QADoc

Capacitation pour l'évaluation et l'assurance qualité des formations doctorales et de la recherche

Cofinancé par l'Union européenne

GUIDE D'ÉVALUATION EXTERNE DES FORMATIONS DOCTORALES

A l'intention des agences d'assurance qualité

Novembre 2024

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et avis exprimés n'engagent toutefois que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence exécutive européenne pour l'éducation et la culture (EACEA). Ni l'Union européenne ni l'EACEA ne sauraient en être tenues pour responsables.

Table des matières

PREAMBULE 3

II. ADMISSION A LA PROCEDURE D'EVALUATION EXTERNE 4

II.1. Recevabilité du dossier de candidature à l'évaluation externe 4

II.2. Recevabilité du rapport d'autoévaluation 5

III. PROCEDURE D'EVALUATION EXTERNE 7

III.1. Préparation de l'évaluation 8
III.1.1. Sélection et formation des évaluateurs externes 8
III.1.2. Examen des rapports d'autoévaluation et des documents pertinents 9
III.1.3. Réunion de lancement 9
III.1.4. Visite sur site 10
III.1.4.1. Principales tâches de l'équipe d'experts 10

III.2. Rédaction du rapport d'évaluation 11
III.2.1. Principes fondamentaux pour la rédaction du rapport : 11
III.2.2. Objectifs du rapport 12
III.2.3. Etapes de la rédaction du rapport d'évaluation externe 12
III.2.4. Structure du rapport 13
PREAMBULE 18

IV. ADMISSION A LA PROCEDURE D'EVALUATION EXTERNE 1G

IV.1. Recevabilité du dossier de candidature à l'évaluation externe 1G

IV.2. Recevabilité du rapport d'autoévaluation 1G

V. PROCEDURE D'EVALUATION EXTERNE 22

V.1. Préparation de l'évaluation 22
V.1.1. Sélection et formation des évaluateurs externes 22
V.1.2. Examen des rapports d'autoévaluation et des documents pertinents 24
V.1.3. Réunion de lancement 24
V.1.4. Visite sur site 25
V.1.4.1. Principales tâches de l'équipe d'experts 25

V.2. Rédaction du rapport d'évaluation 26
V.2.1. Principes fondamentaux pour la rédaction du rapport : 26

V.2.2. Objectifs du rapport 27
V.2.3. Etapes de la rédaction du rapport d'évaluation externe 27
VI.1.1. Structure du rapport 28

PREAMBULE

Le projet de « Capacitation pour l'évaluation et l'assurance qualité des formations doctorales et de la recherche » (Projet QA-Doc) a initié un certain nombre d'actions visant à harmoniser les processus d'évaluation des formations doctorales et de la recherche afin de les adapter aux réalités africaines tout en prenant en compte les meilleures pratiques en la matière. A cet effet, des références et lignes directrices spécifiques au doctorat d'une part et à la recherche d'autre part ont été conçues.
L'évaluation des formations doctorales et de la recherche s'inscrit dès lors dans une démarche d'amélioration continue afin d'assurer, dans la durée, l'amélioration et le développement de la qualité au sein des institutions concernées.
Ce présent guide est un ensemble de suggestions destinées aux agences afin de faciliter la procédure menant à l'évaluation de la qualité des doctorats. Il prend en compte les pratiques des agences africaines d'assurance qualité et les recommandations contenues dans les Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'enseignement supérieur africain (ASG-QA).
L'organisation sous-tendant la délivrance du diplôme de doctorat diffère d'un pays africain à un autre et d'un établissement d'enseignement supérieur à un autre. Si dans la plupart des cas, le doctorat est délivré dans le cadre d'une école doctorale qui compte en son sein des formations doctorales, il arrive aussi que les formations doctorales soient directement reliées à une faculté, une UFR ou un institut universitaire.
L'idée sous-tendue à travers les références et lignes directrices pour l'évaluation des formations doctorales consiste alors à évaluer d'abord le cadre institutionnel

abritant la formation doctorale (école doctorale, faculté, UFR, institut universitaire, …), ensuite les formations doctorales prises individuellement et enfin la recherche produite dans le cadre du doctorat.

