



**Atelier CoQER du 08/12/2022**

**« Comment réaliser son plan d'action ?  
Comment le mettre en œuvre ? »**

**PARTAGE DE L'EXPÉRIENCE DE L'UNIVERSITÉ SAINT-LOUIS - BRUXELLES**



## I. CADRE

- **DAEI arrêté au 30 juin 2020** (échéance initiale de son dépôt à l'AEQES) et complété par une « **Note Covid** », note complémentaire sur l'adaptation des structures et dispositifs de soutien à la mission d'enseignement à la crise « covid 19 » durant la période mars-octobre 2020.
- **Dépôt du DAEI** à l'AEQES le 23 décembre 2020
- **Droits de réponse** transmis à l'AEQES les 14/07/2021 et 02/09/2021
- **Dates de la visite** du Comité d'expert-es : en distanciel, du lundi 8 au vendredi 12 mars 2021
- **Remise du rapport d'évaluation** (rapport publié le 24/11/2021)

## II. ORGANISATION (Qui fait quoi ? - Rôle des autorités - Place des étudiants)

1. Constitution d'une **Commission d'autoévaluation institutionnelle (CAEI)**, selon les critères suivants :

- **refléter l'ensemble des expertises pertinentes**, :
  - les autorités de l'Université : Recteur, vice-Recteurs et Doyens/Président
  - les parties prenantes internes qui relèvent des différents corps et entités de l'Université
    - Présidentes du CORA et CORSCI,
    - Enseignant·es (responsables académiques de programme) et assistant·es de différents programmes (bachelier, MS, certificat, HD, etc.),
    - Administration de l'enseignement (SAE) : directrice, responsable de la FoCo + administration de la recherche (SAR) : responsable de la FoDo
    - Directeur·rices de service de l'administration centrale et membres des administrations facultaires (adjoite au décanat, responsable des programmes HD),
    - Responsable académique du Service d'orientation et aide à la réussite (SOAR),
    - Enseignant responsable du projet « Lutter contre l'échec » (LCE),
  - des étudiant·es de différents programmes (bacheliers, MS, jour et HD, certificats) et Facultés,
  - des alumni (Bac jour et HD, MS et FoCo) et des ancien·nes doctorant·es,
  - les membres de la Cellule qualité.
- **limiter l'investissement attendu des membres du personnel** afin qu'ils·elles puissent se concentrer sur leur métier.

## II. ORGANISATION (Qui fait quoi ? - Rôle des autorités - Place des étudiants)

**2. Travail collectif impliquant la participation de toutes les composantes de l'Université, dont l'implication**

- du Recteur et des autres membres de l'équipe rectorale : participation aux réunions de la CAEI et soutien actif au processus,
- des étudiant·es : participation aux réunions de la CAEI et consultations de ceux·celles-ci.

**3. Rédaction du DAEI** : résultat d'un travail préparatoire et de finalisation **coordonné par les vice-Rectorats à l'enseignement et à la qualité, et pour la FoDo le vice-Rectorat à la recherche, et les services liés** (Cellule qualité, SAE et SAR).

**4. Collecte d'informations** par la **Cellule qualité**, notamment via des entretiens avec des services et personnes ressources de l'Université, la participation à des réunions de service, etc.

### III. MÉTHODOLOGIE : CONSTRUCTION DU PLAN D'ACTION

Le plan d'action identifie **des priorités institutionnelles** en tenant compte **du travail stratégique qui a mené au Plan stratégique *Objectif 2023*** et **du processus d'autoévaluation institutionnelle AEQES**.

#### 1. TRAVAIL STRATÉGIQUE (2018-2020) : étapes-clés

- Analyse SWOT : 3 sous-groupes du **Conseil de direction** (+ externes) - 3 axes « les capacités » (forces et faiblesses), « l'environnement » (opportunités et menaces) et « l'identité » de Saint-Louis + séance de consolidation avec tous les membres du Conseil.
- Plan stratégique *Objectif 2023* adopté par le Conseil de direction le 16/06/2020.
- Document de « Mise en œuvre du plan stratégique » soumis à la CAEI (30/11/2020) et adopté par le Conseil de direction : formalisation de la réalisation progressive des objectifs du plan stratégique = premières pistes d'action prioritaires, en tenant compte aussi des nouveaux défis qui ont émergé depuis la pandémie.
- Le Plan d'action institutionnel (PAI), dont le plan d'action « enseignement » relève, adopté par le Conseil de direction : une première version (29/03/2021) et une version finale (26/11/2021) qui prend en compte les recommandations du Comité des expert·es.

