	03	16	57	159
<b>3. GOUVERNANCE</b>	05	22	59	206
<b>4. VIE DANS LES ETABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE</b>	03	07	16	70
<b>5. INFRASTRUCTURES</b>	05	12	22	74
<b>6. RELATIONS AVEC L'ENVIRONNEMENT SOCIO-ÉCONOMIQUE</b>	03	07	33	114
<b>7. COOPÉRATION INTERNATIONALE</b>	03	11	25	100
<b>8. RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE UNIVERSITAIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE</b>	03	13	41	131
<b>TOTAUX</b>	<b>31</b>	<b>102</b>	<b>307</b>	<b>1035</b>

Un référentiel est un outil dynamique qui doit s'adapter aux besoins des établissements et de leurs parties prenantes. Dans ce sens, la commission a mis à profit cette révision pour mettre en lumière certaines priorités du secteur et encourager les établissements à les prendre en charge. Il en est ainsi de la création de filiales économiques, de l'ouverture d'incubateurs ou encore du recrutement d'étudiants internationaux. Dans le même ordre d'idées, on peut citer les dispositions favorisant l'implication des établissements dans la concrétisation des Objectifs du Développement Durable (ODD) de l'agenda 2030 de l'ONU.

Cette nouvelle version du référentiel met par ailleurs l'accent sur les politiques institutionnelles qui constituent l'assise de tout système d'assurance qualité. Elle incite les établissements à élaborer leur politique pour chacune des activités importantes. La présente version du référentiel est marquée

aussi par le souci des rédacteurs de bien clarifier les critères, ce qui a conduit parfois à la proposition de nombreuses preuves.

Enfin, il importe de noter que la nouvelle version (RNAQ-ESRS) est adaptée à l'évaluation institutionnelle des ÉESRS. Dans cette perspective, il constitue un outil majeur de l'assurance qualité interne (AQI) puisqu'il permet à un établissement de planifier ses activités principales, de mener des autoévaluations et de mettre en œuvre une amélioration continue.

Cependant, le référentiel ne règle pas tous les aspects de la qualité d'un établissement d'enseignement supérieur et de recherche scientifique qui compte des dizaines de processus. Il doit être complété par d'autres référentiels, spécifiques à des activités importantes telles que l'évaluation des parcours de formation, l'évaluation des programmes de recherche... C'est assurément l'une des tâches prioritaires à laquelle devront s'atteler les acteurs du SMQ national.



## II. TERMES ET DÉFINITIONS

**Acteurs de la recherche** : personnes impliquées dans les activités de recherche (enseignant-chercheurs, chercheurs permanents, doctorants, personnel de soutien...) intervenant directement ou indirectement.

**Alumni** : Anciens élèves diplômés d'une école ou d'une université qui se regroupent en association ou en réseau.

**Amélioration continue** : activité récurrente menée pour améliorer les performances.

**Assurance qualité** : partie du management de la qualité visant à donner confiance par la conformité aux exigences pour la qualité.

**Attestation de bonne exécution** : formulaire au sein duquel l'un des clients atteste la bonne exécution des travaux / prestations réalisés.

**Attestation de conformité** : document attestant la satisfaction d'une exigence.

**Auto-évaluation** : démarche qui consiste à examiner par soi-même ses capacités ou à noter ses propres résultats.

**Brevet** : titre de propriété industrielle qui confère à son titulaire une exclusivité d'exploitation de l'invention brevetée à compter, en principe, de la date de dépôt et pour une durée maximale de 20 ans.

**Certificat d'étalonnage** : document qui fournit à l'utilisateur d'un équipement de mesure, le résultat de son étalonnage, lui permettant de prendre en compte les écarts de justesse lors de son utilisation. En pratique, on compare l'instrument de mesure à un étalon.

**Champ** : sous ensemble cohérent d'activités. À chaque champ est associée au moins une référence.

**Charte** : acte signé par plusieurs acteurs pour définir un objectif et parfois des moyens communs.

**Club scientifique** : projet à court, moyen ou long terme, en dehors des heures de cours, ayant pour objectifs principaux, d'initier à la démarche scientifique, à ses méthodes et ses outils, de stimuler à la curiosité et l'envie de comprendre, de mettre en débats les sciences et techniques, leurs enjeux...

**Conformité** : satisfaction d'une exigence.

**Critère** : action à mettre en œuvre. Les critères précisent la façon dont la référence peut se traduire dans le rapport d'auto-évaluation de l'établissement.

**Démarche qualité** : stratégie de l'établissement qui consiste à optimiser et à améliorer son fonctionnement ainsi que son savoir-faire, en fonction des attentes des parties prenantes.

**Déontologie** : ensemble des règles ou des devoirs régissant la conduite à tenir pour les membres d'une profession ou pour les individus chargés d'une fonction dans la société. Qu'elle soit imposée ou non par la loi, elle constitue la morale d'une profession.

**Développement durable** : développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre la capacité des générations futures à répondre aux leurs.

**Domaine** : ensemble cohérent d'activités considérées.

**Égalité des chances** : une vision de l'égalité qui cherche à faire en sorte que les individus disposent des "mêmes chances", des mêmes opportunités de développement social, indépendamment de leur origine sociale ou ethnique, de leur sexe, des moyens financiers.

**Employabilité** : capacité individuelle à acquérir et à maintenir les compétences nécessaires pour trouver ou conserver un emploi, s'adapter à de nouvelles formes de travail.

**Entrepreneuriat** : désigne l'action d'entreprendre, de mener à bien un projet. Souvent utilisé dans le secteur des affaires, le terme entreprendre signifie créer une activité (économique) pour atteindre un objectif, répondre à un besoin. Le créateur représente l'entrepreneur, soit le porteur du projet.

**Environnement socioéconomique** : fait référence à tous les facteurs sociaux et économiques externes qui influencent l'établissement et qui ont une incidence sur son rendement.

**Éthique** : ensemble des principes moraux qui sont à la base de la conduite de quelqu'un.

**Éthique déontologique** : théorie éthique qui affirme que chaque acte moral doit être jugé selon sa conformité à certains devoirs.

**Évaluation** : appréciation systématique de la conception, de la mise en œuvre ou des résultats d'une initiative pour des fins d'apprentissage ou de prise de décision.

**Évaluation interne** : conduite par l'établissement ou le service lui-même. Elle interroge la pertinence, l'impact et la cohérence des actions mises en œuvre au regard des missions imparties d'une part, et des besoins et attentes des personnes accompagnées d'autre part.

**Évaluation à chaud/froid** : évaluation "à chaud" correspond à une évaluation à la fin de la formation, alors que l'évaluation "à froid" a lieu quelque temps après (semaines, mois...).

**Évaluation externe** : évaluation réalisée par un organisme extérieur à l'entité évaluée, indépendant (ni juge ni partie prenante). Elle se fonde sur le rapport d'auto-évaluation produit par l'établissement.

**Filiale** : société dont le capital est possédé pour plus de 50 % par une autre société, dite société mère.

**Fiche de poste** : description factuelle et réelle d'un poste à un instant « T », elle assoit les missions et activités de son titulaire au sein de l'établissement.

**Formation à distance** : mode de formation assuré en ligne via l'utilisation des technologies de l'information et de la communication, en mode synchrone ou asynchrone.

**Formation continue** : processus d'apprentissage qui permet à un individu ayant achevé sa formation initiale d'acquérir de nouvelles compétences.

**Formation en alternance** : mode de formation permettant d'élaborer un programme d'étude flexible, joignant les besoins professionnels de l'étudiant et les exigences de l'établissement d'enseignement et de formation supérieurs.

**Gouvernance** : système à caractère humain par lequel un organisme est dirigé, supervisé et redevable de l'atteinte de sa finalité définie. Elle inclut l'ensemble des instances, des mesures, des règles et circuits de décision au service de l'élaboration et de la conduite de la stratégie de l'établissement. La gouvernance articule la sphère politique et la sphère administrative.

**Incubateur** : structure d'accompagnement de projets de création d'activité matérialisée, s'adressant à des étudiants porteurs ou à d'entreprises, sous toutes leurs formes.

**Innovation** : utilisé pour désigner le processus ou le résultat du processus permettant d'amener sur le marché des produits (ou services) de valeurs nouvelles ou améliorés, depuis la formulation de l'idée ou du concept jusqu'à la réussite de leur lancement commercial.

**Intégrité académique** : engagement à respecter, quelles que soient les circonstances. Les six valeurs fondamentales comme l'honnêteté, la confiance, l'équité, le respect, la responsabilité et le courage sont au cœur de la mission d'enseignement et de recherche des institutions de l'enseignement supérieur et la recherche scientifique.

**Management** : activités coordonnées pour contrôler et orienter un organisme. En d'autre terme, c'est le processus organisationnel d'utilisation des ressources humaines et matérielles en vue d'atteindre les objectifs et buts de l'organisation.

**Matrice des compétences** : outil graphique qui permet de visualiser les compétences que possèdent les travailleurs en fonction des besoins et des objectifs de l'établissement.

**Mission** : raison d'être, mandat et champ d'activité d'un organisme, traduits par le contexte dans lequel il opère.

**Mobilité** : désigne la possibilité pour un étudiant/enseignant/ATS de passer d'une formation à une autre, voire d'une institution à une autre en faisant valoir les compétences acquises.

**Mutualisation** : action consistant à mettre en commun des moyens, qu'ils soient humains, financiers, logistiques... afin de réduire des coûts et de réaliser des économies.

**Offre de formation** : ensemble des parcours de formation proposé par un établissement.

**Organe d'interface** : Moyen ou « Cordon » qui lie l'établissement à son environnement socio-économique.

**Parcours de formation** : une combinaison cohérente d'Unités d'Enseignement constituant un cursus d'étude défini par l'équipe de formation.

**Partenariat** : association de partenaires. Collaboration entre plusieurs acteurs économiques cherchant à mettre en place un projet, un événement commun, tout en gardant leur autonomie.

**Partie prenante** : personne ou organisme qui peut soit influencer sur une décision ou une activité, soit être influencé (e) ou s'estimer influencer par une décision ou une activité.

**Pépinière** : lieu d'accueil et d'hébergement de jeunes entreprises proposant des services généraux partagés, un accompagnement pendant la phase du projet de création et un suivi pendant la phase de démarrage de l'entreprise.

**Performance** : résultat mesurable.

**Pilotage** : se traduit par les méthodes et outils de management utilisés par l'institution pour la mise en œuvre opérationnelle de sa stratégie. Cela inclut le système d'information utilisé pour assurer le suivi des activités et l'aide au pilotage, la mobilisation pluriannuelle des ressources humaines et matérielles dans toutes les activités.

**Plan d'actions** : ensemble de mesures, de tâches ou d'activités à entreprendre pour réaliser, consigné dans un document décrivant les différentes étapes nécessaires à la réalisation du projet, les échéanciers et désignant un responsable des tâches ou des activités.

**Politique** : intentions et orientations d'un organisme, telles qu'elles sont officiellement formulées par sa direction.

**Politique qualité** : intentions et orientations d'un organisme, telles qu'elles sont officiellement formulées par sa direction en matière de qualité.

**Prestataire** : toute personne physique ou morale, y compris un organisme public qui offre des services.

**Prestation de service** : activité qui répond à une demande externe, elle est délimitée dans le temps et définie entre le prestataire et le demandeur.

**Preuve** : donnée(s) démontrant l'existence ou la véracité de quelque chose.

**Procédure** : description de la façon d'accomplir une opération. Elle s'intéresse à la façon de faire de manière précise et sous quelle responsabilité ainsi les bonnes méthodes sont pérennisées et appliquées de manière systématique.

**Processus** : ensemble d'activités corrélées ou en interaction qui transforme des éléments d'entrée en éléments de sortie.

**Produit** : élément de sortie d'un organisme qui peut être produit sans transaction entre l'organisme et le client.

**Programme d'échange** : s'inscrit dans un cadre institutionnel. Les échanges d'étudiants sont définis dans un accord qui a été conclu entre l'établissement et une ou plusieurs institutions.

**Qualité** : adéquation aux objectifs ou aptitude d'un ensemble de caractéristiques intrinsèques d'un objet à satisfaire des exigences.

**Qualité de vie** : ensemble de facteurs qui procurent un bien-être à une personne, tant sur le plan matériel qu'émotionnel. C'est un ensemble de conditions dont un individu doit bénéficier pour satisfaire ses besoins.

**Référence** : objectif à atteindre ou un état « idéal » que l'institution s'efforcera d'atteindre ou du moins à s'en rapprocher. Elle est exprimée par une action mettant l'établissement en situation.

**Référentiel d'évaluation** : document qui permet de définir le périmètre de l'évaluation (domaines), les attentes (références) du processus d'évaluation et les critères que le comité d'évaluation devra mettre en œuvre pour évaluer le niveau de réponse de l'institution à chaque référence.

**Responsabilité sociétale** : responsabilité d'un organisme vis-à-vis des impacts de ses décisions et activités sur la société et sur l'environnement, se traduisant par un comportement éthique et transparent.

**Start-up** : entreprise nouvelle innovante à fort potentiel de croissance et de spéculation sur sa valeur future.

**Stratégie** : plan pour atteindre un objectif à long terme ou global.

**Système** : ensemble d'éléments corrélés ou en interaction.

**Système d'information** : ensemble de ressources (personnel, logiciels, processus, données, équipements) permettant la collecte, le stockage, la structuration, la gestion, l'analyse, l'échange et la diffusion des informations au sein d'une organisation.

**Tutorat** : relation d'aide entre deux personnes (tuteur/tutoré) dont le but est de faciliter l'apprentissage. Il s'agit d'un accompagnement universitaire et moral des étudiants tout au long de l'année.

**Valorisation** : moyen de rendre utilisables ou commercialisables les résultats, les connaissances et les compétences de la recherche.

**Vision** : aspirations d'un organisme en ce qui concerne son état futur souhaité et dûment aligné sur sa mission.

### III. LISTE DES ACRONYMES ET DES ABRÉVIATIONS

**AQI** : Assurance Qualité Interne.

**AE** : Autoévaluation.

**AQ** : Assurance Qualité.

**ANEM** : Agence Nationale de l'Emploi.

**AWEM** : Agence de Wilaya de l'Emploi.

**ANADE** : Agence Nationale d'Appui et de Développement de l'Entrepreneuriat.

**ASG**: African Standards and Guidelines. Lignes directrices africaines d'assurance qualité.

**ATS** : Administratif, Technique et de Service.

**BLEU** : Bureau de Liaison Entreprise-Université.

**CATI** : Centre d'Appui à la Technologie et à l'Innovation.

**CAE** : Comité d'Autoévaluation.

**CA** : Conseil d'Administration.

**CAQ** : Cellule Assurance Qualité.

**CDU** : Conseil de Direction de l'Université.

**CED** : Conseil d'Éthique et de Déontologie.

**CEIL** : Centre d'Enseignement Intensif des Langues.

**CL** : Conseil de Laboratoire.

**CNU** : Conférence Nationale des Universités.

**CRE** : Centre de Recherche d'Emploi.

**CSAC** : Commission de Suivi et d'Amélioration Continue.

**CSU** : Conseil Scientifique de l'Université.

**ECTS**: European Credits Transfer System. Système Européen de Transfert des Crédits.

**ENT** : Espace Numérique de Travail.

**ÉESRS** : Établissement d'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

**ÉES** : Établissement de l'Enseignement Supérieur.

**ERP** : Enterprise Resource Planning.

**ESÉ** : Environnement Socioéconomique.

**ESG**: European Standard and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area.

**ESRS** : Enseignement Supérieur et Recherche Scientifique.

**FQ** : Formation continue Qualifiante.

**GÉD** : Gestion électronique des documents.

**HSE** : Hygiène, Sécurité, Environnement.

**HPC** : High Performance Computing (Calcul haute performance).

**LMD** : Licence-Master-Doctorat.

**LOLF** : Loi Organique relative aux Lois de Finances.

**MESRS** : Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique.

**MOOC** (Massive Open online Course) : nouveau format pédagogique qui consiste à mettre en libre accès des formations en ligne.

**ODD** : Objectifs de Développement Durable.

**PA** : Plan d'Action.

**PATS** : Personnel Administratif, Technique et de Service.

**PE** : Projet d'Établissement.

**PFE** : Projet de Fin d'Études.

**PI** : Propriété intellectuelle.

**PGS** : Post Graduation Spécialisée.

**RAE** : Rapport d'Autoévaluation.

**RAQ** : Responsable Assurance Qualité.

**REP** : Réunion Pédagogique.

**RH** : Ressources HUMAINES.

**RNAQ-ESRS** : Référentiel National de l'Assurance Qualité dans l'Enseignement Supérieur et la Recherche Scientifique.

**RNAQES** : Référentiel National de l'Assurance Qualité dans l'Enseignement Supérieur.

**RSU** : Responsabilité Sociétale Universitaire.

**SI** : Système d'Information.

**VAE** : Validation des Acquis de l'Expérience.

**IV. RÉFÉRENTIEL POUR L'ÉVALUATION  
INSTITUTIONNELLE DES ÉTABLISSEMENTS DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE**

# 1. DOMAINE : FORMATION

## CHAMP F1 : DÉFINITION DE L'OFFRE DE FORMATION ET SON PILOTAGE

### Référence F1.1 :

***L'établissement offre des formations en adéquation avec ses environnements politique, scientifique, socioprofessionnel en considérant les contextes national et international.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de définir son offre de formation en tenant compte des attentes et des besoins de l'environnement régional, national et international.

Codes	Critères	Preuves
F1.1.1	Les domaines de formation sont clairement définis.	1. Statuts de l'établissement.
F1.1.2	L'établissement définit ses offres de formation en tenant compte des besoins nationaux et des pratiques à l'international.	1. Nombre de formations définies en collaboration avec les partenaires socioéconomiques durant les 3 dernières années. 2. Nombre de canevas de formation des 3 dernières années. 3. Nombre d'étudiants par formation pour les 3 dernières années. 4. Nombre de formations en collaboration avec les établissements internationaux durant les 3 dernières années.
F1.1.3	L'établissement a un dispositif fonctionnel pour identifier les besoins en formation de son environnement socioéconomique.	1. Document décrivant le dispositif. 2. Liste des acteurs socioéconomiques qui ont été associés à la dernière identification des besoins. 3. Rapport sur les résultats de la dernière identification des besoins.
F1.1.4	Les professionnels sont associés à l'élaboration de l'offre, des programmes et à la dispense des enseignements.	1. Liste des programmes de formation auxquels les professionnels ont participé à l'élaboration durant les 3 dernières années. 2. Liste des professionnels ayant participé à l'élaboration des programmes durant les 3 dernières années. 3. Liste des formations animées ou co-animées par les professionnels durant les 3 dernières années. 4. Taux des enseignants venant du monde professionnel durant les 3 dernières années.