A l'instar des pratiques internationales, l'agence devra veiller à ce que l'évaluation externe soit un exercice mené par des experts indépendants, spécialistes du domaine, externes à l'institution, et aboutissant à un rapport d'évaluation externe. Elle s'appuie nécessairement sur une autoévaluation qui lui sert de base.

Dans la suite de ce document, des indications pratiques seront formulées pour la bonne mise en œuvre du processus d'évaluation externe de la formation doctorale.

II. Admission à la procédure d'évaluation externe

L'agence détermine les conditions d'éligibilité à l'évaluation externe en tenant compte de ses pratiques et de ses capacités opérationnelles, tout en s'assurant du respect strict des meilleures pratiques internationales. Les périodes de soumission et la durée des différentes étapes du processus sont définies par l'agence afin de garantir une évaluation rigoureuse et cohérente.

II.1. Recevabilité du dossier de candidature à l'évaluation externe

Pour être admise à l'évaluation externe, la formation doctorale doit satisfaire aux conditions suivantes :

- existence légale : être légalement constituée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur dans son pays d'implantation ;
- antériorité et expérience : justifier d'un fonctionnement d'au moins trois (3) ans et avoir diplômé au moins trois (3) docteurs ;
- frais administratifs : s'acquitter des frais de dossier fixés par l'agence.

II.2. Recevabilité du rapport d'autoévaluation

L'autoévaluation est, comme son nom l'indique, une démarche d'évaluation approfondie menée par la structure elle-même. Elle vise à engager une réflexion critique sur ses activités en s'appuyant sur des critères d'évaluation prédéfinis. Cette démarche permet à la structure de se mesurer aux seuils minimaux dressés à partir des références et lignes directrices du référentiel.

L'autoévaluation comporte les étapes suivantes :

- **constitution d'un comité de pilotage** : mise sur pied d'un comité multidisciplinaire regroupant toutes les parties prenantes (personnel enseignants et de recherche, personnel administratif, doctorants, partenaires, rectorat / Direction de l'Université, etc.) ;
- **élaboration d'un calendrier** : définition d'un calendrier réaliste et détaillé pour planifier les différentes étapes de l'autoévaluation ;
- **communication et répartition des responsabilités** : sensibilisation des parties prenantes sur le processus et attribution claire des rôles et responsabilités ;
- **appropriation du référentiel** : étude approfondie des références et lignes directrices contenues dans le référentiel d'évaluation ;
- **collecte des données et des éléments de preuves** : rassemblement des informations pertinentes et des preuves tangibles pour appuyer l'analyse ;
- **analyse et évaluation** : analyse des données collectées et évaluation des performances de la structure au regard des critères du référentiel ;
- **rédaction et validation du rapport** : rédaction d'un rapport d'autoévaluation descriptif et analytique soumis à la validation par le comité de pilotage avant transmission à l'agence d'assurance qualité.

Pour chaque ligne directrice, le rapport d'autoévaluation doit s'appuyer sur des éléments de preuve solides pour fournir :

- une description détaillée des réalisations ;

- une analyse approfondie en fonction des références et lignes directrices établies ;
- des commentaires et axes d'amélioration sous forme de recommandations ;
- une position argumentée sur le niveau de réalisation de chaque référence.

Lorsque certaines lignes directrices ne peuvent être mesurées, ces cas spécifiques doivent être signalés et justifiés dans le rapport.

A la fin de chaque section, la formation doctorale doit inclure une synthèse récapitulant :

- les forces ;
- les faiblesses ;
- les recommandations pour l'amélioration ;
- les perspectives de développement.

Le rapport doit aussi être fiable, représentatif, cohérent et clair afin de faciliter le processus d'évaluation externe. Il devrait inclure les sections suivantes :

- **Introduction**

Elle présente l'historique ainsi que le contexte ayant conduit à la création de la formation doctorale. Elle met en lumière les dynamiques qui ont favorisé son établissement, tout en décrivant son environnement, ses objectifs généraux et les principales conclusions issues de l'autoévaluation de la formation doctorale.

- **Activités du comité de pilotage et méthodologie**

Cette section présente une description détaillée des travaux menés par le comité de pilotage ainsi que de l'approche méthodologique adoptée pour l'évaluation.