		5. Taux du volume horaire des professionnels durant les 3 dernières années.
F1.1.5	L'établissement dispose d'une politique d'évaluation régulière de ses programmes de formation.	1. Document décrivant la politique en matière d'évaluation des programmes.
F1.1.6	Les parties prenantes internes et externes participent à l'évaluation des programmes (cursus) de formation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Questionnaire type adressé aux acteurs socioéconomiques.</li> <li>2. Questionnaire type adressé aux étudiants.</li> <li>3. Questionnaire type adressé aux enseignants.</li> <li>4. Questionnaire type adressé aux Alumni.</li> <li>5. Comptes rendus de réunions, tables rondes et/ou interviews.</li> <li>6. Nombre de programmes évalués durant les 3 dernières années.</li> <li>7. Rapport de la dernière évaluation de programme(s).</li> </ol>
F1.1.7	L'établissement propose des formations professionnelles.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de licences professionnelles sur le nombre total de Licences sur les 3 dernières années.</li> <li>2. Nombre de Masters professionnels sur le nombre total de Masters sur les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre de PFE réalisés sur des thématiques proposées par les entreprises / Nombre total de PFE sur les 3 dernières années.</li> </ol>
F1.1.8	L'établissement révisé ses offres de formation sur la base des bilans d'évaluation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Commission <i>ad hoc</i> chargée d'analyser et d'exploiter les données récoltées (Décision, PV d'installation, PV de réunion, rapports).</li> <li>2. Taux des diplômés recrutés (après 1 an, 2 ans...).</li> <li>3. Taux des étudiants dont le recrutement est en rapport avec leur spécialité.</li> <li>4. Rapport d'analyse annuel sur les données recueillies.</li> <li>5. Propositions/suggestions de révision / d'adaptation des offres de formation (PV, rapport...) durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence F1.2 :

***L'offre de formation est cohérente au regard du projet de l'établissement et de ses moyens matériels, humains et pédagogiques.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de s'assurer que l'offre de formation est en adéquation avec les objectifs fixés.

	Critères	Preuves
F1.2.1	Les organes pédagogiques de l'établissement élaborent leurs offres de formation.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procédure de l'élaboration des offres.</li><li>2. PV de réunions des 3 dernières années.</li><li>3. Nombre d'enseignants par domaine et par filière durant les 3 dernières années.</li><li>4. Taux des enseignants ayant participé à l'élaboration des offres de formation par filière / spécialité durant les 3 dernières années.</li></ol>
F1.2.2	Les organes scientifiques de l'établissement valident leurs offres de formation.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PV de validation des offres de formation des 3 dernières années.</li></ol>
F1.2.3	Les demandes d'habilitation des formations s'inscrivent dans les objectifs de l'établissement.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Projet d'établissement.</li><li>2. Nombre de formations habilitées, mais non lancées durant les 3 dernières années.</li><li>3. Rapport entre le nombre de formations opérationnelles et le nombre total de formations élaborées.</li></ol>
F1.2.4	L'établissement dispose de moyens humains et matériels en adéquation avec ses objectifs.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taux d'encadrement de l'année en cours.</li><li>2. Nombre de salles d'enseignement <math>\geq</math> à 100 places.</li><li>3. Nombre de salles d'enseignement entre 50 et 100 places.</li><li>4. Nombre de salles d'enseignement inférieur <math>&lt;</math> à 50 places.</li><li>5. Nombre de salles équipées d'outils multimédia / nombre total des salles.</li><li>6. Nombre d'équipements de TP/nombre des étudiants.</li><li>7. Nombre de laboratoires pédagogiques opérationnels / nombre des étudiants.</li><li>8. Nombre de places pédagogiques/ Nombre total des étudiants.</li></ol>

### Référence F1.3 :

**L'offre de formation s'appuie sur des approches pédagogiques adaptées et innovantes et propose des modes de formation variés.**

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de s'approprier les outils et les méthodes d'enseignement actualisés pour rendre attractive son offre de formation.

Codes	Critères	Preuves
F1.3.1	L'établissement assure une formation continue des enseignants aux nouvelles approches d'enseignement.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste de formations durant les 3 dernières années.</li><li>2. Taux d'enseignants formés durant les 3 dernières années.</li><li>3. Existence d'un organe de veille pédagogique et d'innovation (décision, PV d'installation, PV de réunions).</li></ol>
F1.3.2	L'établissement met en place des moyens technologiques adaptés aux modes de formation.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plateformes d'apprentissage et d'applications telles que MOODLE, TEAMS, ZOOM...</li><li>2. Connexion haut débit (&gt; 100 mb/s).</li><li>3. Rapport d'évaluation sur la satisfaction des moyens utilisés.</li></ol>
F1.3.3	L'établissement propose des modes de formation complémentaires à la formation classique en présentiel (à distance, hybride, alternée, délocalisée et en mobilité).	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste des modes de formation complémentaire existants.</li><li>2. Nombre d'étudiants par mode de formation complémentaires.</li><li>3. Canevas renseignés des modes de formation complémentaires.</li></ol>

### Référence F1.4 :

**L'établissement rend visible son offre de formation.**

**Interprétation :** L'établissement se dote d'outils et de méthodes pour rendre visible son offre de formation.

Codes	Critères	Preuves
F1.4.1	L'établissement entretient des relations avec les établissements de l'enseignement secondaire de sa région.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre de visites effectuées par les représentants pédagogiques de l'ÉES durant les 3 dernières années.</li><li>2. Planning des visites.</li><li>3. Liste de présence des représentants de l'ÉES.</li><li>4. Nombre de portes ouvertes organisées par l'ÉES durant les 3 dernières années.</li><li>5. Nombre de lycées présents aux portes ouvertes organisées par l'ÉES durant les 3 dernières années.</li><li>6. Nombre de visites des lycéens à</li></ol>

		l'établissement durant les 3 dernières années.
F1.4.2	L'établissement rend visible ses parcours de formation aux parties intéressées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence des canevas renseignés de formation sur le site web.</li> <li>2. Liste des formations (titres des parcours de formation) sur les réseaux sociaux.</li> </ol>

### Référence F1.5 :

**L'établissement s'appuie sur les structures de pilotage et de mise en œuvre des formations.**

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de s'appuyer sur les organes scientifiques et pédagogiques pour assurer le suivi du déroulement des formations.

Codes	Critères	Preuve(s)
F1.5.1	L'établissement dispose d'organes de coordination pédagogique qui assurent la cohérence des contenus.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décisions ou arrêtés de création.</li> <li>2. Liste de l'équipe pédagogique.</li> <li>3. PV de réunions de l'année dernière</li> </ol>
F1.5.2	L'établissement dispose d'une structure de suivi des stages.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décision de la structure de suivi des stages.</li> <li>2. PV d'installation de la structure.</li> <li>3. PV de réunions durant les 3 dernières années.</li> </ol>
F1.5.3	L'établissement évalue les rapports de stages.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décisions d'installation des commissions d'évaluation des rapports.</li> <li>2. PV de réunions durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Liste des enseignants faisant partie des commissions.</li> </ol>

## CHAMP F2 : ACCOMPAGNEMENT DE L'ÉTUDIANT DANS SA FORMATION

### Référence F2.1 :

**L'établissement a une politique d'accompagnement, de suivi et d'aide à la réussite des étudiants.**

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'assurer les meilleures conditions de réussite pour l'étudiant.

Codes	Critères	Preuves
F2.1.1	L'établissement informe l'étudiant sur son cursus de formation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de journées d'information sur toutes les formations durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Programmes des journées d'informations, flyers, site web...</li> </ol>
F2.1.2	L'établissement met en place un tutorat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un tutorat pour les étudiants entrants (décision, nombre de tuteurs/</li> </ol>

		<p>étudiants).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Taux des étudiants de première année en tutorat.</li> <li>3. Taux des étudiants de 1<sup>ère</sup> année ayant bénéficié du tutorat pour les 3 dernières années.</li> <li>4. Taux des enseignants ayant participé au tutorat de 1<sup>ère</sup> année les 3 dernières années.</li> <li>5. Existence d'un tutorat pour les autres années d'études (décision, statistiques).</li> </ol>
F2.1.3	L'établissement assure une permanence des services pédagogiques pendant les pauses des étudiants.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affichage des horaires d'ouverture et de fermeture (format papier, site web).</li> <li>2. Planning de la permanence visé par l'administration.</li> </ol>
F2.1.4	L'établissement met en place un espace numérique de travail (ENT) pour héberger les supports de cours.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un ENT dans le site web de l'établissement.</li> <li>2. Nombre de cours en ligne / nombre total de cours par année/ cycle de formation.</li> </ol>
F2.1.5	L'établissement prend en charge les étudiants en situation de handicap.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Structure chargée de l'aide et du suivi des étudiants en situation de handicap (Décision, PV d'installation).</li> <li>2. Moyens et infrastructures mis à disposition pour l'adaptation et l'accessibilité.</li> <li>3. Liste et/ou inventaire des outils disponibles pour l'apprentissage suivant le type de handicap.</li> <li>4. Nombre d'étudiants porteurs d'un handicap (selon le type de handicap).</li> <li>5. Liste du personnel affecté à l'accompagnement des étudiants en situation de handicap.</li> </ol>

**Référence F2.2 :**

***L'établissement offre la possibilité d'une mobilité interne (passerelles) et externe (nationale, internationale).***

**Interprétation :** L'établissement établit et déploie les bonnes pratiques pour favoriser la mobilité.

Codes	Critères	Preuves
F2.2.1	L'offre de formation est disponible sur le site web de l'établissement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Présentation des canevas renseignés sur le site web.</li> <li>2. Présentation des ECTS en standards internationaux sur le site web.</li> <li>3. Présentation de l'offre de formation en langues nationales et étrangères sur le site web.</li> </ol>

F2.2.2	L'établissement élabore et délivre à ses diplômés de manière systématique une annexe.	1. Annexe pour tous les types de formation en conformité avec les textes règlementaires.
F2.2.3	L'offre de formation est élaborée de manière à faciliter la mobilité des études à l'échelle nationale.	1. Nombre de convention de coopération inter-établissements durant les 3 dernières années. 2. PV de réunions des membres des commissions de capitalisation des crédits par domaine/filière des 3 dernières années. 3. Taux de diplomation durant les 3 dernières années.
F2.2.4	L'offre de formation est élaborée de manière à faciliter la mobilité des études à l'échelle internationale.	1. PV de réunions des membres des commissions de capitalisation des crédits par domaine/filière des 3 dernières années. 2. Taux de co-diplômation durant les 3 dernières années. 3. Taux de diplomation durant les 3 dernières années. 4. Nombre de conventions de coopération durant les 3 dernières années.

### Référence F2.3 :

***L'établissement a une politique d'accès à la documentation et aux supports pédagogiques.***

**Interprétation :** Il est question pour l'établissement de mettre à disposition des parties prenantes (étudiants, enseignants...) divers supports pédagogiques ainsi que les conditions favorables à la recherche documentaire.

Codes	Critères	Preuves
F2.3.1	Les bibliothèques ont des horaires d'ouverture étendus.	1. Affichage des horaires d'ouverture sur le site web, note interne. 2. Nombre d'heures d'ouverture de la bibliothèque durant les heures administratives. 3. Nombre d'heures d'ouverture de la bibliothèque au-delà des heures administratives. 4. Listes du personnel assigné pour la permanence au-delà des heures administratives affichées.
F2.3.2	L'établissement établit des relations de coopération avec les bibliothèques régionales et nationales.	1. Nombre d'accords conclus entre la bibliothèque de l'établissement et les bibliothèques régionales, nationales et internationales durant les 3 dernières années. 2. Nombre de projets communs développés par la bibliothèque de l'établissement et les

		bibliothèques régionales, nationales et internationales durant les 3 dernières années.
F2.3.3	La bibliothèque assure les prêts d'ouvrages à ses usagers.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre mensuel de prêts d'ouvrages pour les étudiants.</li> <li>2. Nombre mensuel de prêts d'ouvrages pour les enseignants.</li> <li>3. Nombre d'enseignants inscrits.</li> <li>4. Nombre d'étudiants inscrits.</li> </ol>
F2.3.4	La bibliothèque offre des services répondant aux besoins des étudiants en situation de handicap.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Services offerts.</li> <li>2. Équipements normalisés.</li> </ol>
F2.3.5	La bibliothèque de l'établissement fournit un accès internet haut débit aux usagers.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abonnement internet.</li> <li>2. Débit internet offert (&gt; à 100 mb/s).</li> </ol>
F2.3.6	L'établissement est doté d'une bibliothèque virtuelle.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de types de bases de données.</li> <li>2. Adresse URL.</li> </ol>

## CHAMP F3 : ÉVALUATION ET AMÉLIORATION DES ENSEIGNEMENTS

### Référence F3.1 :

**Les enseignements sont soumis à des évaluations régulières.**

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place les outils nécessaires pour l'évaluation et l'amélioration de l'enseignement.

Codes	Critères	Preuves
F3.1.1	L'établissement dispose d'une politique d'évaluation et d'amélioration des enseignements.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant la politique.</li> <li>2. Comptes rendus des ateliers de réflexion sur les modalités d'évaluation.</li> </ol>
F3.1.2	L'établissement décrit le processus d'évaluation et d'amélioration des enseignements.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processus d'évaluation des enseignements.</li> <li>2. Outils d'évaluation.</li> </ol>
F3.1.3	L'établissement encourage la pratique de l'évaluation formative.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actions de sensibilisation organisées annuellement.</li> <li>2. Taux des enseignants pratiquant l'évaluation formative.</li> <li>3. Exemples de comptes rendus d'évaluation.</li> </ol>

F3.1.4	Les enseignements sont évalués périodiquement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liste des activités évaluées (cours, TD, TP, encadrement...).</li> <li>Syllabus.</li> <li>Questionnaires d'évaluation.</li> <li>Évaluation des enseignements par les pairs.</li> <li>Évaluation des enseignements par les étudiants.</li> <li>Rapports d'évaluation (anonymes) des 3 dernières années.</li> </ol>
F3.1.5	L'établissement améliore ses enseignements.	<ol style="list-style-type: none"> <li>PV de réunions des instances chargées de l'analyse et de l'amélioration des enseignements.</li> <li>Bilans (semestriels ou annuels) précisant la prise en compte des résultats de l'évaluation des enseignements par les étudiants, les pairs et l'évaluation formative.</li> </ol>
F3.1.6	L'établissement assure le suivi des améliorations de ses enseignements.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de suivi.</li> <li>Tableau de bord (objectifs, réalisations, écarts).</li> <li>Rapports de suivi des actions d'amélioration.</li> </ol>

## CHAMP F4 : CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES APPRENTISSAGES DES ÉTUDIANTS

### Référence F4.1 :

*L'établissement évalue les connaissances et les apprentissages.*

**Interprétation :** Les parcours de formation sont jalonnés par des contrôles continus de connaissances ou par le travail individuel.

Codes	Critères	Preuves
F4.1.1	L'établissement met en place un dispositif d'évaluation des connaissances.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nombre de contrôles continus en présentiel par semestre (PV de réunion des REP).</li> <li>Grille d'évaluation critériée (type de critères : cognitifs, psychomoteurs, socio-affectifs).</li> <li>Nombre de contrôles continus à distance par semestre (PV de réunion des REP).</li> <li>Nombre d'examens surveillés (PV de surveillances) par semestre.</li> <li>Nombre de contrôles continus à distance par semestre/ total des contrôles continus.</li> </ol>



F4.1.2	L'établissement met en place un dispositif de validation et d'évaluation des apprentissages.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grille d'évaluation critériée des projets de fin d'études.</li> <li>2. PV de soutenances des projets de fin d'études.</li> <li>3. Évaluation des stages en entreprise par l'équipe pédagogique.</li> <li>4. Grille d'évaluation critériée des projets de stage.</li> <li>5. Formulaire de stage validé par l'entreprise d'accueil.</li> </ol>
F4.1.3	L'établissement valorise les acquis de l'expérience.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation de la commission spécialisée.</li> <li>2. PV de réunions.</li> <li>3. Nombre de professionnels / Nombre d'enseignants.</li> <li>4. Nombre d'étudiants admis après VAE.</li> </ol>

#### Référence F4.2 :

**Les modalités de contrôle des connaissances sont objectives, équitables, fiables, publiées et communiquées.**

**Interprétation :** Les contrôles de connaissances répondent à des critères d'objectivité, de fiabilité et d'équité.

Codes	Critères	Preuves
F4.2.1	Les modalités d'examen mises en place par l'établissement sont conformes et en accord avec la réglementation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV de surveillance.</li> <li>2. Règlement intérieur relatif à la tenue des examens (affichage format papier et/ou numérique sur le site).</li> <li>3. Durée de l'examen clairement affichée aux étudiants.</li> <li>4. Ratio surveillants/étudiants pendant l'examen.</li> </ol>
F4.2.2	L'établissement met en place un dispositif post-examen.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accès électronique sécurisé/confidentiel aux résultats des examens/épreuves.</li> <li>2. Affichage de la correction type et du barème détaillé au format papier et/ou numérique).</li> <li>3. Planning affiché des séances de consultation des copies par les étudiants (au format papier et/ou numérique).</li> <li>4. Formulaire des recours et des réponses apportées, listing des recours).</li> <li>5. Accès au règlement relatif aux modalités d'affichage des résultats (affichage format papier et/ou numérique).</li> <li>6. Affichage des résultats selon les délais réglementaires (format papier et/ou numérique).</li> </ol>

		numérique).
F4.2.3	L'établissement implique ses équipes pédagogiques.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sujets des examens élaborés par l'équipe pédagogique (de la matière).</li> <li>2. PV de notes signés par l'équipe pédagogique (de la matière).</li> </ol>

## CHAMP F5 : ORIENTATION ET INSERTION PROFESSIONNELLE

### Référence F5.1 :

***L'établissement développe un dispositif d'information et d'orientation.***

**Interprétation :** Il s'agit de communiquer aux étudiants toutes les informations censées faciliter leur orientation.

Codes	Critères	Preuves
F5.1.1	L'établissement dispose d'une cellule d'information et d'orientation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décision, PV d'installation de la cellule.</li> <li>2. Nombre d'enseignants / Effectif étudiants.</li> <li>3. Nombre de sessions annuelles d'information à l'intention des étudiants. (planning, flyer, affichage web).</li> </ol>

### Référence F5.2 :

***L'établissement prépare ses étudiants à l'insertion professionnelle.***

**Interprétation :** Il s'agit de mettre en place un dispositif pour aider les étudiants à s'intégrer à la vie professionnelle.

Codes	Critères	Preuves
F5.2.1	L'établissement favorise l'insertion professionnelle.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bureau de liaison entreprise université (BLEU) (décision/PV d'installation du bureau).</li> <li>2. Nombre de visites organisées par l'établissement dans les entreprises (programme de sortie, autorisations de sorties, logistique...) durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre de conventions avec les entreprises durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Nombre de portes ouvertes dédiées en milieu professionnel en partenariat avec les entreprises durant les 3 dernières années.</li> <li>5. Nombre de portes ouvertes avec les organismes financeurs de projets (ANADE...) durant les 3 dernières années.</li> </ol>

F5.2.2	Des enseignements de sensibilisation aux réalités socioéconomiques sont dispensés.	1. Nombre de matières en rapport/relatives à l'environnement socioéconomique dans les formations dispensées.
F5.2.3	Des stages sont inscrits et réalisés dans les parcours de formation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de stages prévu dans les parcours de formation.</li> <li>2. Nombre de stages réalisés par les étudiants en licence.</li> <li>3. Nombre de stages réalisés par les étudiants en Master.</li> <li>4. Nombre de stages réalisés par les étudiants en Ingénierat.</li> </ol>

## CHAMP F6 : FORMATION DOCTORALE

### Référence F6.1 :

***L'établissement développe un dispositif d'encadrement et de suivi de ses doctorants.***

**Interprétation :** Il s'agit de suivre et de préparer ses doctorants pour favoriser leur participation aux activités pédagogiques et de recherche.

Codes	Critères	Preuves
F6.1.1	L'établissement encourage la participation des doctorants aux activités pédagogiques.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de doctorants assurant l'encadrement en graduation sur le nombre total des doctorants sur les 3 dernières années.</li> <li>2. Taux de doctorants assurant des heures de vacation sur les 3 dernières années.</li> </ol>
F6.1.2	L'établissement met en place un dispositif de suivi et d'évaluation de la formation doctorale.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comité de suivi de la formation doctorale (décision, PV d'installation, PV de réunions).</li> <li>2. Nombre de thèses soutenues en 04 ans.</li> <li>3. Nombre de thèses soutenues en 05 ans.</li> <li>4. Nombre de thèses soutenues en 06 ans et plus.</li> <li>5. Nombre de doctorants ayant définitivement abandonné leur thèse dans l'année.</li> </ol>
F6.1.3	L'établissement propose une offre de formations complémentaires diversifiées et créditées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des formations complémentaires proposées.</li> <li>2. Planning d'organisation des formations.</li> <li>3. Nombre d'enseignants intervenants dans la formation doctorale à l'échelle nationale.</li> </ol>

## 2. DOMAINE : RECHERCHE ET INNOVATION

### CHAMP R1 : STRUCTURATION, ORGANISATION, FONCTIONNEMENT ET DÉVELOPPEMENT DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DE L'INNOVATION.

#### Référence R1.1 :

*L'établissement définit sa politique, ses priorités de recherche et innovation et met en œuvre les moyens adaptés.*

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'élaborer sa politique de recherche et d'innovation, d'identifier puis prioriser ses axes de recherche.

Codes	Critères	Preuves
R1.1.1	L'établissement définit sa politique de recherche et d'innovation.	1. Document décrivant la politique de recherche et d'innovation.
R1.1.2	L'établissement établit un programme par ordre de priorité de ses axes de recherche en lien avec ses missions statutaires.	1. PV de la dernière réunion consacrée à l'établissement de l'ordre de priorité des axes de recherche. 2. Programme de recherche et d'innovation.
R1.1.3	L'établissement vulgarise son programme de recherche en interne et auprès de ses partenaires.	1. Liste des rencontres consacrées annuellement à la présentation du programme de recherche. 2. Liste des documents diffusés en rapport avec le programme. 3. Liste des participants.
R1.1.4	L'établissement réunit les ressources nécessaires pour les activités de la recherche et de l'innovation.	1. Suivi des qualifications du personnel. 2. Attestations de conformité des infrastructures et leurs suivis. 3. Attestations de conformité des équipements et leurs suivis. 4. Ressources financières.
R1.1.5	L'établissement veille à l'évolution continue du personnel de recherche.	1. Politique de formation continue affichée. 2. Procédure de formation continue documentée. 3. Fiches de suivi du personnel mises à jour. 4. Plannings de formation continue des 3 dernières années.

### Référence R1.2 :

**L'établissement dispose de structures de pilotage et de suivi de la recherche et de l'innovation.**

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de créer les différentes entités de recherche et d'innovation (unités, laboratoires, services communs de recherche...) et les principaux organes qui interviennent dans le pilotage et le suivi de la recherche.

Codes	Critères	Preuves
R1.2.1	L'établissement crée les entités de recherche et d'innovation appropriées.	1. Listes des unités, laboratoires et services communs de recherche fonctionnels.
R1.2.2	L'établissement met en place les organes de pilotage réglementaires.	1. Arrêtés de nomination des conseils /comités scientifiques. 2. PV d'installation du conseil / comité de : L'établissement (CS), la faculté (CSF), l'institut (CSI), le département (CSD), l'unité (CU), la division (CD), le laboratoire (CL). 3. Dernier PV de réunion du conseil/comité (établissement, faculté, institut, département, division, unité et laboratoire).
R1.2.3	L'établissement veille à l'éthique et l'intégrité académique dans ses activités de recherche.	1. Décision de création d'une instance d'éthique et de déontologie (CÉD). 2. Charte d'éthique et de déontologie. 3. Liste des actions de sensibilisation et de formation durant les 3 dernières années. 4. Rapports sur les cas traités durant les 3 dernières années. 5. PV de réunions du CED.

### Référence R1.3 :

**L'établissement établit une stratégie pour une évaluation interne en matière de recherche et d'innovation.**

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de développer un processus d'évaluation interne en matière de recherche et d'innovation.

Codes	Critères	Preuves
R1.3.1	L'établissement dispose d'un système d'assurance qualité pour ses activités de recherche.	1. Existence de documents de politiques des activités principales. 2. Structures et organes dédiés aux activités de recherche opérationnels.
R1.3.2	L'établissement évalue en interne ses activités de recherche et de l'innovation selon un processus défini.	1. Document décrivant le processus d'évaluation interne de la recherche et de l'innovation en incluant des indicateurs de performance.

		2. Derniers rapports d'évaluation interne de la recherche et de l'innovation.
R1.3.3	L'établissement mène des débats sur les résultats de l'évaluation interne de la recherche et de l'innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taux des acteurs de la recherche ayant reçu le dernier rapport d'évaluation interne de la recherche.</li> <li>2. Nombre de rencontres organisées pour débattre des résultats d'évaluation interne de la recherche.</li> <li>3. Taux de chercheurs ayant participé aux débats sur les résultats de l'évaluation interne de la recherche.</li> </ol>
R1.3.4	L'établissement met en place un plan d'amélioration continue de la recherche et de l'innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan d'actions incluant les recommandations de la dernière évaluation interne et des débats.</li> <li>2. État de la mise en œuvre du plan d'actions.</li> </ol>

#### Référence R1.4 :

***L'établissement organise la recherche et l'innovation en fonction de ses priorités.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'établir un programme de recherche et d'innovation conforme et adéquat à ses besoins.

Codes	Critères	Preuves
R1.4.1	Les projets de recherche traitent des problématiques liées aux priorités de l'établissement.	1. Liste des projets de recherche en cours d'exécution conformes au programme de recherche de l'établissement.
R1.4.2	Toute nouvelle création d'entité de recherche équipe/ laboratoire / unité est systématiquement rattachée à un axe prioritaire de l'établissement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document informant les chercheurs de l'obligation d'associer toute nouvelle entité à un axe prioritaire.</li> <li>2. Liste des entités créées durant les 3 dernières années.</li> </ol>
R1.4.3	L'établissement affecte les ressources financières disponibles pour la recherche en s'appuyant sur l'ordre de priorité établi.	1. Document justifiant la conformité des affectations financières à l'ordre de priorité des axes de recherche.

#### Référence R1.5 :

***L'établissement développe une recherche qui répond aux besoins de l'environnement socioéconomique (local, régional, national).***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'adapter les thèmes de recherche aux besoins de l'environnement socioéconomique.

Codes	Critères	Preuves
-------	----------	---------

R1.5.1	L'établissement met en place des mécanismes d'identification et de suivi des besoins de l'environnement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organes d'interface établissement - monde socioéconomique fonctionnels.</li> <li>2. Document écrit décrivant le dispositif de suivi.</li> <li>3. Dernier rapport établi.</li> <li>4. Liste des organes, structures et personnes de l'établissement destinataires du rapport annuel.</li> <li>5. Liste des besoins définis (établissement - monde socioéconomique).</li> </ol>
R1.5.2	Les projets de recherche et les thèses de thèses sont adaptés aux besoins locaux, régionaux et nationaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des projets de recherche menés/ ou en cours pour ou avec des partenaires socioéconomiques locaux, régionaux ou nationaux durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Taux des chercheurs et doctorants impliqués dans les projets visés ci-dessus.</li> <li>3. Nombre de conventions signées et exécutées avec les opérateurs socioéconomiques lors des 3 dernières années.</li> <li>4. Dernier bilan de la prospection des problématiques socioéconomiques.</li> <li>5. Nombre de projets à impact socioéconomique soumissionnés durant les 3 dernières années.</li> <li>6. Nombre d'équipes de recherche mixtes montées avec les secteurs demandeurs durant les 3 dernières années.</li> <li>7. Liste des thèses réalisées avec/ou pour l'environnement socioéconomique durant les 3 dernières années.</li> </ol>
R1.5.3	Des rencontres régulières sont organisées avec les opérateurs socioéconomiques.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des manifestations scientifiques et techniques organisées durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Liste des évènements de l'établissement auxquels les opérateurs sont associés durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Liste des évènements de l'environnement socioéconomique, auxquels l'établissement a participé durant les 3 dernières années.</li> </ol>

R1.5.4	L'établissement mesure l'impact de la recherche et de l'innovation sur son environnement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des projets de recherche à impact scientifique et socioéconomique réalisés durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Liste des manifestations scientifiques et techniques/ salons/exposition/foires regroupant les chercheurs et les opérateurs socioéconomiques durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Canevas d'évaluation du partenariat.</li> <li>4. Liste des produits/services issus de la recherche (projets de recherche) valorisés.</li> <li>5. Liste de publications scientifiques issues de partenariats (articles, communications et brevets).</li> </ol>
--------	---	--

### Référence R1.6 :

***L'établissement encourage le dynamisme de la recherche et motive ses chercheurs.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de réunir des conditions favorables aux activités du chercheur.

Codes	Critères	Preuves
R1.6.1	L'établissement met à disposition les conditions et les ressources nécessaires à la recherche.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document de conformité en termes de santé, hygiène, sécurité et environnement.</li> <li>2. Certificats d'étalonnage et de calibration des équipements et des instruments si cela est nécessaire.</li> <li>3. Fiches de vie des équipements.</li> <li>4. Fiches de maintenance des équipements.</li> </ol>
R1.6.2	L'établissement motive les acteurs de la recherche par la valorisation de leurs résultats de recherche.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taux des chercheurs ayant bénéficié de la prise en charge de l'établissement pour participer à des manifestations scientifiques sur les 3 dernières années.</li> <li>2. Taux des acteurs de la recherche impliqués dans des prestations payantes sur les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre des acteurs de la recherche ayant bénéficié des retombés des prestations de services sur les 3 dernières années.</li> </ol>
R1.6.3	L'établissement met en place les structures et mécanismes d'accompagnement et de soutien à l'innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapports d'activités du CATI (centre d'appui à l'innovation) durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Rapports d'activités du FabLab durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Rapports d'activités de l'incubateur durant les 3 dernières années.</li> </ol>



		4. Nombre de chercheurs ayant bénéficié d'un accompagnement dans le dépôt et la protection de leur(s) brevet(s).
--	--	--

**Référence R1.7 :**

***L'établissement développe une politique de formation à la recherche et par la recherche.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'exploiter la recherche et l'innovation pour la formation des acteurs de la recherche et des étudiants des 2<sup>es</sup> et 3<sup>es</sup> cycles.

Codes	Critères	Preuves
R1.7.1	L'établissement établit une politique de formation à la recherche et à l'innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document sur la politique de l'établissement en matière de formation à la recherche et par la recherche.</li> <li>2. Nombre de doctorats intégrés dans les entités de recherche sur les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre de doctorants intégrés dans des projets de recherche sur les 3 dernières années.</li> <li>4. Taux des étudiants de 3<sup>e</sup> cycle intégrés dans des équipes de recherche sur les 3 dernières années.</li> <li>5. Nombre des acteurs de la recherche ayant bénéficié de stages à l'étranger durant les 3 dernières années.</li> <li>6. Nombre de modules enseignés aux étudiants de deuxièmes cycles basés sur les recherches en cours.</li> </ol>
R1.7.2	L'établissement encourage les jeunes chercheurs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taux des étudiants de 3<sup>e</sup> cycle intégrés dans des équipes de recherche assurant des heures de vacation sur les 3 dernières années.</li> </ol>

R1.7.3	L'établissement soutient l'innovation	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre des acteurs de la recherche (y compris les étudiants de 3<sup>e</sup> cycle intégrés dans des équipes de recherche) ayant bénéficié de formation à l'entrepreneuriat sur les 3 dernières années.</li> <li>2. Nombre des acteurs de la recherche (y compris les étudiants de 3<sup>e</sup> cycle intégrés dans des équipes de recherche) ayant bénéficié d'un accompagnement pour la création d'entreprise ou de Start-up sur les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre d'entreprises et de start-up créées par les acteurs de la recherche sur les 3 dernières années.</li> <li>4. Nombre de séminaires et de formations, dédiées à l'innovation, organisés au profit des acteurs de la recherche et étudiants de 3<sup>e</sup> cycle.</li> </ol>
--------	---------------------------------------	---

### Référence R1.8 :

***L'établissement assure l'accès aux ressources documentaires nécessaires à la recherche et l'innovation.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre à la disposition des chercheurs toutes les ressources documentaires nécessaires à la recherche et l'innovation.

Codes	Critères	Preuves
R1.8.1	La politique documentaire de l'établissement prend en charge les besoins des acteurs de la recherche.	1. Document sur la politique documentaire de l'établissement.
R1.8.2	L'établissement met en place un fond documentaire qui répond aux besoins des acteurs de la recherche.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Évolution du nombre de titres détenus dans la bibliothèque durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Liste des acquisitions des 3 dernières années.</li> <li>3. Procédure d'accès (consultation, prêt) aux ressources documentaires disponibles.</li> </ol>
R1.8.3	L'établissement met en place les TIC (Technologies de l'Information et de la Communication) facilitant l'accès aux ressources documentaires.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procédure d'accès en ligne aux ressources documentaires.</li> <li>2. Taux des ressources documentaires consultables en ligne.</li> <li>3. Nombre de ressources documentaires non consultées durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Existence d'une connectivité haut débit.</li> </ol>
R1.8.4	L'établissement améliore sa visibilité dans les réseaux scientifiques.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Évolution du nombre de visiteurs du fond documentaire de l'établissement durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Évolution du nombre d'externes inscrits durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence R1.9 :

***L'établissement assure une fonction de veille sur les évolutions méthodologiques, scientifiques et technologiques.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'assurer une veille technologique.

Codes	Critères	Preuves
R1.9.1	La structure de veille technologique et scientifique est opérationnelle.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Document attestant la création de la structure de veille.</li><li>2. PV de réunion des rencontres organisées par la structure avec les chercheurs des 3 dernières années.</li><li>3. Rapports d'activités de la structure de veille des 3 dernières années.</li></ol>
R1.9.2	Les acteurs de la recherche s'impliquent dans les activités de la structure de veille.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre des acteurs de la recherche impliqués durant les 3 dernières années.</li><li>2. Nombre de documents diffusés par le service de la veille et ayant comme origine le personnel chercheur.</li></ol>

## CHAMP R2 : RELATIONS ET PARTENARIATS SCIENTIFIQUES

### Référence R2.1 :

***L'établissement garantit en interne la mutualisation des moyens et veille à la fédération des compétences dans le domaine de la recherche et de l'innovation.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de gérer de manière rationnelle les moyens et les activités de recherche et d'innovation.

Codes	Critères	Preuves
R2.1.1	L'établissement met en place des services communs et des plateformes (réelles ou numériques) pour mutualiser les équipements.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste des services communs fonctionnels.</li><li>2. Liste et localisation des équipements mutualisés.</li></ol>
R2.1.2	L'établissement encourage la pluridisciplinarité des équipes.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre d'équipes pluridisciplinaires durant les 3 dernières années.</li><li>2. Nombre de chercheurs impliqués dans des équipes pluridisciplinaires durant les 3 dernières années.</li><li>3. Nombre de projets de recherche pluridisciplinaires durant les 3 dernières années.</li></ol>
R2.1.3	L'établissement organise régulièrement des activités de diffusion et de dissémination des travaux de recherche.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Listes des manifestations en interne durant les 3 dernières années.</li></ol>

### Référence R2.2 :

***L'établissement met en place une stratégie de partenariats en matière de recherche et d'innovation aux niveaux local, régional et national.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'encourager les collaborations en matière de recherche et d'innovation avec les entités locales, régionales et nationales.

Codes	Critères	Preuves
R2.2.1	L'établissement définit sa stratégie de partenariats.	1. Document décrivant la stratégie.
R2.2.2	Les entités (locales, régionales et nationales) susceptibles d'être intéressées par des partenariats en matière de recherche sont identifiées.	1. Annuaire actualisé des partenaires potentiels, locaux, régionaux et nationaux. 2. Liste des problématiques susceptibles de faire l'objet de partenariats de recherche.
R2.2.3	L'établissement assure la mise en œuvre et l'évaluation de ses partenariats.	1. Modèle type de convention de partenariat. 2. Canevas, fiche ou dispositif de suivi de la mise en œuvre d'un partenariat. 3. Canevas, fiche ou dispositif d'évaluation d'un partenariat. 4. Liste des partenariats conclus lors des 3 dernières années.
R2.2.4	Les partenaires et partenaires potentiels sont associés aux manifestations de l'établissement en rapport avec la recherche et l'innovation.	1. Plaquettes des manifestations organisées lors des 3 dernières années. 2. Liste des partenaires et partenaires potentiels ayant participé aux 3 dernières manifestations.
R2.2.5	L'établissement encourage la mobilité des chercheurs au niveau national.	1. Taux des chercheurs participant à des activités en dehors de leur établissement durant les 3 dernières années. 2. Nombre de chercheurs accueillis par l'établissement durant les 3 dernières années.

### Référence R2.3 :

***L'établissement assure le développement du partenariat international en matière de recherche et d'innovation.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place les mécanismes et de réaliser les activités pour le développement du partenariat international en matière de recherche et d'innovation.

Codes	Critères	Preuves
R2.3.1	L'établissement possède des conventions et des projets de recherche avec des établissements internationaux.	1. Nombre de conventions opérationnelles dans les 3 dernières années. 2. Nombre de projets soumis dans les 3 dernières années. 3. Nombre de chercheurs impliqués dans des

		projets dans les 3 dernières années.
R2.3.2	L'établissement co-organise des manifestations avec des établissements internationaux.	1. Nombre de manifestations co-organisées les 3 dernières années.
R2.3.3	L'établissement assure la mobilité des chercheurs à l'international.	1. Taux de chercheurs ayant bénéficié d'une prise en charge les 3 dernières années. 2. Bilan des échanges réalisés durant les 3 dernières années.
R2.3.4	L'établissement réalise des travaux en commun avec les chercheurs internationaux.	1. Nombre de chercheurs accueillis les 3 dernières années. 2. Nombre de thèses co-encadrées soutenues les 3 dernières années. 3. Nombre de pays impliqués dans les 3 dernières années.
R2.3.5	L'établissement veille à l'évaluation de ses partenariats et collaborations internationaux.	1. Canevas, fiche ou dispositif d'évaluation d'un partenariat. 2. Bilan des évaluations des 3 dernières années.

#### Référence R2.4 :

***L'établissement dispose d'une politique de communication et de diffusion de sa production scientifique.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de définir les orientations et les principes en matière de communication et de diffusion et de mettre en œuvre les actions et les moyens nécessaires à la visibilité des activités de recherche.

Codes	Critères	Preuves
R2.4.1	L'établissement établit une politique de communication et de diffusion de sa production de recherche et d'innovation.	1. Document décrivant la politique.
R2.4.2	L'établissement publie les résultats des travaux de sa recherche.	1. Bilan des publications (articles, communications, chapitres et livres) des 3 dernières années.
R2.4.3	L'établissement organise et participe à des manifestations scientifiques.	1. Nombre de rencontres organisées annuellement en interne. 2. Nombre de manifestations scientifiques nationales organisées lors des 3 dernières années. 3. Nombre de manifestations scientifiques nationales hors établissement auxquelles ont participé des chercheurs de l'établissement lors des 3 dernières années. 4. Nombre de manifestations scientifiques internationales organisées lors des 3 dernières années.