- **Analyse des références et lignes directrices**

Cette partie présente une évaluation détaillée de la formation doctorale au regard des références et lignes directrices du référentiel.

- **Synthèse**

Cette partie offre une identification des points forts et des points faibles de la formation doctorale, accompagnée de commentaires pertinents.

- **Conclusion**

Cette partie synthétise les principales constatations issues de l'évaluation, en soulignant les aspects essentiels identifiés au cours du processus.

- **Annexes**

Les annexes comprennent des preuves documentaires pertinentes, telles que des rapports, des données et des éléments justificatifs, afin d'appuyer les analyses et conclusions présentées dans le document.

Une fois finalisé et validé par l'instance suprême de l'établissement, le rapport est soumis à l'agence d'assurance qualité pour appréciation de son contenu. Si nécessaire, l'agence peut demander des ajustements avant d'accepter le document.

III. Procédure d'évaluation externe

Une fois que le rapport d'autoévaluation d'une formation doctorale est jugé recevable par l'agence, la phase d'évaluation externe peut débuter.

L'évaluation externe qui comprend notamment la visite sur site(s) par une équipe d'experts constitue une étape clé du processus. Cette phase permet à l'agence de mandater des experts pour vérifier la conformité des pratiques aux exigences de qualité définies à travers les références et les lignes directrices. La visite est une occasion d'apprécier la mise en œuvre des formations doctorales et d'engager des discussions avec les parties prenantes, internes comme externes.

Pour une bonne mise en œuvre de cette étape, l'agence doit particulièrement œuvrer à ce que les différentes étapes du processus d'évaluation externe soient menées. Il s'agit des étapes suivantes :

III.1. Préparation de l'évaluation

III.1.1. Sélection et formation des évaluateurs externes

Sur la base des thématiques abordées au sein des formations doctorales et en tenant compte de l'ampleur de la mission, une équipe d'expert composée de trois (3) à cinq (5) membres est constituée selon des critères précis. Ces critères incluent notamment :

- les compétences académiques et scientifiques des experts dans les disciplines concernées ;
- leur expérience en évaluation des formations doctorales ou en assurance qualité ;
- leur indépendance et impartialité vis-à-vis de l'institution à évaluer.

Il est fortement encouragé, d'inclure dans l'équipe d'experts, un doctorant choisi selon sa spécialité et son expérience en assurance qualité.

Des **mesures sont mises en place afin de garantir l'indépendance et l'objectivité** de l'évaluation. Cela inclut notamment la nécessité d'éviter toute proximité institutionnelle ou personnelle entre les experts et la structure évaluée. En cas de doute, l'équipe d'évaluation est renforcée par l'intégration d'un ou plusieurs experts issus d'autres pays ou territoires, contribuant ainsi à assurer une évaluation impartiale et équilibrée.

Des **mesures sont prévues pour consulter la structure de recherche** avant la finalisation de l'équipe d'évaluation. La structure est invitée à donner son avis sur la composition de l'équipe, notamment par le biais d'un mécanisme tel qu'un avis de non-objection. Cette démarche vise à garantir la transparence du processus et à renforcer la confiance entre les parties impliquées.

Après validation de l'équipe d'experts, l'agence organise **une réunion préparatoire** en ligne ou en présentiel. Cette réunion vise à :

- discuter des considérations techniques, telles que le référentiel d'évaluation, les critères et les attentes spécifiques ;

- aborder les aspects logistiques et contractuels (durée de la mission, périmètre de l'évaluation, livrables attendus) ;
- assurer un renforcement des capacités des experts, si nécessaire, pour garantir une compréhension harmonisée des outils, méthodes et objectifs de l'évaluation.

Ces actions permettent de constituer une équipe qualifiée, impartiale et bien préparée, assurant une évaluation rigoureuse et crédible des formations doctorales

III.1.2. Examen des rapports d'autoévaluation et des documents pertinents

Le rapport d'auto-évaluation, jugé recevable par l'agence, ainsi que tout autre document jugé utile à la mission, sont transmis à l'équipe d'experts. Ces documents constituent la base de travail des experts pour préparer leur évaluation. Afin de garantir une préparation efficace, les documents sont mis à la disposition des experts dans des délais raisonnables, soit au moins deux (2) à trois (3) semaines avant la visite sur site.