		5. Nombre de manifestations scientifiques internationales à l'étranger auxquelles ont participé des chercheurs de l'établissement lors des 3 dernières années.
R2.4.4	L'établissement publie à travers divers supports.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rubrique du site web de l'établissement dédiée à la recherche/ Innovation et ses résultats.</li> <li>2. Revue(s) scientifique(s) de l'établissement.</li> <li>3. Revues nationales (nombre de publications lors des 3 dernières années).</li> <li>4. Revues internationales (nombre de publications lors des 3 dernières années).</li> </ol>

## CHAMP R3 : VALORISATION DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION

### Référence R3.1 :

***L'établissement met en place une stratégie de valorisation des résultats de la recherche et de transfert technologique.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de capitaliser les résultats de la recherche et de l'innovation, de les valoriser en interne et d'assurer leur transfert vers le secteur socioéconomique.

Codes	Critères	Preuves
R3.1.1	L'établissement intègre des résultats de la recherche dans la formation de 1er et 2ème cycle.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmes de formation réactualisés lors des 3 dernières années.</li> <li>2. Listes des projets/mémoires de fin d'études des 3 dernières années, réalisées en relation avec des projets de recherche.</li> </ol>
R3.1.2	L'établissement organise des formations spécialisées intégrant les résultats de la recherche au profit des secteurs utilisateurs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste de formations organisées lors des 3 dernières années.</li> <li>2. Liste des participants et organismes ayant participé lors des 3 dernières années.</li> </ol>
R3.1.3	L'établissement met en place les mécanismes et les procédures de valorisation de la recherche et de transfert vers le secteur socioéconomique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des structures et organes fonctionnels.</li> <li>2. Mécanismes et procédures de valorisation et de transfert.</li> <li>3. Liste de projets valorisés dans le secteur socioéconomique durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence R3.2 :

***L'établissement contribue au développement de la propriété intellectuelle et industrielle.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'encourager le chercheur à la production d'un travail intellectuel protégeable et d'une solution technique brevetable.

Codes	Critères	Preuves
R3.2.1	L'établissement possède un dispositif d'incitation et d'accompagnement à la production de brevets, de marques déposées et de propriétés intellectuelles.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Document décrivant le dispositif.</li><li>2. Liste annuelle des actions de sensibilisation et de formation des acteurs de la recherche.</li><li>3. Plan d'actions.</li></ol>
R3.2.2	L'établissement met en place un dispositif de protection de la propriété intellectuelle et industrielle.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Document décrivant le dispositif.</li><li>2. Listes des brevets nationaux et internationaux enregistrés durant les 3 dernières années.</li><li>3. Listes des marques déposées nationales et internationales enregistrées durant les 3 dernières années.</li><li>4. Listes des produits intellectuels protégés durant les 3 dernières années.</li></ol>

### Référence R3.3 :

***L'établissement veille à la diffusion de la culture scientifique, technique et technologique.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de promouvoir la culture scientifique, technique et technologique.

Codes	Critères	Preuves
R3.3.1	L'établissement procède à des actions de vulgarisation auprès du grand public.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Listes des articles publiés dans des médias locaux et nationaux lors des 3 dernières années.</li><li>2. Nombre d'émissions radiophoniques auxquelles l'établissement a participé lors des 3 dernières années.</li><li>3. Nombre d'émissions télévisuelles auxquelles l'établissement a participé lors des 3 dernières années.</li><li>4. Listes des ouvrages publiés en rapport avec les résultats de la recherche lors des 3 dernières années.</li></ol>
R3.3.2	L'établissement recourt aux réseaux sociaux pour diffuser l'information scientifique.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste des réseaux utilisés.</li><li>2. Intérêt du public (nombre de like/vues et de réactions).</li><li>3. Liens indiqués pour une information plus complète (sites de l'établissement, du laboratoire, de revues...).</li></ol>

R3.3.3	L'établissement donne des opportunités aux étudiants pour découvrir ce qui se fait dans l'établissement en matière de recherche et d'innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des événements dédiés annuellement à la recherche et l'innovation.</li> <li>2. Listes des exposés thématiques à accès libre présentés par les chercheurs durant les 3 dernières années.</li> </ol>
R3.3.4	L'établissement organise régulièrement des activités de diffusion et de dissémination des travaux et des produits de recherche au profit du public.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de manifestations organisées annuellement.</li> <li>2. Nombre de participations externes aux salons et aux autres manifestations annuellement.</li> <li>3. Périodiques de l'établissement édités citant les travaux et les produits de recherche.</li> <li>4. Nombre de journées portes ouvertes organisées annuellement par l'établissement.</li> </ol>



## 3. DOMAINE : GOUVERNANCE

### CHAMP G1 : SYSTÈME D'INFORMATION

#### Référence G1.1 :

**L'établissement dispose d'une stratégie de collecte, de sécurisation, de traitement, d'analyse et d'exploitation des informations.**

**Interprétation :** Il s'agit de mettre en place une stratégie et les moyens nécessaires pour effectuer le processus de collecte, de traitement et de sécurité de l'information de l'établissement.

Codes	Critères	Preuves
G1.1.1	L'établissement dispose d'une stratégie de gestion de l'information.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Document décrivant la stratégie.</li><li>2. Charte d'usage du système d'information (SI) accessible.</li><li>3. Processus du système d'information.</li></ol>
G1.1.2	L'établissement met en place les ressources et les compétences nécessaires pour gérer et développer le système d'information.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dispositifs d'enregistrements et supports Informatiques mis en place.</li><li>2. Inventaire des moyens (ressources matérielles et infrastructures).</li><li>3. Moyens mis en place (softwares et hardwares).</li><li>4. Infrastructures adéquates pour les équipements lourds du SI (HPC et Datacenters, ventilation, onduleurs, stabilisateur, protection contre les incendies...).</li><li>5. Budget alloué au SI (fonctionnement, formation du personnel, maintenance...).</li><li>6. Matrice de compétences</li><li>7. Fiches de postes (compétences) du personnel.</li><li>8. Documents/Manuels d'utilisation des équipements et outils du SI.</li><li>9. Existence d'un système d'information intégré (Progres, autres...).</li><li>10. Taux d'exploitation (modules exploités/ modules offerts) du système d'information intégré (Progres, autres...).</li></ol>
G1.1.3	L'établissement développe et améliore son système d'information.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PV, rapports et bilans des activités de traitement de l'information.</li><li>2. Rapports de traitement des dysfonctionnements du système.</li><li>3. Existence d'un Espace Numérique de Travail (ENT).</li></ol>

G1.1.4	L'établissement veille à la sécurisation de son système d'information.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conditions d'accès.</li> <li>2. Service de surveillance et de maintenance du SI.</li> <li>3. Protocole de sauvegarde (Enregistrements, périodicité, support...).</li> <li>4. Moyens techniques de sécurisation (contrôle des accès, surveillance du réseau, sécurité applicative, technologies ad-hoc, authentification forte...).</li> <li>5. Système de monitoring du SI.</li> <li>6. Programmes de Formation et de perfectionnement continu du personnel chargé de la sécurité du SI.</li> </ol>
--------	--	---

### Référence G1.2 :

***L'établissement se dote d'une structure de prospective (ou de veille).***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place une structure pour la mise en œuvre de sa politique d'information et de prospective.

Codes	Critères	Preuves
G1.2.1	L'établissement met en place un dispositif de veille.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV/Décision d'installation de la cellule de veille.</li> <li>2. Liste et qualification des personnes chargées de la veille.</li> <li>3. PV de réunions.</li> <li>4. Bilans et rapports de la cellule de veille.</li> <li>5. Nombre de conférences, webinaires et salons professionnels dédiés aux nouvelles TIC.</li> </ol>

### Référence G1.3 :

***L'établissement assure la diffusion et l'archivage de l'information administrative, pédagogique et scientifique.***

**Interprétation :** Il s'agit d'organiser la gestion des archives et de préciser les circuits d'information administrative, pédagogique et scientifique au profit de ses parties prenantes.

Codes	Critères	Preuves
G1.3.1	L'établissement veille à la diffusion de l'information administrative, pédagogique et scientifique au profit des parties prenantes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant les conditions et les moyens de diffusion.</li> </ol>
G1.3.2	L'archivage et la destruction des informations administratives, pédagogiques et scientifiques sont conformes à la réglementation en vigueur et / ou définis par	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Textes et réglementation sur les conditions d'archivage (formats, estampés ou non...).</li> <li>2. Procédure d'archivage.</li> </ol>

	l'établissement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Dispositions internes développées pour l'archivage et d'élimination (non prévues par la réglementation).</li> <li>4. GÉD.</li> <li>5. Liste et qualification du personnel affecté à l'archivage.</li> </ol>
--	------------------	---

### Référence G1.4 :

***L'établissement dispose de services numériques au service de ses étudiants et de son personnel.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre à la disposition de la communauté universitaire les moyens numériques nécessaires.

Codes	Critères	Preuves
G1.4.1	L'établissement dispose d'une cellule de numérisation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation de la cellule.</li> <li>2. PV de réunions de la cellule.</li> <li>3. Locaux et moyens mis à la disposition de la cellule.</li> </ol>
G1.4.2	L'établissement met en œuvre sa politique de numérisation (site web, internet, messagerie...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plateformes opérationnelles : enseignement, suivi pédagogique, recherche...</li> <li>2. Améliorations apportées à l'ENT et site Web.</li> <li>3. Bilans d'activité.</li> </ol>
G1.4.3	L'établissement dispose des moyens numériques et des logiciels de gestion à disposition des services opérationnels.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un ERP et une base de données unique regroupant les services opérationnels (budget, finance, GRH, stock, comptabilité, parc...)</li> <li>2. Liste et description des logiciels mis à disposition.</li> <li>3. Signature électronique opérationnelle.</li> </ol>

### Référence G1.5 :

***L'établissement assure l'organisation, la gestion et la promotion de la communication avec les parties prenantes internes et externes y compris en situation de crise.***

**Interprétation :** L'établissement met les moyens adéquats pour assurer des canaux de communication interne et externe adaptés à toutes les situations.

Codes	Critères	Preuves
G1.5.1	L'établissement dispose d'une cellule d'information et de communication.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Textes règlementaires régissant la cellule de communication.</li> <li>2. Décision de création de la cellule.</li> <li>3. PV de Réunions de la cellule.</li> </ol>
G1.5.2	La cellule d'information et de communication diffuse de l'information	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de communication.</li> <li>2. Site web, réseaux sociaux...</li> </ol>

	et communique avec les parties prenantes internes et externes.	3. Rapports annuels d'activités des différentes structures. 4. Forums.
G1.5.3	L'établissement met en place des dispositifs pour gérer la communication en situation de crise.	1. Document décrivant les règles de fonctionnement de la cellule de communication en période de crise. 2. Stratégie et plan de communication en situation de crise. 3. Plan de gestion d'une situation de crise. 4. Formation continue du personnel à la communication en situation de crise. 5. Affichage HSE au niveau de l'établissement 6. Affichage du point de rassemblement

## CHAMP G2 : CONDITIONS D'ÉLABORATION DES POLITIQUES

### Référence G2.1 :

***L'établissement définit sa vision, ses valeurs, sa politique et sa stratégie en conformité avec ses missions statutaires.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place sa politique et sa stratégie en accord avec ses valeurs, sa vision, ses missions en association avec les parties prenantes et en tenant compte de son contexte.

Codes	Critères	Preuves
G2.1.1	L'établissement définit sa vision, ses valeurs, sa politique et sa stratégie.	1. Documents décrivant la vision, la politique, la stratégie et les valeurs de l'établissement (PE, PV : CA, CD, CSU...) 2. PV de validation du plan stratégique.
G2.1.2	L'établissement diffuse sa vision, ses valeurs, sa politique et sa stratégie avec les parties prenantes.	1. Supports de la vision, la politique, la stratégie et des valeurs diffusés sur les différents canaux de communication. 2. Plans de communication.

### Référence G2.2 :

***La politique de l'établissement est en adéquation avec les orientations stratégiques nationales de l'enseignement supérieur et la recherche scientifique et de l'innovation.***

**Interprétation :** La politique de l'établissement s'inscrit dans l'orientation stratégique de l'enseignement supérieur.

Codes	Critères	Preuves
G2.2.1	La politique de l'établissement tient compte des orientations stratégiques de la tutelle.	1. Liste des textes en vigueur (orientation et missions des institutions).

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Décret de création et missions de l'établissement.</li> <li>3. PV de validation par les commissions : régionales, nationale des 3 dernières années.</li> <li>4. PV des réunions des organes consultatifs et de direction des 3 dernières années.</li> </ol>
--	--	---

### Référence G2.3 :

***La politique de l'établissement et sa mise en œuvre sont en adéquation avec l'environnement local, national et international.***

**Interprétation :** La politique de l'établissement dans le domaine de la recherche, de la formation, des relations internationales et des services rendus à la société tient compte de ses environnements local, national et international.

Codes	Critères	Preuve (s)
G2.3.1	La politique de l'établissement et sa mise en œuvre sont en adéquation avec l'environnement local, national et international.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Processus d'analyse des besoins de l'environnement et de son contexte.</li> <li>2. Procédures de quantification et d'analyse des besoins de l'environnement.</li> </ol>

### Référence G2.4 :

***L'établissement organise sa concertation interne pour l'élaboration de sa politique et de sa stratégie.***

**Interprétation :** L'établissement veille à l'élaboration et à la mise en œuvre de sa politique de formation, de recherche et de gouvernance par le biais des structures de concertation mises en place conformément à la réglementation en vigueur.

Codes	Critères	Preuves
G2.4.1	L'établissement met en place des mécanismes de concertation avec les parties prenantes (internes et externes) pour l'élaboration de sa politique de formation, de recherche et de gouvernance.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation des instances chargées de l'élaboration de la politique de l'établissement.</li> <li>2. Liste des instances en relation avec le monde socioéconomique participant aux réunions d'élaboration de la politique de l'établissement.</li> <li>3. PV des rencontres avec les parties prenantes.</li> </ol>
G2.4.2	L'établissement met en place des mécanismes de concertation interne pour la mise en œuvre de son plan stratégique de formation, de recherche et de gouvernance.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation des instances chargées de la mise en œuvre du plan opérationnel.</li> <li>2. PV de validation du plan opérationnel par les instances de direction et consultatives.</li> <li>3. Processus de mise en œuvre et de suivi du plan opérationnel.</li> </ol>

G2.4.3	Les organes de concertation sont opérationnels et permettent à l'établissement d'accomplir ses missions.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation des différents organes.</li> <li>2. Rapports, PV, bilans... des 3 dernières années.</li> <li>3. Diffusion des rapports, PV et bilans aux parties concernées des 3 dernières années.</li> <li>4. Taux de présence des membres aux réunions des 3 dernières années.</li> </ol>
G2.4.4	Les étudiants sont représentés dans les instances de l'établissement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de représentants (L, M, D) des étudiants dans les instances.</li> <li>2. Liste de présence lors des réunions des instances consultatives.</li> <li>3. PV des comités pédagogiques.</li> <li>4. PV des assemblées générales.</li> <li>5. PV des réunions ponctuelles.</li> <li>6. Registre de doléances au profit des étudiants.</li> </ol>
G2.4.5	L'établissement offre un cadre de concertation pour le personnel et des réunions sont organisées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation du CAU/CAF, commission paritaire, Œuvre sociales, commission des marches, ouverture des plis...</li> <li>2. PV de réunion des instances.</li> <li>3. PV des assemblées générales.</li> <li>4. PV des réunions du secrétariat général.</li> <li>5. Commissions diverses (ad hoc, cellule de crise...).</li> </ol>

### Référence G2.5 :

#### ***L'établissement développe ses capacités d'autonomie.***

**Interprétation :** L'établissement œuvre pour développer son autonomie et ses relations avec l'ensemble des parties prenantes internes et des partenaires externes.

Codes	Critères	Preuves
G2.5.1	L'établissement exerce son autonomie en matière de pédagogie, de formation et de recherche.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'offres de formations continues.</li> <li>2. Existence de prestations, expertises..., dédiées au secteur socioéconomique.</li> <li>3. Existence de prestations de recherche.</li> <li>4. Existence de filiales.</li> <li>5. Existence d'incubateur.</li> <li>6. Location d'infrastructures.</li> </ol>

G2.5.2	L'établissement exerce son autonomie quant à la gestion de ses ressources.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ressources financières hors budget de l'état (formations dédiées au monde socioéconomique, prestations, location des infrastructures, ressources du patrimoine).</li> <li>2. Liste des activités exercées avec autonomie.</li> <li>3. Liste des recrutements hors postes budgétaires.</li> <li>4. Répartition des recettes hors budget de l'état des 3 dernières années.</li> </ol>
--------	--	---

**Référence G2.6 :**

***L'établissement est doté d'un projet d'établissement.***

**Interprétation :** L'établissement élabore son projet d'établissement en relation avec l'ensemble des parties prenantes internes et des partenaires externes.

Codes	Critères	Preuves
G2.6.1	L'établissement élabore son projet d'établissement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décision de création des instances chargées de l'élaboration du PE.</li> <li>2. Méthodologie d'élaboration du PE validée par les instances de direction et de consultation.</li> <li>3. Document PE validé par les instances de direction et de consultation.</li> <li>4. Plan de mise en œuvre du PE.</li> <li>5. Moyens matériels mis à la disposition des instances chargées d'élaboration du PE.</li> </ol>
G2.6.2	L'établissement associe les parties prenantes internes dans l'élaboration de son projet d'établissement et tient compte des besoins de son environnement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des parties prenantes internes participant aux instances chargées de l'élaboration du PE.</li> <li>2. Liste des partenaires externes participant aux instances chargées de l'élaboration du PE.</li> <li>3. PV des réunions avec les partenaires externes.</li> </ol>
G2.6.3	L'établissement met en place les mécanismes, les moyens et le suivi pour la mise en œuvre son PE.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décisions de création des instances chargées du suivi de la mise en œuvre du PE.</li> <li>2. Moyens matériels mis à la disposition des instances chargées de la mise en œuvre du PE.</li> <li>3. Commission chargée du suivi et de l'amélioration continue (CSAC).</li> <li>4. PV de réunion de la CSAC (suivi et PA). Plan d'action.</li> </ol>

### Référence G2.7 :

**Les arbitrages budgétaires font l'objet d'une procédure concertée.**

**Interprétation :** L'établissement fixe ses critères d'attribution des budgets et se dote d'une procédure d'arbitrage.

Codes	Critères	Preuves
G2.7.1	L'établissement utilise des critères d'attribution des budgets transparents.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instances chargées de l'élaboration du budget.</li><li>2. PV de validation des besoins budgétaires de l'établissement.</li><li>3. Arrêté interministériel portant allocation des crédits et des effectifs définissant le budget total alloué par le ministère.</li><li>4. Documents précisant le montant des ressources hors budget de l'État.</li><li>5. Documents précisant la répartition des ressources hors budget de l'État.</li></ol>
G2.7.2	L'établissement se dote d'une procédure d'arbitrage.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Règles et procédures d'élaboration et de répartition du budget de l'établissement.</li><li>2. Validation du budget de l'établissement.</li><li>3. Rapports audit interne et/ou externe.</li><li>4. Rapport "répartition du budget par faculté (entité).</li><li>5. Procédures des avis d'appels d'offre et d'attribution des marchés.</li></ol>

## CHAMP G3 : ORGANISATION ET PILOTAGE

### Référence G3.1 :

**La structure de l'établissement est adaptée à la réalisation de ses missions et de ses objectifs, elle permet un pilotage efficace.**

**Interprétation :** L'établissement s'appuie sur ses composantes pour son organisation et son pilotage.

Codes	Critères	Preuves
G3.1.1	L'établissement met en place sa structure organisationnelle en adéquation avec ses missions et ses objectifs.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organigramme de l'établissement.</li><li>2. Cartographie des processus.</li></ol>
G3.1.2	L'établissement s'appuie sur ses composantes pour son pilotage.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Textes réglementaires sur la création de l'établissement.</li><li>2. Décision de nomination (SG, Vices recteurs, doyens...).</li><li>3. PV d'installation des instances administratives et consultatives.</li></ol>



### Référence G3.2 :

***L'organisation de l'établissement permet le plein exercice des responsabilités confiées.***

**Interprétation :** L'établissement dispose d'un règlement intérieur concerté et veille au respect des tâches qui relèvent de la délimitation des responsabilités et prérogatives.

Codes	Critères	Preuves
G3.2.1	L'établissement dispose d'un règlement intérieur.	1. Règlement intérieur de l'établissement visible.
G3.2.2	Le règlement intérieur de l'établissement et des différentes instances sont établis en concertation avec les parties concernées.	1. PV des réunions. 2. PV de validation des règlements intérieurs.
G3.2.3	L'établissement met en place les mécanismes et les structures pour délimiter les responsabilités et prérogatives.	1. PV d'Installation de la commission paritaire, du CED et de la CAQ et des instances de contrôle et d'évaluation (CAE, CSAC, comité d'audit...). 2. Fiches de fonctions. 3. PV de passation de consigne.
G3.2.4	L'établissement veille au respect des tâches et délimite les responsabilités.	1. Rapports de délégation de tâches. 2. Fiche d'évaluation du personnel. 3. Fiches de fonctions.

## CHAMP G4 : MANAGEMENT DES FONCTIONS SUPPORTS AU SERVICE DES MISSIONS

### Référence G4.1 :

***L'établissement gère ses ressources humaines en conformité avec ses missions et ses valeurs.***

**Interprétation :** L'établissement se conforme aux valeurs du travail édictées par les lois et met en place ses propres valeurs et favorise le développement des ressources humaines pour assurer ses missions.

Codes	Critères	Preuves
G4.1.1	L'établissement dispose des textes réglementaires et met en place ses critères de gestion et de développement.	1. Textes réglementaires. 2. Dispositions internes de développement des RH. 3. Plan de gestion des carrières.
G4.1.2	L'établissement définit et met en pratique ses valeurs.	1. Actions engagées.

G4.1.3	L'établissement dispose de politiques et procédures pour gérer les conflits.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation de la commission de règlement de conflit.</li> <li>2. PV de réunion de la commission.</li> <li>3. Charte d'éthique et de déontologie</li> <li>4. Procédure de règlement de conflit.</li> </ol>
G4.1.4	L'établissement gère les effectifs et les qualifications du personnel.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effectifs de la structure de gestion du personnel.</li> <li>2. Moyens mis à disposition de la structure.</li> <li>3. État nominatif des effectifs.</li> <li>4. Taux de rotation des personnels.</li> <li>5. Dossiers des personnels.</li> </ol>
G4.1.5	L'établissement dispose d'accords contractuels clairs avec le personnel, décrivant les conditions de travail alignées avec les exigences législatives nationales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Réglementation et législation sur les conditions de travail.</li> <li>2. Contrats de travail (associé, vacataire, emploi de jeune).</li> <li>3. PV d'installation, de recrutement.</li> </ol>
G4.1.6	L'établissement dispose de procédures efficaces pour examiner les plaintes, les réclamations et les recours introduits par les parties prenantes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant les procédures de prise en compte des réclamations/plaintes/recours.</li> <li>2. Registres de réclamation, plaintes et recours.</li> <li>3. Rapports de réclamations, plaintes et recours.</li> <li>4. PV de traitement des réclamations, plaintes et recours.</li> </ol>

#### **Référence G4.2 :**

***L'établissement dispose des moyens matériels nécessaires et appropriés au bon déroulement de ses activités et gère son patrimoine en conformité avec ses missions et ses valeurs.***

***Interprétation :*** L'établissement met à disposition des différents intervenants les moyens matériels nécessaires au bon déroulement de ses activités et veille à l'utilisation rationnelle de son patrimoine et à son entretien.

<b>Codes</b>	<b>Critères</b>	<b>Preuves</b>
G4.2.1	L'établissement identifie son patrimoine et définit son fonctionnement et son entretien.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inventaires du patrimoine et description du fonctionnement et de l'entretien.</li> <li>2. Marchés contractés pour l'entretien du patrimoine.</li> <li>3. Budget alloué.</li> <li>4. Plan d'entretien.</li> <li>5. Taux de rentabilisation du patrimoine.</li> </ol>

G4.2.2	L'établissement met à disposition des intervenants un environnement adéquat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapport vérifiant la conformité et l'adaptation des infrastructures affectées aux différentes instances.</li> <li>2. Moyens techniques de travail mis à la disposition des instances.</li> </ol>
G4.2.3	Le matériel dédié aux activités est entretenu.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un service de maintenance.</li> <li>2. Nombre d'interventions et ou d'opérations de maintenance/année.</li> <li>3. Budget dédié à la maintenance.</li> <li>4. Demandes de réparation.</li> </ol>

### Référence G4.3 :

***L'établissement gère et contrôle les ressources financières en conformité avec ses objectifs.***

***Interprétation :*** L'établissement veille à la mobilisation de ses ressources financières et à leur gestion rigoureuse et rationnelle au service de ses missions en respectant ses valeurs.

Codes	Critères	Preuves
G4.3.1	L'établissement dispose d'un budget conforme et en adéquation avec ses missions.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Notification du budget (ministère).</li> <li>2. Répartition du budget par chapitre et par rubrique (PV du CA).</li> </ol>
G4.3.2	L'établissement dispose et gère des ressources financières hors budget en conformité avec les textes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Origines et montant des ressources financières générées par l'établissement.</li> <li>2. Documents précisant le montant des ressources hors budget de l'État.</li> <li>3. État et répartition des dépenses.</li> </ol>
G4.3.3	L'établissement gère le budget conformément à la réglementation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procédure de répartition du budget.</li> <li>2. Répartition du budget par rubrique.</li> <li>3. Bilan annuel de la comptabilité et validation par le contrôleur financier.</li> <li>4. Taux d'allocation du budget (masse salariale, équipements pédagogiques...).</li> </ol>
G4.3.4	L'établissement met en place un processus de contrôle et de suivi.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents de vérification des dépenses par le comptable.</li> <li>2. Rapports audit interne et/ou externe.</li> </ol>
G4.3.5	L'établissement met à disposition une commission des marchés conformément à la réglementation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Décision de désignation de la commission des marchés.</li> <li>2. Qualification des membres de la commission.</li> <li>3. Procédures d'appel d'offres.</li> <li>4. PV de réunions de la commission des marchés.</li> </ol>

## CHAMP G5 : DÉMARCHES QUALITÉ

### Référence G5.1 :

***L'établissement a une politique qualité bien définie et partagée.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de se doter d'une politique qualité diffusée et concertée afin d'obtenir l'adhésion de tous les acteurs.

Codes	Critères	Preuves
G5.1.1	L'établissement a une politique qualité en conformité avec ses missions et ses valeurs.	1. Document décrivant la politique qualité/ "charte qualité" en adéquation avec les missions et les valeurs fixées.
G5.1.2	L'établissement diffuse sa politique qualité.	1. Politique qualité visible. 2. Nombre de campagnes de sensibilisation.

### Référence G5.2 :

***L'établissement met en place les mécanismes pour la mise en œuvre de sa politique qualité.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place les mécanismes pour la mise en œuvre de sa politique qualité.

Codes	Critères	Preuves
G5.2.1	L'établissement met en place les instances et mécanismes permettant d'asseoir la politique qualité de l'établissement.	1. Statut de la CAQ et son positionnement dans l'organigramme. 2. Référentiel assurance qualité de l'établissement. 3. Décisions de désignation d'un RAQ, d'une CAQ et des SCAQs.
G5.2.2	L'établissement met en place les instances d'autoévaluation, d'évaluation et d'amélioration continue (le CAE, la CSAC).	1. PV d'installation du CAE de la dernière AE. 2. PV d'installation de la CSAC.

### Référence G5.3 :

***L'établissement met en place les moyens humains et matériels pour développer sa politique qualité.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place les moyens humains représentant toutes les composantes et matériels pour développer sa politique qualité.

Codes	Critères	Preuves
G5.3.1	L'établissement met en place les moyens humains pour la mise en œuvre de sa politique qualité	1. Liste des membres de la CAQ, des SCAQ et du CAE. 2. Liste des membres de la CSAC. 3. Plan de formation.

G5.3.2	L'établissement met en place les moyens matériels nécessaires pour la mise en œuvre de sa politique qualité.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des locaux et mobiliers des instances chargées de l'assurance qualité.</li> <li>2. Moyens techniques de travail.</li> </ol>
--------	--	---

**Référence G5.4 :**

***L'établissement favorise l'ancrage de la culture qualité.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place tout ce qui est nécessaire pour développer la culture qualité.

Codes	Critères	Preuves
G5.4.1	L'établissement développe la culture qualité.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant les dispositions prises pour l'ancrage de la culture qualité dans l'établissement.</li> <li>2. Plan de formation à la qualité.</li> <li>3. Nombre de formations réalisées.</li> <li>4. Bilan de la CAQ diffusé.</li> <li>5. Nombre d'événements sur la qualité durant les 3 dernières années.</li> <li>6. Nombre d'offres de formation intégrant la qualité.</li> </ol>

**Référence G5.5 :**

***L'établissement organise périodiquement son auto-évaluation, le suivi et l'amélioration continue de l'ensemble de ses activités et s'inscrit à l'évaluation externe.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'organiser périodiquement son auto-évaluation, d'effectuer le suivi et l'amélioration continue de l'ensemble de ses activités.

Codes	Critères	Preuves
G5.5.1	L'établissement organise périodiquement son auto-évaluation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de l'autoévaluation.</li> <li>2. Rapport d'autoévaluation.</li> </ol>
G5.5.2	L'établissement pratique l'évaluation et l'amélioration continue de ses actions.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapport des résultats de l'évaluation.</li> <li>2. Actions correctives proposées.</li> <li>3. Plan d'amélioration continue des actions.</li> <li>4. Bilans des audits de suivi et de surveillance.</li> </ol>
G5.5.3	L'établissement effectue des évaluations externes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compétences et CV des évaluateurs externes</li> <li>2. Plan de l'audit ou de l'Évaluation Externe.</li> <li>3. Rapport d'audit ou d'Évaluation Externe.</li> <li>4. Recommandations.</li> </ol>

## 4. DOMAINE : VIE DANS LES ÉTABLISSEMENTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE (ÉESRS)

### CHAMP V1 : ACCUEIL ET PRISE EN CHARGE DES ÉTUDIANTS ET DU PERSONNEL.

#### Référence V1.1 :

*L'établissement met en place des dispositifs d'accueil, d'orientation et d'information des étudiants et du personnel.*

**Interprétation** : Il s'agit d'accueillir et d'orienter de manière continue toute la communauté universitaire.

Codes	Critères	Preuves
V1.1.1	L'établissement met en place un dispositif d'accueil et d'orientation.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bureau(x) d'accueil.</li><li>2. Procédure d'accueil formalisée (liste des tâches à faire pour l'accueil des nouveaux).</li><li>3. Typologie du personnel chargé de l'accueil, de l'information et de l'orientation.</li><li>4. Nombre de personnes dédiées à l'accueil et à l'orientation (étudiants, personnels).</li><li>5. Tableaux d'affichage et de signalisation, plan de l'ÉESRS (physique et virtuel).</li></ol>
V1.1.2	L'établissement met en place un dispositif d'information.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Portail du site web (accueil et orientation).</li><li>2. Nombre et planning des événements d'information organisés annuellement (portes ouvertes, forums...).</li></ol>

#### Référence V1.2 :

*L'établissement met en place des dispositifs de communication pour les étudiants et le personnel.*

**Interprétation** : L'établissement développe les canaux de communication des étudiants et du personnel.

Codes	Critères	Preuves
V1.2.1	L'établissement met en place un plan de communication.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Canaux de communication (site web, intranet, réseaux sociaux, flyer, roll up, portes ouvertes ...).</li><li>2. Fréquentation du site web (Nombre de visiteurs des 3 derniers mois).</li><li>3. Nombre d'abonnés et de réactions sur les réseaux sociaux.</li></ol>

		4. Questionnaires de satisfaction (étudiants, personnels). 5. Rapport d'évaluation des questionnaires.
--	--	---

## CHAMP V2 : QUALITÉ DE VIE DANS LES ÉESRS

### Référence V2.1 :

***L'établissement s'engage dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de vie de chacun des membres de sa communauté.***

**Interprétation :** Il s'agit de la prise en compte du bien-être personnel, physique et psychologique des étudiants et du personnel.

Codes	Critères	Preuves
V2.1.1	L'établissement met en place un dispositif d'accompagnement social pour les membres de la famille universitaire.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cellule d'œuvres sociales pour le personnel (PV d'installation et décision).</li> <li>2. Cellule d'aide sociale pour les étudiants (PV d'installation et décision).</li> <li>3. Nombre d'étudiants aidés financièrement durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Nombre de personnels aidés financièrement durant les 3 dernières années.</li> <li>5. Bilan des activités des cellules durant les 3 dernières années.</li> </ol>
V2.1.2	L'établissement met en place un dispositif d'accompagnement psychologique pour les membres de la famille universitaire.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cellule d'écoute et d'accompagnement psychologique (PV d'installation ou décision)</li> <li>2. Nombre de personnels spécialisés pour l'accompagnement / Effectif global de l'ÉESRS.</li> <li>3. Bilan des activités de la cellule durant les 3 dernières années.</li> </ol>
V2.1.3	L'établissement offre un espace convivial et un cadre de vie agréable.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Espace de détente et de convivialité dédié aux étudiants.</li> <li>2. Espace de détente et de convivialité dédié aux personnels.</li> <li>3. Cafétéria, librairies, WIFI, service de photocopie, distributeurs de boissons etc.</li> <li>4. Superficie d'espaces verts / Espace total de l'ÉESRS.</li> </ol>
V2.1.4	L'établissement met en place des structures répondant au bien être (aspects culturels, religieux et sportifs).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Structures sportives (stades, salles de sport,...).</li> <li>2. Espaces dédiés aux activités culturelles et artistiques (salles de projection...).</li> <li>3. Espaces dédiés à la pratique religieuse.</li> </ol>

V2.1.5	L'établissement met en place une structure accueillant les enfants de la communauté.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de personnels / Nombre d'enfants.</li> <li>2. Horaires d'ouverture/fermeture.</li> <li>3. Conformité de l'aménagement des locaux.</li> </ol>
V2.1.6	L'établissement dispose d'un bureau / distributeurs postaux (annexe postes) pour la communauté universitaire.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bureau postal opérationnel sécurisé.</li> <li>2. Nombre de distributeurs opérationnels.</li> <li>3. Jours et horaires d'ouverture.</li> </ol>

### Référence V2.2 :

***L'établissement assure l'accès à des services de soins et développe les actions de prévention et d'éducation à la santé aux étudiants et à son personnel.***

**Interprétation :** L'établissement rend disponible les services de soins, renforce la prévention et éduque l'ensemble de sa communauté à son système de santé.

Codes	Critères	Preuves
V2.2.1	L'établissement dispose d'un service chargé de la santé.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Salles de soins dotées de matériels et dispositifs médicaux.</li> <li>2. Nombre de personnels de santé / effectifs de l'ÉESRS.</li> <li>3. Nombre de personnels de santé /effectifs étudiants.</li> <li>4. Pharmacie alimentée de médicaments de base et de premiers secours.</li> <li>5. Liste des médicaments.</li> <li>6. Existence d'ambulances dotées de moyens humains et matériels nécessaires.</li> <li>7. Existence du personnel de santé en dehors des horaires réglementaires (planning de permanence et astreintes).</li> <li>8. Salle de soins dentaires dotée de matériels et dispositifs médicaux.</li> <li>9. Bilan annuel du service.</li> </ol>
V2.2.2	L'établissement développe et renforce les actions de prévention et d'éducation à la santé.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un protocole sanitaire préventif.</li> <li>2. Nombre d'enquêtes sur les conditions de santé durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre de campagnes de santé durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence V2.3 :

***L'établissement garantit les conditions d'hygiène, de sécurité/santé et d'environnement de ses étudiants et de son personnel sur l'ensemble de ses sites.***

**Interprétation :** L'établissement assure les conditions d'hygiène, de sécurité/santé et d'environnement sur son site.



Codes	Critères	Preuves
V2.3.1	L'établissement assure des conditions d'Hygiène, Sécurité, Santé et Environnement (HSE).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organe chargé de l'hygiène, sécurité/santé et environnement.</li> <li>2. Qualité et spécialité des personnels chargés des bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.</li> <li>3. Conformité des équipements et moyens logistiques mis en place.</li> <li>4. Plan d'évacuation d'urgence affiché.</li> <li>5. Conventions avec des prestataires externes spécialisés dans l'HSE.</li> </ol>

### CHAMP V3 : ACTIVITÉS CULTURELLES ET SPORTIVES

#### Référence V3.1 :

***L'établissement développe une stratégie pour les activités culturelles et sportives.***

**Interprétation :** Il s'agit de dynamiser les activités culturelles et sportives.

Codes	Critères	Preuves
V3.1.1	L'établissement met en place un dispositif qui encourage l'organisation des activités culturelles et sportives.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Structure chargée de l'organisation des activités culturelles et sportives (PV d'installation).</li> <li>2. Moyens mis à la disposition de la structure chargée des activités culturelles et sportives.</li> <li>3. Bilan des activités culturelles et sportives durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Budget alloué et sponsoring.</li> </ol>
V3.1.2	L'établissement organise des activités sportives variées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des disciplines sportives développées.</li> <li>2. Liste des équipes engagées.</li> <li>3. Nombre de tournois sportifs organisés durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Prix et coupes remportés durant les 3 dernières années.</li> <li>5. Nombre de personnes en situation de handicap participant aux activités sportives durant les 3 dernières années.</li> <li>6. Nombre de personnes pratiquantes/ Nombre des effectifs.</li> </ol>

V3.1.3	L'établissement organise des activités culturelles et artistiques.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de manifestations culturelles et artistiques organisées durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Trophées remportés durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Ne Nombre de personnes en situation de handicap participantes aux activités culturelles durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Ne Nombre de personnes participantes aux activités culturelles durant les 3 dernières années/ effectifs.</li> </ol>
--------	--	--

**Référence V3.2 :**

***L'établissement favorise le développement des clubs et d'associations culturelles et sportives.***

**Interprétation :** L'établissement encourage le développement associatif et créatif.

Codes	Critères	Preuves
V3.2.1	L'établissement encourage la création des associations culturelles et des clubs scientifiques et sportifs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des associations (culturelles, artistiques...) et clubs (sportifs, scientifiques...) opérationnels avec leur nombre d'adhérents.</li> <li>2. Nombre d'associations culturelles et artistiques créées durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre de clubs créés durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Nombre d'étudiants adhérents durant les 3 dernières années.</li> <li>5. Nombre de personnels adhérents durant les 3 dernières années.</li> <li>6. Nombre d'activités réalisées durant les 3 dernières années.</li> </ol>

## 5. DOMAINE : INFRASTRUCTURES

### CHAMP I 1 : INFRASTRUCTURES ADMINISTRATIVES

#### Référence I 1.1 :

***L'établissement dispose d'espaces suffisants et adaptés pour héberger les activités administratives.***

**Interprétation :** Les activités administratives de l'établissement bénéficient d'espaces suffisants conformément aux normes en vigueur.