III.1.3. Réunion de lancement

Afin faciliter davantage la visite sur site et d'optimiser son efficacité, une réunion de lancement est organisée par l'agence avec l'équipe d'experts. Cette réunion vise à :

1. **Partager les informations clés**

L'agence fournit des informations détaillées sur le contexte de l'évaluation externe, les objectifs, et les attentes.

2. **Préparer l'agenda de la visite**

L'agence et les experts préétablissent l'agenda et la durée de la visite sur site en concertation avec la formation doctorale, afin de garantir son bon déroulement.

3. **Discuter des considérations techniques et logistiques**

Les aspects contractuels, logistiques et méthodologiques sont clarifiés pour harmoniser les pratiques de l'équipe d'experts.

Les experts exploitent le rapport d'autoévaluation et les documents complémentaires pour s'assurer d'une préparation optimale avant leur arrivée sur site.

III.1.4. Visite sur site

La visite sur site débute par une concertation entre les membres de l'équipe d'experts pour finaliser les détails de leur mission et repartir les rôles. Le président du comité d'experts est chargé de superviser le bon déroulement de la visite, en coordination avec le responsable de la formation doctorale évaluée.

III.1.4.1. Principales tâches de l'équipe d'experts

a. Entretiens avec les parties prenantes

Des entretiens sont menés avec les différentes parties prenantes afin de recueillir des informations essentielles et diversifiées. Ces échanges impliquent :

- les autorités dirigeantes ;
- les membres du comité de pilotage de l'autoévaluation ;
- les responsables de la cellule interne d'assurance qualité ou de la structure dédiée ;
- les enseignants-chercheurs, les personnels administratifs, techniques et de soutien ;
- les doctorants ;
- etc.

b. Visite des locaux et installations

Une visite des locaux et installations est effectuée pour examiner les infrastructures, laboratoires, bibliothèques, et autres espaces utilisés par la formation doctorale.

c. Examen des documents complémentaires

Les documents complémentaires fournis par la formation doctorale sont étudiés afin d'approfondir l'analyse et d'éclairer les différentes dimensions de l'évaluation

d. Clôture de la visite

À la fin de la visite, une séance de présentation est organisée entre les experts et les responsables de la formation doctorale. Cette session a pour objectifs de :

- présenter les premières impressions des experts, incluant les forces et faiblesses observées ;
- poser des questions de clarification sur certains aspects la formation doctorale ;
- fournir une synthèse préliminaire du déroulement de la visite ;
- indiquer les étapes suivantes du processus, y compris la rédaction du rapport final.

NB : Ce compte rendu oral ne doit en aucun cas contenir une formulation anticipée de l'avis final des experts. Après cette session, la formation doctorale peut, si nécessaire, apporter des clarifications ou des compléments d'information pour répondre aux observations préliminaires des experts.

III.2. Rédaction du rapport d'évaluation

Dans un délai maximum de trois (3) semaines après la visite sur site, un rapport circonstancié doit être rédigé et transmis à la formation doctorale évaluée pour avis.

III.2.1. Principes fondamentaux pour la rédaction du rapport :

Le rapport doit répondre à un certain nombre de principe. Il doit être rédigé de façon objective, claire, analytique et basé sur des données fiables.

Les différentes parties du rapport doivent être rédigées de manière claire et constructive pour aider la formation doctorale à améliorer ses pratiques et à atteindre les standards requis.

Les conclusions pour chaque standard évalué doivent être justifiées par des observations concrètes et des preuves documentées, tout en proposant des pistes d'amélioration lorsque nécessaire.

III.2.2. Objectifs du rapport

Ce rapport constitue un outil clé pour soutenir la formation doctorale dans son processus d'amélioration continue tout en renforçant sa conformité aux standards de qualité établis. Ses principaux objectifs sont :

- offrir une évaluation complète et impartiale de la formation doctorale ;
- identifier les forces, les faiblesses et les opportunités d'amélioration ;
- proposer des recommandations opérationnelles adaptées au contexte spécifique de la formation doctorale.