Codes	Critères	Preuves
I1.1.1	Toute activité dispose d'un espace adéquat.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documents justifiant la conformité aux normes (Génie civil, antisismique, électrique...).</li><li>2. Espaces dédiées par activité.</li><li>3. Ratios Surface des locaux/nombre de personnes.</li></ol>
I1.1.2	Les locaux sont suffisants et fonctionnels.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taux d'occupation des locaux.</li><li>2. Enquête de satisfaction du PATS.</li></ol>

#### Référence I 1.2 :

***L'établissement dispose d'espaces de parking suffisants pour l'ensemble du PATS, des enseignants, des étudiants ainsi que pour les visiteurs.***

**Interprétation :** L'établissement dispose d'espaces de parking suffisants répondant aux normes en vigueur pour la communauté universitaire et les visiteurs.

Codes	Critères	Preuves
I1.2.1	Les espaces de parking permettent l'accueil de la communauté universitaire et des visiteurs.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacité d'accueil au niveau des différents sites de l'établissement et délimitation par type de véhicule.</li><li>2. Traçage des parkings et signalisation conformes aux normes.</li><li>3. Badges visiteurs disponibles.</li></ol>
I1.2.2	Les espaces de parking sont sécurisés.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sites clôturés, éclairés et sécurisés (postes de garde, gardiennage, caméras de surveillance...).</li><li>2. Nombre et capacité des parkings couverts.</li><li>3. Consignes de sécurité affichées.</li></ol>
I1.2.3	L'établissement dispose d'un espace pour son parc roulant.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ratio superficie sur le nombre de véhicules.</li><li>2. Superficie de l'espace dédié au parc.</li><li>3. Espace dédié à la maintenance.</li></ol>

## CHAMP I2 : INFRASTRUCTURES PÉDAGOGIQUES

### Référence I2.1 :

***L'établissement dispose de locaux pour réaliser ses activités de formation.***

**Interprétation :** Les activités pédagogiques de l'établissement disposent d'espaces suffisants pour accueillir les formations dispensées et les événements scientifiques.

Codes	Critères	Preuves
I2.1.1	Les locaux pédagogiques sont suffisants et appropriés.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documents justifiant la conformité aux normes (Génie civil, électrique...).</li><li>2. Surfaces par étudiant des différents locaux dédiés aux activités pédagogiques.</li><li>3. Nature des locaux.</li></ol>
I2.1.2	Les enseignants disposent de bureaux pour leurs activités pédagogiques.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taux d'enseignants disposant d'espaces de travail.</li><li>2. Superficie par enseignant.</li></ol>

### Référence I2.2 :

***L'établissement possède des infrastructures adéquates pour abriter, préserver et exploiter ses ressources documentaires.***

**Interprétation :** L'établissement dispose de locaux modernes et adaptés pour abriter les ressources documentaires.

Codes	Critères	Preuves
I2.2.1	Les locaux dédiés à la conservation et la consultation des ressources documentaires sont suffisants et répondent aux normes.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Locaux dédiés à la bibliothèque.</li><li>2. Nombre et surface de salles de lecture.</li><li>3. Nombre de places de la bibliothèque.</li><li>4. Espace de conservation des documents.</li><li>5. Niveau de conformité des locaux.</li></ol>

### Référence I2.3 :

***L'établissement dispose d'infrastructures dédiées aux équipements du numérique et à leur utilisation.***

**Interprétation :** L'établissement dispose de locaux appropriés aux matériels et activités dédiées aux TIC.

Codes	Critères	Preuves
I2.3.1	L'établissement dispose d'espaces adéquats pour abriter les systèmes et réseaux informatiques.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Espaces dédiés au matériel et au réseau informatiques.</li><li>2. Conformité des espaces aux normes (Climatisation, aération, alimentation sans interruption).</li></ol>

I2.3.2	L'établissement dédié des espaces pour le téléenseignement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre et capacité des salles de téléenseignement.</li> <li>2. Nombre et capacité des salles multimédia.</li> </ol>
--------	---	---

## CHAMP I3 : INFRASTRUCTURES SCIENTIFIQUES ET DE RECHERCHE

### Référence I31 :

***L'établissement dispose d'infrastructures adaptées pour les activités de recherche scientifique et d'innovation.***

**Interprétation :** Les laboratoires et les services communs de recherche répondent aux besoins des activités de recherche et d'innovation.

Codes	Critères	Preuves
I3.1.1	Les travaux de recherche et d'innovation sont réalisés dans des laboratoires et les services communs de recherche sont appropriés.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents justifiant la conformité aux normes (Génie civil, antisismique, électrique...).</li> <li>2. Nombre, superficies, capacités d'accueil.</li> </ol>
I3.1.2	L'aménagement des locaux et les équipements des laboratoires et services communs permettent de réaliser les activités scientifiques.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformité des aménagements des locaux.</li> </ol>

### Référence I3.2

***L'établissement dispose d'infrastructures dédiées à l'innovation et l'entrepreneuriat.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre à disposition des structures d'accueil et d'accompagnement de projets innovants.

Codes	Critères	Preuves
I3.2.1	L'établissement dispose d'espace pour les incubateurs.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document justifiant la conformité des aménagements des locaux.</li> <li>2. Superficie des structures abritées.</li> <li>3. Espaces de travail individuel.</li> <li>4. Capacité des salles de réunion.</li> <li>5. Capacité des salles de formation.</li> <li>6. Capacité de l'espace de détente.</li> </ol>
I3.2.2	L'établissement dispose d'espace pour les start-up.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document justifiant la conformité des aménagements des locaux.</li> <li>2. Nombre de locaux.</li> <li>3. Superficie des locaux.</li> <li>4. Capacité d'accueil de l'espace de détente.</li> </ol>

## CHAMP I4 : INFRASTRUCTURES MÉDICALES, SPORTIVES ET SOCIOCULTURELLES

### Référence I.4.1 :

***L'établissement dispose d'infrastructures de santé pour les étudiants, les enseignants et les ATS.***

**Interprétation :** Les infrastructures de santé sont adaptées à l'activité et permettent une prise en charge médicale des parties prenantes.

Codes	Critères	Preuves
I4.1 .1	L'établissement dispose d'une infrastructure conforme dédiée à la santé.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre d'infrastructures ou de locaux.</li><li>2. Documents justifiant la conformité aux normes (Génie civil, antisismique, électrique...).</li><li>3. Capacité d'accueil.</li><li>4. Proximité et accessibilité.</li></ol>

### Référence I4.2 :

***L'établissement dispose de structures pour les activités sportives et culturelles.***

**Interprétation :** L'établissement dispose des infrastructures sportives et culturelles, fonctionnelles dédiées aux enseignants, personnel et des étudiants.

Codes	Critères	Preuves
I4.2.1	Les activités sportives sont organisées et prises en charge dans des infrastructures dédiées.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documents justifiant la conformité aux normes (Génie civil, antisismique, électrique...).</li><li>2. Liste, types et localisation des infrastructures.</li></ol>
I4.2.2	Les activités culturelles sont organisées et prises en charge dans des infrastructures dédiées.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Documents justifiant la conformité aux normes (Génie civil, antisismique, électrique...).</li><li>2. Liste, types et localisation des infrastructures culturelles.</li></ol>

### Référence I4.3 :

***L'établissement met en place des structures répondant aux besoins sociaux de la communauté.***

**Interprétation :** Il s'agit d'infrastructures à caractère social au service de la communauté.

Codes	Critères	Preuves
I4.3.1	L'établissement dispose de garderie pour les enfants de la communauté.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Document justifiant la conformité des aménagements des locaux.</li><li>2. Nombre de structures.</li><li>3. Surfaces et capacité.</li></ol>

14.3.2	L'établissement dispose d'un lieu de culte pour les pratiques religieuses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document justifiant la conformité des aménagements des locaux.</li> <li>2. Nombre de structures.</li> <li>3. Superficie et capacité.</li> </ol>
--------	--	---

## CHAMP 15 : ENTRETIEN ET HSE

### Référence I51 :

#### ***L'établissement veille à l'entretien et à la maintenance des infrastructures.***

**Interprétation** : L'établissement dispose d'une structure chargée de la maintenance des infrastructures.

Codes	Critères	Preuves
15.1.1	L'établissement assure l'entretien et la maintenance de ses infrastructures.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Structure dédiée à la maintenance et l'entretien des infrastructures et des équipements.</li> <li>2. Conventions des tâches externalisées.</li> <li>3. Programme d'entretien et de maintenance.</li> <li>4. Tableau de suivi et traitement des dysfonctionnements.</li> <li>5. Magasin de stockage.</li> </ol>

### Référence I5.2 :

#### ***Les locaux de l'établissement réunissent les conditions d'hygiène et de sécurité.***

**Interprétation** : Les locaux répondent aux normes d'hygiène, de sécurité et de confort exigées.

Codes	Critères	Preuves
15.2.1	Les locaux sont aménagés, équipés et utilisés conformément aux normes d'hygiène.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normes d'HSE utilisées.</li> <li>2. Niveau d'aération des locaux.</li> <li>3. Niveau d'éclairage des locaux.</li> <li>4. Programme ou plan de nettoyage.</li> <li>5. Nombre de locaux sanitaires.</li> <li>6. Ratios du nombre de personnes/ sanitaire.</li> </ol>
15.2.2	L'établissement aménage, équipe et utilise les locaux conformément aux normes de sécurité.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stratégie et procédures HSE.</li> <li>2. Issues de secours balisées.</li> <li>3. Porte coupe-feu.</li> <li>4. Plan d'intervention visible.</li> <li>5. Plan d'évacuation visible.</li> <li>6. Niveau de conformité des installations électriques aux normes de sécurité.</li> </ol>

		<p>7. Dispositifs de lutte contre l'incendie signalés, visibles, accessibles, opérationnels.</p> <p>8. Ergonomie de travail respectée.</p>
--	--	--



## 6. DOMAINE : RELATIONS AVEC L'ENVIRONNEMENT SOCIOÉCONOMIQUE

### CHAMP S1 : ACTIVITÉS DE FORMATION

#### Référence S1.1 :

***L'établissement, ou une de ses filiales, propose une offre en formation continue qualifiante pour répondre aux besoins de son environnement socioéconomique.***

**Interprétation :** L'établissement, ou une de ses filiales, développe des activités de formation continue qualifiante, en rapport avec ses expertises, pour satisfaire les besoins et les demandes de son environnement socioéconomique.

Codes	Critères	Preuves
S1.1.1	L'établissement est organisé pour déployer des activités de formation continue à titre onéreux.	1. Existence de structure et/ou de filiale économique dédiée(s).
S1.1.2	L'établissement, ou une de ses filiales, a un dispositif fonctionnel pour identifier les besoins en formation continue qualifiante de son environnement socioéconomique.	1. Document décrivant le dispositif. 2. Liste des acteurs socioéconomiques associés à la dernière identification des besoins. 3. Rapport sur les résultats de la dernière identification des besoins.
S1.1.3	Les professionnels sont associés à l'élaboration des programmes de formation continue qualifiante (FQ) et la dispense des enseignements.	1. Liste des professionnels ayant participé à l'élaboration de programmes de FQ durant les 3 dernières années. 2. PV de réunions. 3. Taux des enseignants en FQ venant du monde professionnel durant les 3 dernières années. 4. Taux du volume horaire en FQ des professionnels durant les 3 dernières années.
S1.1.4	L'établissement, ou une de ses filiales, rend visible et promeut son offre de formation continue qualifiante.	1. Catalogue(s) des formations de l'année en cours sur le site web (fiches techniques des formations précisant : les objectifs, le contenu, les résultats attendus, les animateurs, le public concerné... de chaque formation). 2. Planning annuel sur le site web, réseaux sociaux et en version papier. 3. Liste des emails des destinataires du planning annuel de formation continue.

S1.1.5	L'offre de formation continue s'adresse aux structures (inter-entreprises et intra-entreprises) et aux particuliers (salariés indépendants, personnes en reprise d'études ou en recherche de travail ...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modèle(s) de Bulletin(s) d'inscription.</li> <li>2. Exemples de fiches techniques de formations de l'année en cours.</li> </ol>
S1.1.6	L'établissement, ou une de ses filiales, crée des formations spécifiques (à la carte) à la demande des acteurs socioéconomiques (un acteur ou un groupe d'acteurs).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trois (3) dernières demandes de création de formation.</li> <li>2. Nombre de formations créées durant les 3 dernières années à la demande de clients.</li> <li>3. Liste des acteurs socioéconomiques ayant demandé les formations spécifiques durant les 3 dernières années.</li> </ol>
S1.1.7	L'établissement évalue les formations dispensées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des formations dispensées durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Feuilles de présence des apprenants des 3 dernières formations organisées.</li> <li>3. Résultats des évaluations à chaud des 3 dernières formations.</li> <li>4. Questionnaires de satisfaction client des 3 dernières formations.</li> <li>5. Rapports des enquêtes de satisfaction des clients des 3 dernières années.</li> <li>6. Attestations délivrées des 3 dernières formations.</li> </ol>

### Référence S1.2 :

***L'établissement, ou une de ses filiales, propose une offre de formations spécialisées complémentaires à la formation initiale.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement, ou une de ses filiales, de développer un portefeuille de formations spécialisées visant à élever le niveau d'expertise de l'apprenant sur des aspects particuliers de son métier.

Codes	Critères	Preuves
S1.2.1	L'établissement a une politique qui incite ses structures habilitées à créer des formations spécialisées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document incitant à la création de formations spécialisées.</li> <li>2. Document précisant les modalités de rémunération des intervenants.</li> </ol>
S1.2.2	Les parties prenantes internes et externes proposent les thématiques des formations spécialisées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des formations créées lors des 3 dernières années sur propositions internes.</li> <li>2. Liste des formations créées lors des 3 dernières années sur propositions externes.</li> </ol>
S1.2.3	L'établissement, ou une de ses filiales, accepte aussi bien les inscriptions particulières à titre individuel (salariés indépendants, personnes en reprise d'études ou en recherche de travail, ...) que collectives (groupe de salariés	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conditions d'inscription (exemples de fiches techniques de formation).</li> <li>2. Modèle de contrat avec un particulier.</li> <li>3. Modèle de convention avec un acteur socioéconomique.</li> </ol>

	d'entreprises, organismes...).	
S1.2.4	Les formations spécialisées dispensées font l'objet d'évaluations à chaud et à froid.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant les modalités d'évaluation à chaud.</li> <li>2. Document décrivant les modalités d'évaluation à froid.</li> </ol>
S1.2.5	Les formations spécialisées dispensées font l'objet de bilans débattus par l'ensemble des intervenants, qui sont ensuite communiqués aux participants.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listes des formations organisées lors des 3 dernières années.</li> <li>2. Certificats délivrés durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Listes des participants aux formations organisées lors des 3 dernières années.</li> <li>4. Bilans de 3 formations organisées lors des 3 dernières années (bilan d'une formation par année).</li> <li>5. Liste des emails des destinataires des bilans de 3 formations organisées lors des 3 dernières années (bilan d'une formation par année).</li> </ol>

## CHAMP S2 : ACTIVITÉS DE RECHERCHE ET D'ASSISTANCE

### Référence S2.1 :

***L'établissement encourage le développement de partenariats de recherche avec les acteurs socioéconomiques.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de s'appuyer sur le potentiel de recherche et d'innovation de ses laboratoires et de leurs réalisations scientifiques pour nouer de nouveaux partenariats et participer ainsi au développement national.

Codes	Critères	Preuves
-------	----------	---------

S2.1.1	L'établissement fait connaître le potentiel de ses laboratoires.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de manifestations scientifiques et portes ouvertes à l'intention de l'environnement socioéconomique (ESÉ) durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Fiches techniques des laboratoires.</li> <li>3. Composition des équipes de recherche.</li> <li>4. Liste des projets menés (ou en cours) avec ou pour le compte d'acteurs socioéconomiques durant les 3 dernières années.</li> <li>5. Document prouvant le degré élevé d'innovation des projets menés (ou en cours) lors des 3 dernières années.</li> <li>6. Liste des projets en cours ou à lancer.</li> <li>7. Tableau des distinctions obtenues par les laboratoires et/ou chercheurs dans les domaines intéressant l'ESÉ lors des 3 dernières années.</li> <li>8. Documents ou autres prouvant l'organisation des événements Établissement/Entreprise lors des 3 dernières années.</li> <li>9. Liste des laboratoires et des acteurs socioéconomiques ayant participé aux événements lors des 3 dernières années.</li> </ol>
S2.1.2	L'établissement affiche sa disponibilité à collaborer et accompagner les acteurs socioéconomiques en matière de recherche et innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordonnées des responsables directs (responsable de laboratoire...) pouvant discuter avec les partenaires potentiels.</li> <li>2. Liste non exhaustive des formes de collaboration (recherche pour le compte d'opérateur, recherche en commun, recherche dans le cadre de PFE, cession de brevets, transfert de licence ...).</li> </ol>

### Référence S2.2 :

***L'établissement, ou une de ses filiales, propose à son environnement socioéconomique des prestations de service en rapport avec ses expertises.***

**Interprétation :** En complément à ses missions principales que sont la formation et la recherche, il s'agit pour l'établissement, ou une de ses filiales, de mettre à la disposition des acteurs socioéconomiques des prestations de service pointues par la mobilisation de ressources humaines hautement qualifiées et de moyens matériels adéquats dont il dispose.

Codes	Critères	Preuves
S2.2.1	L'établissement est organisé pour déployer ses activités de recherche et d'assistance à titre onéreux.	1. Existence de structure et/ou de filiale économique dédiée(s)

S2.2.2	L'établissement, ou une de ses filiales, offre des prestations clairement définies (Conseil, Assistance, Études, Recherches, Expertises...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Description détaillée des prestations proposées.</li> <li>2. Compositions (en termes de qualifications/grades) des équipes humaines pour chacune des prestations.</li> <li>3. Délai d'exécution indicatif pour chacune des prestations.</li> <li>4. Liste des prestations fournies lors des 3 dernières années.</li> <li>5. Livrables des 3 dernières années.</li> <li>6. Montants des prestations des 3 dernières années.</li> </ol>
S2.2.3	L'établissement, ou une de ses filiales, met à la disposition des partenaires des équipements conformes et des opérateurs qualifiés.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des équipements et matériels.</li> <li>2. Documents de conformité des équipements et matériels.</li> <li>3. Documents d'étalonnage des appareils de mesures.</li> <li>4. Liste des essais et expérimentations réalisables.</li> <li>5. Liste et qualifications des opérateurs mobilisables.</li> <li>6. Liste des essais et expérimentations réalisés pour des clients lors des 3 dernières années.</li> <li>7. Attestations de bonne exécution lors des 3 dernières années.</li> <li>8. Montants générés durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### CHAMP S3 : AUTRES VECTEURS D'ÉCHANGES

#### Référence S3.1 :

***L'établissement informe et communique régulièrement avec son environnement socioéconomique.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'informer les acteurs socioéconomiques et d'entretenir avec eux une communication régulière et de s'appuyer sur cette dernière pour renforcer les partenariats existants et en nouer de nouveaux.