III.2.3. Etapes de la rédaction du rapport d'évaluation externe

La rédaction du rapport d'évaluation externe suit un processus structuré comprenant les étapes suivantes :

a. Rédaction du rapport provisoire

Sous la coordination du président du comité d'experts, et avec la participation effective de tous ses membres, le comité finalise la rédaction du rapport provisoire d'évaluation. Ce rapport ne doit aucunement comporter la proposition d'avis ou de décision de l'équipe d'experts.

b. Transmission à la formation doctorale :

Le président du comité d'experts transmet le rapport provisoire à la formation doctorale évaluée, au plus tard trois (3) semaines après la visite sur site.

c. Réponse de la formation doctorale

La formation doctorale dispose d'une (1) semaine pour examiner le rapport et transmettre ses observations écrites au comité d'experts. Le rapport final est rédigé à la réception des observations de la formation doctorale évaluée. Les remarques

pertinentes sont intégrées au rapport définitif. La version finale du rapport d'évaluation, accompagnée des observations de l'institution de tutelle, est transmise par le président du comité d'experts à l'agence au plus tard cinq (5) semaines après la visite sur site.

d. Validation et transmission du rapport à l'agence

La procédure de validation adoptée par l'agence, comme la soumission à un conseil scientifique, doit être rigoureusement suivie. L'agence transmet ensuite le rapport validé à la formation doctorale évaluée et aux experts ayant participé à l'évaluation ; Le rapport pourra être publié par l'agence à la fin de la procédure.

e. Suivi post-évaluation

Une séance de présentation et d'explication du rapport peut être organisée par l'agence pour faciliter la mise en œuvre et le suivi des recommandations. La formation doctorale est tenue de soumettre à l'agence, dans un délai de trois (3) mois, un plan détaillé de mise en œuvre des recommandations. Chaque année, la formation doctorale doit transmettre à l'agence un rapport de suivi sur l'état d'avancement des actions correctives et des améliorations mises en œuvre. Ce processus garantit la rigueur, la transparence et l'efficacité de l'évaluation, tout en mettant l'accent sur l'amélioration continue et le suivi des recommandations.

III.2.4. Structure du rapport

Le rapport d'évaluation externe est structuré comme suit :

1. **Résumé**

Le résumé présente de façon succincte les principales conclusions du rapport. Il met en avant les forces identifiées, les faiblesses observées, ainsi que les recommandations clés formulées pour améliorer la performance et l'efficacité de la structure de recherche.

2. **Introduction**

L'introduction rappelle le contexte dans lequel l'évaluation a été réalisée, les objectifs visés, la méthodologie employée pour conduire l'analyse, ainsi que la structure globale du rapport.

3. **Présentation de la structure de recherche évaluée :**

Cette section décrit brièvement la formation doctorale, son organisation, ses spécificités et ses domaines d'intervention.

4. **Description de la visite sur le terrain**

Les points suivants seront détaillés dans cette partie :

- l'organisation et déroulement de la visite qui donne un aperçu sur les étapes clés, des activités réalisée et des interactions avec les parties prenantes ;
- l'appréciation générale de la visite qui met en avant les difficultés rencontrées, les facilités observées, et les leçons apprises.

5. **Évaluation détaillée au regard des références et lignes directrices**

Dans cette partie, l'équipe d'experts fournit pour chaque référence :

- une description de la situation ;
- une analyse des constats en fonction des lignes directrices ;
- les remarques et recommandations pertinentes ;
- une position dûment argumentée sur le niveau de réalisation (Atteint/Non Atteint) ;
- une synthèse par champ des forces, faiblesses et recommandations.

6. **Synthèse des points forts et des points faibles**

Dans cette partie, un résumé global des principaux constats positifs et des lacunes identifiées est présenté.

7. **Synthèse des recommandations et perspectives d'amélioration**

Dans cette partie du rapport, des propositions d'axes d'amélioration sont formulées, accompagnées de recommandations adressées à différents niveaux. Celles-ci concernent notamment :

- le cadre institutionnel ;
- la formation doctorale ;
- la tutelle ministérielle ;
- l'agence d'assurance qualité.

8. Proposition d'avis

Dans cette partie, l'avis final de l'équipe d'experts est énoncé, reflétant leur évaluation globale.