Codes	Critères	Preuves
S3.1.1	L'établissement a une politique d'information et de communication avec son environnement socioéconomique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant la politique d'information et de communication.</li> <li>2. Liste des supports d'information et de communication.</li> <li>3. Liste des emails des destinataires.</li> </ol>

S3.1.2	L'établissement met en place une structure dédiée à l'ouverture sur le monde socioéconomique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document(s) de création du BLEU et/ou autres organes.</li> <li>2. Plans d'action du BLEU et/ou autres organes des 3 dernières années.</li> <li>3. Rapport(s) d'activité du BLEU et/ou autres organes de l'exercice passé.</li> <li>4. Liste des acteurs socioéconomiques ayant été associés aux activités du BLEU et/ou autre organe durant les 3 dernières années.</li> </ol>
S3.1.3	L'établissement promeut ses activités de formation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Catalogues des formations sur le site web.</li> <li>2. Plannings annuels des formations et des manifestations sur le site web et disponibles en format papier.</li> <li>3. Nombre de salons nationaux Formation/Emploi auxquels l'établissement a participé lors des 3 dernières années.</li> </ol>
S3.1.4	L'établissement organise des journées/événements de recrutement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dépliants et affiches des journées/événements des 3 dernières années.</li> <li>2. Planning des événements.</li> <li>3. Listes des acteurs invités des 3 dernières années.</li> <li>4. Listes des acteurs présents des 3 dernières années.</li> </ol>
S3.1.5	L'établissement établit des relations avec des organismes en rapport avec la création d'emplois (ANEM, AWEM, ANADE, ...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conventions opérationnelles.</li> <li>2. Club Recherche Emploi (CRE) fonctionnel.</li> <li>3. Programmes des événements organisés durant les 3 dernières années.</li> </ol>
S3.1.6	L'établissement communique sur sa recherche/innovation.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Annuaires des laboratoires visibles sur le site web.</li> <li>2. Résultats de la recherche publiés.</li> <li>3. Manifestations en rapport avec la recherche présentées sur le site web.</li> </ol>
S3.1.7	L'établissement associe à ses activités et son fonctionnement des acteurs de l'environnement socioéconomique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des représentants actuels dans les différents conseils.</li> <li>2. Liste des enseignants associés de l'année en cours.</li> <li>3. Liste des intervenants dans les actions de formation continue et spécialisée de l'année écoulée.</li> <li>4. Liste des encadrants (mémoires, projets, thèses) de l'année écoulée.</li> <li>5. Liste des maîtres de stages de l'année écoulée.</li> </ol>

### Référence S3.2 :

#### *L'établissement suit le devenir de ses diplômés.*

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de recueillir des données complètes et fiables quant aux responsabilités et rôles confiés à ses diplômés qui rejoignent le monde du travail.

Codes	Critères	Preuves
S3.2.1	L'établissement entretient des relations avec ses diplômés.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Existence d'un réseau Alumni.</li><li>2. Existence d'une association des anciens élèves.</li><li>3. Existence d'une structure chargée des contacts avec les réseaux Alumni et l'association des anciens étudiants.</li></ol>
S3.2.2	L'établissement a un observatoire de l'insertion professionnelle (OIP).	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Document de création de l'OIP.</li><li>2. Base de données (actualisée) des diplômés avec leurs coordonnées professionnelles.</li><li>3. Emails professionnels des diplômés.</li></ol>
S3.2.3	Les résultats des enquêtes d'insertion professionnelle sont publiés sur le site web et conservés au moins sur support numérique.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Résultats de la dernière enquête sur le site web.</li><li>2. Résultats (fichiers ou documents) des enquêtes réalisées durant les 3 dernières années.</li></ol>
S3.2.4	Les informations des enquêtes d'insertion professionnelle sont complètes, précises et fiables.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taux de réponse lors des 3 dernières enquêtes.</li><li>2. Rapports des 3 dernières enquêtes faisant ressortir les principaux enseignements (durée pour décrocher un 1<sup>er</sup> emploi, emplois occupés, adéquation emploi-formation, salaires, employeurs, taille des structures d'emploi...).</li><li>3. Liste des dix principaux employeurs des diplômés recensés lors des 3 dernières enquêtes.</li></ol>
S3.2.5	Les résultats des enquêtes d'insertion professionnelles sont analysés et exploités.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. PV des réunions consacrées à l'évaluation des 3 dernières enquêtes.</li><li>2. Rapports des résultats des 3 dernières enquêtes.</li><li>3. Trois derniers exemples d'enseignements tirés des enquêtes et exploités.</li></ol>

### Référence S3.3 :

#### *L'établissement contribue à la création d'activités et d'entreprises.*

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de favoriser l'émergence de l'esprit d'entreprendre au sein de sa communauté, notamment chez les étudiants et les chercheurs. La finalité est de contribuer à la création d'emplois et de richesse.

Codes	Critères	Preuves
S3.3.1	L'établissement prévoit pendant le cursus une formation générale à l'entrepreneuriat qui s'adresse à tous les étudiants.	1. Canevas de la formation (contenu, volume horaire, semestre, coefficient...).
S3.3.2	L'établissement propose, vers la fin ou en fin de cursus, un approfondissement optionnel en management des entreprises et un projet de création d'entreprise comme mémoire/projet de fin d'études.	1. Contenu de l'approfondissement. 2. Emploi du temps de l'approfondissement (modules, volume horaire de chaque module...). 3. Liste et CV des enseignants intervenant dans l'approfondissement. 4. Modalités d'inscription ou de sélection des étudiants à l'approfondissement optionnel. 5. Listes des projets de création d'entreprises des 3 dernières années. 6. Nombre d'étudiants ayant participé aux concours de sélection de projets de fin d'études innovants.
S3.3.3	L'établissement accompagne ses étudiants et ses acteurs de la recherche dans leurs projets de création d'activité ou d'entreprise.	1. Incubateur fonctionnel au sein de l'établissement. 2. Liste de start-up en cours d'incubation. 3. Listes de start-up créées durant les 3 dernières années.
S3.3.4	Une maison de l'entrepreneuriat est opérationnelle au sein de l'établissement.	1. Document de création de la maison de l'entrepreneuriat. 2. Plans d'action des 3 dernières années. 3. Rapports (bilans) d'activité des 3 dernières années.



## 7. DOMAINE : COOPÉRATION INTERNATIONALE

### CHAMP C1 : POLITIQUE D'OUVERTURE INTERNATIONALE

#### Référence C1.1 :

***L'établissement a une politique d'ouverture à l'international.***

**Interprétation :** L'établissement dispose d'une politique clairement définie et communiquée à travers les documents officiels afin d'améliorer son ouverture à l'international et sa visibilité.

Codes	Critères	Preuves
C1.1.1	L'établissement établit une politique déclarée d'ouverture à l'international.	1. Document décrivant la politique.
C1.1.2	La politique d'ouverture sur l'international est communiquée.	1. Plan de communication externe de la politique. 2. Actions de sensibilisation menées durant les 3 dernières années.
C1.1.3	L'établissement propose les dispositifs techniques et organisationnels pour améliorer sa visibilité.	1. Dispositifs proposés. 2. Plan d'actions de l'année en cours. 3. Système permettant de mesurer le niveau de visibilité internationale de l'établissement.

#### Référence C1.2 :

***L'établissement dispose d'une stratégie pour les activités de la recherche et de la formation, intégrant le contexte international.***

**Interprétation :** La stratégie de l'établissement pour les activités de la recherche, de la formation et des relations internationales tient compte de son environnement à l'international.

Codes	Critères	Preuves
C1.2.1	L'établissement établit une stratégie en matière de recherche, de formation et de relations en fonction de l'environnement international.	1. Document décrivant la stratégie. 2. Liste des axes de la stratégie intégrant le contexte international. 3. Plan d'actions de l'année en cours.
C1.2.2	L'établissement met en œuvre les actions découlant de sa stratégie en matière de recherche, de formation et de relations en fonction de l'environnement international.	1. Actions réalisées durant les 3 dernières années. 2. Nombre de contrats, de conventions et de projets signés durant les 3 dernières années. 3. Nombre d'enseignants chercheurs visiteurs entrants et sortants (dans les domaines de Recherche et de Formation) durant les 3 dernières années.

		<p>4. Nombre de visites (présentielles et virtuelles) de délégations étrangères effectuées durant les 3 dernières années.</p> <p>5. Taux de réalisation des objectifs durant les 3 dernières années.</p>
--	--	--

**Référence C1.3 :**

***L'établissement dispose d'une politique de communication lui permettant d'améliorer sa visibilité à l'international.***

**Interprétation :** L'établissement dispose d'une politique de communication et de diffusion de sa production scientifique, pédagogique et de ses compétences à l'échelle internationale.

Codes	Critères	Preuves
C1.3.1	L'établissement dispose d'une politique de communication et assure une dissémination de la production scientifique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'une entité de communication au sein de l'établissement (PV...).</li> <li>2. Moyens mis à disposition.</li> <li>3. Plan de communication de l'année en cours.</li> <li>4. Moyens de dissémination de la production scientifique.</li> <li>5. Production scientifique diffusée durant les 3 dernières années.</li> <li>6. Nombre de revues scientifiques visibles.</li> <li>7. Nombre de chercheurs de l'établissement dans les publications internationales.</li> <li>8. Nombre de chercheurs étrangers associés aux productions scientifiques de l'établissement (publications, livres, brevets, communications, autres...).</li> </ol>
C1.3.2	L'établissement est en réseau avec les partenaires internationaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Types de réseaux.</li> <li>2. Liste des événements internationaux organisés avec des partenaires internationaux lors des 3 dernières années.</li> <li>3. Existence d'un site web actualisé multilingue.</li> <li>4. Existence de pages sur des réseaux sociaux incluant des partenaires internationaux.</li> <li>5. Évolution du partenariat international durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence C1.4 :

**Les programmes d'enseignement et de recherche s'alignent avec les standards et l'évaluation internationaux.**

**Interprétation :** L'établissement s'assure que ses programmes d'enseignement et de recherche se prêtent à la comparaison et à l'évaluation internationale.

Codes	Critères	Preuves
C1.4.1	La comparaison des contenus des programmes avec ceux de l'international est mise en œuvre.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Procédures d'évaluation et de comparaison.</li><li>2. Système de comparaison existant selon les standards internationaux.</li><li>3. Rapports de comparaison des 3 dernières années.</li></ol>
C1.4.2	L'évaluation des programmes par des organismes internationaux existe et est planifiée.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Plan de l'autoévaluation.</li><li>2. Rapports d'autoévaluation.</li><li>3. Liste des Agences d'Assurance Qualité et d'Accréditation ayant exercé l'évaluation externe durant les 3 dernières années.</li><li>4. Plan d'évaluation externe.</li><li>5. Rapports d'évaluation/audit externe.</li></ol>

## CHAMP C2 : PARTENARIAT ET MOBILITÉ

### Référence C2.1 :

**L'établissement établit des partenariats internationaux en matière de formation et de recherche.**

**Interprétation :** L'établissement met en œuvre des partenariats internationaux en matière de formation et de recherche à travers des réseaux, des conventions et des jumelages.

Codes	Critères	Preuves
C2.1.1	L'établissement établit des partenariats avec des universités/écoles et/ ou des entités de recherche internationales.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre d'accords de coopération avec des institutions internationales en vigueur.</li><li>2. Nombre de conventions cadres signées et exécutées en vigueur.</li><li>3. Nombre de contrats réalisés ou en cours.</li><li>4. Nombre de projets de coopération durant les 3 dernières années.</li><li>5. Nombre de chercheurs/ enseignants chercheurs/doctorants/ étudiants et autres/envoyés et reçus dans le cadre d'accords bilatéraux durant les 3 dernières années.</li></ol>
C2.1.2	L'établissement informe son personnel et les étudiants de la nature de la collaboration entre les institutions	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Moyens d'information utilisés.</li><li>2. Nombre de réclamations de l'année en cours.</li></ol>

	concernées.	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Information visible sur le site de l'établissement.</li> <li>4. Périodicité de mise à jour des informations.</li> <li>5. Information visible sur les réseaux sociaux.</li> </ol>
C2.1.3	L'établissement lance des évaluations des partenariats.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV des réunions avec les partenaires des 3 dernières années.</li> <li>2. Questionnaires des évaluations.</li> <li>3. Bilans des évaluations des 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence C2.2 :

#### ***L'établissement promeut la mobilité internationale.***

**Interprétation :** L'établissement encourage et promeut la mobilité internationale des étudiants, des enseignants, des chercheurs, du personnel technico-administratif, la co-direction, la cotutelle, la co-diplômation, les congrès scientifiques, l'enseignement des langues étrangères.

Codes	Critères	Preuves
C2.2.1	L'établissement accueille les étudiants internationaux qui s'inscrivent.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conventions d'accueil des étudiants.</li> <li>2. Procédures ou guide d'accueil et d'orientation des étudiants élaborés en plusieurs langues.</li> </ol>
C2.2.2	L'établissement assure l'enseignement des langues.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents prouvant l'enseignement des langues nationales aux hôtes internationaux.</li> <li>2. Documents prouvant l'enseignement des langues vivantes aux hôtes internationaux.</li> <li>3. Document d'existence du Centre d'Enseignement Intensif des Langues (CEIL).</li> <li>4. Programmes d'enseignement des langues étrangères aux hôtes internationaux.</li> </ol>
C2.2.3	L'établissement développe des activités et pratiques d'internationalisation « à domicile » et « à distance ».	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document décrivant la stratégie d'internationalisation à domicile et à distance.</li> <li>2. Liste des enseignements, des projets et activités collaboratifs à domicile des 3 dernières années.</li> <li>3. Liste des enseignements, des projets et activités collaboratifs virtuels.</li> <li>4. Catégories cibles (étudiants 1<sup>er</sup> cycle, 2<sup>ème</sup> cycle, doctorat, personnels administratifs et techniques).</li> <li>5. Moyens mis en œuvre.</li> </ol>
C2.2.4	L'établissement accueille les chercheurs internationaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conventions d'accueil.</li> <li>2. Procédures d'accueil.</li> <li>3. Nombre de chercheurs internationaux accueillis durant les 3 dernières années.</li> </ol>

C2.2.5	L'établissement promeut les échanges y compris les échanges interculturels, sportifs, d'étudiants ...	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programme des échanges.</li> <li>2. Nature (types) des échanges effectués durant les 3 dernières années.</li> <li>3. Nombre d'activités réalisées durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Nombre de mobilités entrantes.</li> <li>5. Nombre de mobilités sortantes.</li> </ol>
C.2.2.6	L'établissement fait passer des enquêtes de satisfaction auprès des hôtes internationaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registres de doléances.</li> <li>2. Questionnaires d'évaluation (de satisfaction).</li> <li>3. Plans des actions correctives issus des évaluations.</li> </ol>
C.2.2.7	L'établissement met en place les moyens nécessaires pour la dissémination de la culture et des traditions nationales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre de visites effectuées durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Événements organisés durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence C2.3 :

***L'établissement dispose de moyens et d'infrastructures adéquats pour l'accueil des étudiants, des enseignants et des chercheurs internationaux.***

**Interprétation :** Les moyens et les infrastructures sont mis à la disposition des étudiants, des enseignants et des chercheurs internationaux (service d'accueil...).

Codes	Critères	Preuves
C2.3.1	L'établissement dispose des moyens et des infrastructures pour l'accueil des internationaux.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document justifiant l'existence d'un service d'accueil et d'orientation.</li> <li>2. Moyens d'hébergement répondant aux standards.</li> <li>3. Conventions signées avec les hôtels et les résidences.</li> </ol>

## CHAMP C3 : ÉCHANGE DE CONNAISSANCES ET MUTUALISATION DES RESSOURCES

### Référence C3.1 :

***L'établissement propose des modes de formation ouverts à l'international.***

**Interprétation :** L'établissement propose des modes de formation ouverts à l'international.

Codes	Critères	Preuves
C3.1.1	Les formations ouverts à l'international existent et sont opérationnelles.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre de formations multinationales dispensées durant les 3 dernières années.</li><li>2. Liste des formations d'enseignement via e-Learning existantes durant les 3 dernières années.</li><li>3. Liste des enseignants internationaux intervenant dans ces formations.</li><li>4. Liste des formations d'enseignement via MOOC existantes durant les 3 dernières années.</li><li>5. Nombre de cours dispensés en anglais sur les plateformes...</li><li>6. Supports de cours et documentation.</li><li>7. Nombre d'étudiants inscrits dans les formations multinationales durant les 3 dernières années.</li><li>8. Procédures d'équivalence et de reconnaissance de diplômes.</li></ol>

### Référence C3.2 :

***L'établissement offre l'accès à la documentation et aux ressources internationales.***

**Interprétation :** L'établissement favorise l'accès à la documentation et aux ressources internationales (abonnement à des revues périodiques et à des banques de données...).

Codes	Critères	Preuves
C3.2.1	L'établissement établit des abonnements à des ressources documentaires internationales.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste des banques de données documentaires avec accès autorisé.</li><li>2. Nombre et nature des ressources.</li><li>3. Liste des abonnements aux ressources documentaires internationales.</li><li>4. Fréquence et volume d'accès et de téléchargement opérés durant les 3 dernières années.</li></ol>

### Référence C3.3 :

***L'établissement assure une fonction de veille au niveau international.***

**Interprétation :** L'établissement assure une fonction de veille et s'inspire des bonnes pratiques internationales en matière de formation, de recherche et de gouvernance.

Codes	Critères	Preuves
C3.3.1	L'établissement met en place une cellule de veille à l'international.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Existence de la cellule (PV, décision...).</li><li>2. Moyens mis à disposition.</li><li>3. Missions de la cellule de veille (fiche de poste).</li><li>4. Bilans des activités des 3 dernières années.</li><li>5. Rapports sur les événements internationaux en relation avec les activités universitaires durant les 3 dernières années.</li></ol>
C3.3.2	La cellule accompagne l'établissement dans des actions au niveau international.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste des participations à des salons/ forums internationaux durant les 3 dernières années.</li><li>2. Liste des participations à des consortiums durant les 3 dernières années.</li></ol>

### Référence C3.4 :

***L'établissement favorise la mutualisation des ressources.***

**Interprétation :** L'établissement met en commun les ressources humaines, matérielles et financières avec les partenaires internationaux.

Codes	Critères	Preuves
C3.4.1	L'établissement met en place un programme de mutualisation des ressources.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Matériel scientifique mis en usage commun.</li><li>2. Mécanismes d'accès aux ressources documentaires (libres et avec identifiant).</li><li>3. Portail de recherche.</li><li>4. Revues/périodiques.</li><li>5. Listes des partenaires ayant contribué.</li><li>6. Bilans des activités dans le cadre de la mutualisation des moyens des 3 dernières années.</li></ol>

## 8. DOMAINE : RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE UNIVERSITAIRE ET DÉVELOPPEMENT DURABLE

### CHAMP RS1 : ORGANISATION ET STRUCTURATION DE LA RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE UNIVERSITAIRE ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

**Référence RS1.1 :**

***L'établissement définit sa politique en matière de responsabilité sociétale et de développement durable et met en place l'organisation et les structures nécessaires à sa concrétisation.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de mettre en place une organisation et une structuration de la dimension responsabilité sociétale et développement durable dans un cadre institutionnel.

Codes	Critères	Preuves
RS1.1.1	L'établissement définit et affiche sa politique de responsabilité sociétale universitaire et de développement durable (RSU & DD).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents décrivant la politique de la RSU et du DD.</li> <li>2. Existence d'une rubrique sur le site web dédiée à la RSU et DD.</li> </ol>
RS1.1.2	Les actions de la RSU et le DD sont animées par une structure constituée de représentants des parties prenantes internes et externes, qui choisissent parmi eux un coordinateur de la structure.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dernier appel à candidatures ou invitation à rejoindre la structure.</li> <li>2. Document de création de la structure avec la composante humaine précisant la catégorie (ATS, Étudiant, Enseignant, Chercheur, Autre).</li> <li>3. PV d'installation du coordinateur.</li> </ol>
RS1.1.3	Les missions de la structure sont bien définies.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Missions de la structure.</li> <li>2. Tâches des membres de la structure.</li> </ol>
RS1.1.4	La structure dispose pour son travail de locaux et de moyens adéquats.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Locaux mis à la disposition de la structure.</li> <li>2. Moyens mis à la disposition de la structure.</li> <li>3. Budget alloué.</li> </ol>
RS1.1.5	La structure établit un plan d'actions annuel et identifie les moyens nécessaires à sa mise en œuvre.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Moyens nécessaires.</li> <li>2. Plans d'actions des 3 dernières années et leur taux de réalisation.</li> </ol>
RS1.1.6	Le conseil de direction valide le plan d'actions et veille à sa mise en œuvre.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document de validation des plans annuels des 3 dernières années.</li> <li>2. Bilans des réalisations des 3 dernières années.</li> <li>3. Rapport d'évaluation des activités de la RSU &amp; DD des 3 dernières années.</li> </ol>
RS1.1.7	L'établissement célèbre des journées et semaines nationales, internationales ou mondiales en rapport avec la RSU et le DD.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plaquettes/ Programmes de l'année en cours.</li> <li>2. Liste des événements célébrés lors des 3 dernières années.</li> </ol>



		3. Liste et qualité des participants aux événements lors des 3 dernières années.
--	--	--

**Référence RS1.2 :**

***L'établissement explicite, aux parties prenantes internes, le contenu et les enjeux de la responsabilité sociétale et le développement durable.***

**Interprétation :** Il s'agit d'intégrer les concepts, la culture et les enjeux de la RSU & DD dans les activités de l'établissement pour encourager les parties prenantes à débattre, prendre conscience des enjeux et agir sur des questions sociétales et de développement durable.

Codes	Critères	Preuves
RS1.2.1	Les concepts de citoyenneté, d'égalité des chances, d'éthique et de déontologie et de développement durable sont présentés très tôt dans le cursus et développés tout le long du parcours.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liste des enseignements/conférences/séminaires du cursus dédiés ou s'intéressant aux concepts liés à la RSU et le DD.</li> <li>Contenus des enseignements dédiés à la RSU et au DD.</li> </ol>
RS1.2.2	L'établissement organise à l'attention des parties prenantes internes des actions de sensibilisation et de formation sur des thèmes en rapport avec la RSU et le DD.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liste des événements organisés lors des 3 dernières années.</li> <li>Listes et qualité des participants lors des 3 derniers événements.</li> <li>Nombre de concours encourageant l'émergence de bonnes pratiques dans la RSU et le DD organisés durant les 3 dernières années.</li> <li>Nombre de personnes ayant participé aux concours durant les 3 dernières années.</li> </ol>

**CHAMP RS2 : RESPONSABILITE SOCIÉTALE**

**Référence RS2.1 :**

***L'établissement encourage le partage de ses activités citoyennes avec la communauté environnante et la société de manière générale.***

**Interprétation :** L'établissement s'implique et encourage ses parties prenantes à s'engager dans les activités avec la société.

Codes	Critères	Preuves
RS2.1.1	L'établissement partage ses activités citoyennes avec la communauté environnante et la société en général (Lutte contre le tabagisme et la consommation de drogues, les dangers de la route, la gestion des déchets ...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>Liste des manifestations et activités à caractère sociétal (tables rondes, reportages/documentaires à caractère sociétal...) des 3 dernières années.</li> <li>Liste des bonnes pratiques à caractère sociétal.</li> <li>Visibilité des pratiques citoyennes sur le site web de l'établissement.</li> </ol>

RS2.1.2	L'établissement organise des activités citoyennes en dehors de son enceinte (nettoyage du quartier, opération de plantation d'arbres, collecte et tri de médicaments non utilisés ...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des événements tenus durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Liste indicative des participants des 3 dernières années.</li> <li>3. Liste des conventions signées avec la communauté environnante (direction de la santé, direction des forêts...).</li> <li>4. Visibilité des activités sur le site web de l'établissement.</li> </ol>
---------	---	---

### Référence RS2.2 :

***L'établissement inscrit dans ses politiques et stratégies institutionnelles des actions en faveur de ses parties prenantes dans le cadre de sa responsabilité sociétale.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de faire bénéficier ses parties prenantes, dans le cadre de sa responsabilité sociétale, d'actions pérennes en les inscrivant dans ses stratégies institutionnelles.

Codes	Critères	Preuves
RS2.2.1	L'établissement veille à renforcer les valeurs citoyennes sur les principes de la responsabilité sociétale.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des valeurs unissant la communauté.</li> <li>2. Liste des enseignements incluant les valeurs citoyennes et la responsabilité sociétale.</li> <li>3. Liste des actions de sensibilisation auprès des parties prenantes durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Liste des formations auprès des parties prenantes durant les 3 dernières années.</li> </ol>

### Référence RS2.3 :

L'établissement veille à ce que les actions et agissements de ses parties prenantes soient guidés par les principes d'éthique et des règles de déontologie.

**Interprétation :** Les membres de la communauté de l'établissement sont tenus de partager la démarche morale et méthodologique qui conduit à reconnaître, aux plans éthique et déontologique, les meilleurs comportements et les meilleures pratiques.

Codes	Critères	Preuves
RS2.3.1	L'établissement affiche son engagement pour le respect des règles d'éthique et de déontologie.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Charte d'éthique et de déontologie approuvée par la communauté.</li> <li>2. Charte accessible pour l'ensemble de la communauté.</li> <li>3. Décision d'installation du comité d'éthique et de déontologie.</li> <li>4. Nombre de litiges réglés par ce comité durant les 3 dernières années.</li> </ol>

		5. Nombre d'événements (portes ouvertes, conférences, ateliers ...) organisés par le comité durant les 3 dernières années.
RS2.3.2	L'établissement intègre dans les cursus de formation des enseignements sur l'éthique et la déontologie.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenu(s) du/des enseignement(s) sur l'éthique et la déontologie.</li> <li>2. Canevas du/des enseignement(s) sur l'éthique et la déontologie (type, volume horaire, ECTS ...).</li> </ol>
RS2.3.3	L'établissement s'engage à respecter le droit de la propriété intellectuelle et à diffuser la culture de la propriété intellectuelle (PI).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents fixant les lignes directives pour le respect du droit de la propriété intellectuelle.</li> <li>2. Procédures suivies pour préserver la propriété intellectuelle.</li> <li>3. Liste des actions de diffusion de la culture de la PI.</li> </ol>
RS2.3.4	L'établissement dispose d'un barème de sanctions applicables aux différents cas de violation de la charte d'éthique et de déontologie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document portant barème des sanctions.</li> <li>2. Liste des cas traités durant les 3 dernières années.</li> </ol>
RS2.3.5	L'établissement veille à ce que les droits et les devoirs universitaires pour son personnel (ATS, enseignants/chercheurs, étudiants) soient bien définis et respectés.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PV d'installation de la commission paritaire.</li> <li>2. Nombre de réunions durant les 3 dernières années</li> <li>3. Taux des conflits réglés.</li> <li>4. PV d'installation des conseils de discipline.</li> <li>5. Nombre de réunions durant les 3 dernières années</li> </ol>

#### Référence RS2.4 :

#### ***L'établissement veille au respect de l'égalité des chances entre ses étudiants.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de veiller à ce que ses étudiants aient les mêmes chances et les mêmes opportunités de réussite, indépendamment de leur sexe, leur situation sociale, leur région, leur situation physique...

Codes	Critères	Preuves
RS2.4.1	L'établissement définit et vulgarise le principe de l'égalité des chances.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Charte relative à la notion d'égalité des chances.</li> <li>2. Liste des événements organisés annuellement.</li> </ol>
RS2.4.2	Les conditions d'admission à l'établissement sont transparentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conditions d'admission visibles et claires.</li> <li>2. Processus d'inscription</li> <li>3. Liste des admis de l'année en cours.</li> <li>4. Liste des étudiants de 1<sup>ère</sup> année de l'année en cours.</li> </ol>

RS2.4.3	Les étudiants bénéficient des mêmes services.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Frais d'inscription, prix du repas, transport.</li> <li>2. Hébergement, bourse.</li> <li>3. Accès à la bibliothèque et aux espaces numériques.</li> <li>4. Accès à l'enseignement à distance (e-learning).</li> </ol>
RS2.4.4	L'établissement assure l'équité et la non-discrimination entre ses membres et les membres du même corps (enseignants, ATS, étudiants).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documents vérifiant l'égalité des opportunités entre les enseignants (répartition des charges d'horaire, incitations, missions, récompenses etc...).</li> <li>2. Document garantissant l'équité entre les employés (répartition des charges de travail, primes, promotions...).</li> <li>3. Documents garantissant l'équité entre les étudiants (égalité des chances d'apprentissage et d'évaluation).</li> <li>4. Documents/guide des pratiques et règles de déontologie de la profession adressée aux parties prenantes internes et externes.</li> </ol>
RS2.4.5	Les étudiants en situation de handicap et/ou à besoins spécifiques sont pris en charge.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nombre d'étudiants en situation de handicap</li> <li>2. Priorité aux locaux accessibles.</li> <li>3. Réalisation d'aménagements.</li> <li>4. Prise en charge durant le cursus (cas d'handicap visuel)</li> <li>5. Nombre d'agents mis à la disponibilité de ces étudiants.</li> </ol>
RS2.4.5	Les étudiants qui rencontrent des difficultés dans leurs études sont accompagnés et soutenus.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cours de langue proposés.</li> <li>2. Séances de soutien pédagogique proposées.</li> <li>3. Mécanismes de tutorat mis en place.</li> </ol>
RS2.4.6	L'établissement s'assure du respect de l'égalité des chances.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Résultats des enquêtes menées durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Exemples de correctifs apportés à ses pratiques.</li> </ol>

## CHAMP RS3 : DÉVELOPPEMENT DURABLE

### Référence RS3.1 :

***L'établissement intègre le développement durable dans sa formation et sa recherche.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement d'afficher clairement sa volonté de soutenir le développement durable en l'intégrant dans sa formation et sa recherche.

Codes	Critères	Preuves
RS3.1.1	L'établissement propose des parcours de	1. Liste des formations existantes.

	formation en développement durable.	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Canevas des formations existantes.</li> <li>3. Nombre d'étudiants inscrits durant les 3 dernières années.</li> <li>4. Listes des projets/mémoires soutenus lors des 3 dernières années.</li> </ol>
RS3.1.2	L'établissement encourage la recherche sur les différents aspects liés au développement durable.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des projets inscrits lors des 3 dernières années.</li> <li>2. Listes des thèses de doctorat soutenues lors des 3 dernières années.</li> </ol>

**Référence RS3.2 :**

***L'établissement engage une stratégie sur le développement durable articulée sur les trois dimensions : sociale, environnementale et économique.***

**Interprétation :** La stratégie développée est articulée selon un développement durable socialement équitable, écologiquement soutenable et économiquement efficace.

Codes	Critères	Preuves
RS3.2.1	L'établissement promeut le programme de développement durable à l'horizon 2030 et encourage ses parties prenantes à s'engager dans des projets relatifs audit programme.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document portant le programme des <b>17</b> ODD à l'horizon 2030.</li> <li>2. Conférence-débat avec un représentant du MAE.</li> <li>3. Ateliers sur des thèmes du programme avec des spécialistes.</li> <li>4. PV d'installation d'un comité de veille des ODD.</li> <li>5. Actions de sensibilisation sur les ODD.</li> </ol>
RS3.2.2	L'établissement développe des activités selon les trois volets : social, environnemental et économique.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des activités réalisées en relation avec la responsabilité sociale de l'année en cours.</li> <li>2. Liste des activités réalisées en relation avec la responsabilité environnementale de l'année en cours.</li> <li>3. Liste des activités réalisées liées au volet de développement économique durable de l'année en cours.</li> </ol>

### Référence RS3.3 :

***L'établissement s'applique à renforcer l'équité sociale entre les membres de sa communauté.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de veiller à instaurer l'équité sociale, un des 3 piliers du développement durable, entre les membres de sa propre communauté.

Codes	Critères	Preuves
RS3.3.1	L'établissement veille au bien-être de ses parties prenantes.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Enquête de satisfaction auprès des parties prenantes.</li><li>2. Recueil et promotion des bonnes pratiques favorisant le bien-être.</li><li>3. Conférence sur le bien-être et l'équilibre personnel.</li><li>4. Conférence sur la gestion du stress.</li><li>5. Conférence sur les bienfaits d'une alimentation saine et de la pratique du sport.</li><li>6. Planning des activités culturelles et sportives de l'année en cours.</li></ol>
RS3.3.2	L'établissement veille à ce que les différences sociales n'aient pas d'incidence sur l'égalité des chances de réussite de ses étudiants.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Nombre de réclamations et d'injustices signalées et traitées.</li><li>2. Nombre de prises en charge des personnes confrontées à des problèmes entravant l'égalité sociale : santé, alimentation...</li></ol>
RS3.3.3	L'établissement favorise l'accueil d'étudiants internationaux.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Taux d'étudiants internationaux au sein de l'établissement.</li><li>2. Nombre de nouveaux étudiants accueillis durant l'année en cours.</li></ol>

### Référence RS3.4 :

***L'établissement veille et agit à la préservation et la protection de l'environnement interne.***

**Interprétation :** L'établissement s'implique et encourage ses parties prenantes à s'engager dans les activités de protection de son environnement interne.

Codes	Critères	Preuves
RS3.4.1	L'établissement planifie les actions pour réduire l'impact et les risques environnementaux liés à ses activités.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Liste des objectifs fixés en matière de respect de l'environnement.</li><li>2. Liste des risques environnementaux.</li><li>3. Plan d'actions de l'année en cours.</li><li>4. Liste des appels d'offre (dossier de consultation/Cahier des charges) intégrant comme fonction le respect de l'environnement.</li></ol>

RS3.4.2	L'établissement définit les procédures pour la prise en charge des questions environnementales (récupération et destruction des résidus chimiques, tri sélectif ...).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des procédures établies.</li> <li>2. Moyens utilisés.</li> <li>3. Documents prouvant la mise en œuvre des procédures.</li> </ol>
RS3.4.3	L'établissement assure la conformité de ses activités avec les lois sur l'environnement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des lois et normes en vigueur.</li> <li>2. Document décrivant la conformité des activités avec les lois et normes nationales.</li> </ol>

### Référence RS3.5 :

***L'établissement participe à la préservation et la protection de l'environnement externe.***

**Interprétation :** L'établissement s'implique dans les activités de protection de l'environnement externe.

Codes	Critères	Preuves
RS3.5.1	L'établissement met son expertise au profit de la protection de l'environnement à ses membres.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des actions engagées.</li> <li>2. Liste des experts engagés.</li> <li>3. Liste des parties prenantes concernées.</li> </ol>
RS3.5.2	L'établissement encourage ses membres à s'impliquer dans les associations de protection de l'environnement.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des associations concernées.</li> <li>2. Liste des personnes engagées.</li> <li>3. Taux d'implication du personnel.</li> </ol>

### Référence RS3.6 :

***L'établissement associe ses parties prenantes à la recherche et la mise en œuvre d'idées novatrices pour baisser ses factures d'énergie et d'eau.***

**Interprétation :** Il s'agit pour l'établissement de prendre des initiatives qui contribuent à réduire ses factures de consommation d'énergie et d'eau en impliquant ses parties prenantes dans la recherche et la mise en œuvre de bonnes pratiques afin de les sensibiliser davantage aux enjeux économiques du DD.

Codes	Critères	Preuves
RS3.6.1	L'établissement encourage ses parties prenantes à émettre, expérimenter et partager de bonnes pratiques en rapport avec la dimension économique du DD.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Document(s) appelant à participer à l'initiative lors des 3 dernières années.</li> <li>2. Participation à l'initiative lors des 3 dernières années.</li> <li>3. Liste des bonnes pratiques retenues lors des 3 dernières années.</li> <li>4. Liste des événements organisés pour partager les bonnes pratiques lors des 3 dernières années.</li> <li>5. Participation aux événements de partage lors des 3 dernières années.</li> </ol>

RS3.6.2	L'établissement fixe des objectifs de réduction de ses consommations d'énergie (électricité, gaz) et d'eau....	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cibles fixées lors des 3 dernières années.</li> <li>2. Taux annuel de réduction de la consommation d'électricité des 3 dernières années.</li> <li>3. Taux annuel de réduction de la consommation de gaz des 3 dernières années.</li> <li>4. Taux annuel de réduction de la consommation d'eau des 3 dernières années.</li> </ol>
RS3.6.3	L'établissement planifie et met en œuvre des solutions alternatives pour la production d'eau et d'électricité.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Existence d'un dispositif pour la récupération et l'utilisation des eaux de pluie (état, caractéristiques).</li> <li>2. Existence de dispositifs de production et d'utilisation de l'énergie renouvelable (état, caractéristiques).</li> </ol>

### Référence RS3.7 :

***L'établissement participe au développement économique durable de son territoire.***

**Interprétation :** L'établissement tient compte des spécificités locales du territoire pour garantir un développement durable et participe à l'économie de ressources et leur circularité.

Codes	Critères	Preuves
RS3.7.1	L'établissement travaille en concertation avec les acteurs du territoire pour des actions durables.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des actions durables menées durant les 3 dernières années.</li> <li>2. Liste des participants de l'établissement.</li> <li>3. Listes des organismes de la ville et du territoire concernés.</li> </ol>
RS3.7.2	L'établissement intègre des critères de DD dans les grilles d'évaluation des appels d'offres et concessions.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Liste des critères de DD intégrés dans les appels d'offres.</li> <li>2. Nombre d'appels d'offres contenant des critères de DD.</li> </ol>



## V. RÉFÉRENCES

- Référentiel National de l'Assurance Qualité (RNAQES) version 2016.
- [Recueil de textes juridiques \(MESRS\)](https://www.mesrs.dz/index.php/fr/textes-juridiques). <https://www.mesrs.dz/index.php/fr/textes-juridiques>
- International Organization for Standardization. (2015). Quality management systems — Fundamentals and vocabulary.
- Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'enseignement supérieur africain (ASG-QA) HAQAA Initiative, 2018. [ASG-QA Manual fr 04.FINAL-with-License.pdf \(aau.org\)](#).
- Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur (ESG), 2015. [Microsoft Word - ESG\(Traduction\)-Réseau FrAQ-Sup-Mai 2015.docx \(cti-commission.fr\)](#).