### III. MÉTHODOLOGIE : CONSTRUCTION DU PLAN D'ACTION

#### 2. RESSOURCES DE L'AUTOÉVALUATION : ENQUÊTES, RECONTRES ET TABLES-RONDES

- Réunions de la **CAEI**.
- **Entretiens** : services centraux « enseignement », Doyens/Président et administrations facultaires, chef-fes et membres de service administratif (not. Service d'étude), etc.
- **Enquête « enseignant-es »** titulaires des UE (Bachelier et Master) : connexion entre les enseignements et pratiques professionnelles, usage de dispositifs visuels et numériques dans les enseignements, pédagogies impliquantes/actives et facteurs d'évolution des méthodes d'enseignement.
- **Deux tables-rondes « enseignant-es »** (prolongement enquête) : une sur la connexion avec les pratiques professionnelles, l'autre sur les innovations technologiques et pédagogies impliquantes.
- **Enquête « étudiant-es »** bloc 1 Bachelier : accès informations relatives à leurs parcours à l'Université et utilité des canaux de communication mis en œuvre.
- **Enquête** menée par le CORSCI « **doctorant-es et jeunes docteur-es** » à propos de la formation doctorale et des possibilités d'accompagnement du parcours doctoral.
- **Deux tables-rondes « Formation doctorale »**, une avec les représentant-es de l'Université aux CDD et EDTs et des doctorant-es, l'autre avec des doctorant-es et jeunes docteur-es.
- **Une table-ronde « Formation continue »** : questionnaires de programmes FoCo.

# III. MÉTHODOLOGIE : CONSTRUCTION DU PLAN D'ACTION

## 3. IDENTIFICATION D'AXES, ACTIONS ET PILOTES

- Identification, dans le corps du texte du DAEI (cadres spécifiques), **des points d'évaluation et des pistes d'améliorations** (identifiées lors les **consultations des parties prenantes** (enquêtes, TR, CAEI...) et suite **aux enseignements retenus de la crise sanitaire (Note Covid)**
- Le plan d'action reprend :
  - les **priorités institutionnelles identifiées lors du travail stratégique,**
  - des **priorités transversales** (développement durable, genre, inclusion, etc.) et les **grands enjeux** que l'Université souhaite rencontrer dans les années à venir (défis technologiques, aide à la réussite, internationalisation, infrastructure adaptée, gestion humaine des ressources, etc.)
- Dans le plan d'action, un **code couleur** permet d'identifier chacune des **sources des actions retenues** (DAEI, recommandation des expert·es, plan stratégique, etc.) et **une référence aux ESG.**

## IV. COMMUNICATION DU PLAN D'ACTION INSTITUTIONNEL (PAI)

- Communication dans la *Com chez soi* (**Newsletter interne**), notamment :
  - 09/06/2021 : en même temps que l'annonce de la création d'une **vidéo présentant le Plan stratégique**
  - 15/12/2021 : pour annoncer l'adaptation du PAI afin de tenir compte des recommandations des expert·es
- Présentation en **Conseil de Direction**
- Publication sur le **site internet et intranet** de l'Université



## V. SUIVI DU PLAN D'ACTION INSTITUTIONNEL (PAI)

- **Mise en œuvre** du PAI par les porteur·euses d'action en collaboration avec les coporteur·euses et collaborateur·trice·s identifi·es dans le PAI + **lien avec les plans d'action programmatiques.**
- **Reporting** 2 fois par an **aux Conseil rectoral et Conseil de direction**
- Suivi organisé par la Cellule qualité auprès des 1<sup>er</sup> porteur·euses d'action via un tableau Excel adapté qu'il·elles complètent en indiquant, pour chaque action (et sous-actions),
  - leur état d'avancement (légende : réalisée, réalisée et à réitérer, commencée /en cours de réalisation, non commencée/suspendue temporairement, abandonnée),
  - le descriptif des suivis réalisés,
  - les suivis à mettre en œuvre et les échéances.
- La Cellule réalise un **document consolidé** pour un suivi global du PAI par le Conseil rectoral, qui le présente ensuite au Conseil de direction.

## V. SUIVI DU PLAN D'ACTION INSTITUTIONNEL (PAI)

- **Communication à la communauté universitaire (2x/an):** *Com chez soi* + lien vers une note synthétisant l'avancée des actions du PAI et lien vers le fichier Excel consolidé (intranet).
- **Communication aux étudiant·es lors de la rencontre entre les représentant·es étudiant·es et le Conseil rectoral** (occasion d'identifier ou communiquer les priorités ayant un impact sur le parcours des étudiant·es à l'Université)
- Concrètement :
  - suivis réalisés en janvier 2022 et août 2022. En août 2022, le Conseil rectoral a identifié les dix actions jugées prioritaires à mener durant cette année académique 2022-2023 .
  - Les prochains suivis auront lieu en mars 2023 et août 2023.

## VI. BONNES PRATIQUES

- **Identification du PAI :**
  - **implication de toutes les « catégories » d'acteur·rices** de la communauté universitaire dans les réflexions ayant mené aux **PS, DAEI et PAI** qui favorise la cohérence et les liens entre ces plans et rapport,
  - **CAEI représentative et implication des autorités.**
- **Mise en oeuvre du PAI :**
  - **Un·une premier·ère porteur·euse identifié·e par action** : favorise la collaboration entre les acteur·rices, et simplifie le suivi et l'information.
  - **Lien avec les autres plans programmatiques** : la Cellule qualité a inséré ces liens dans le PAI.
- **Reporting régulier (2x par an) :**
  - redevabilité limitée pour les porteur·euses d'action (temps consacré à la réalisation des actions),
  - importance de tenir informée la communauté universitaire et les étudiant·es de l'avancement de la réalisation des actions.

## VI. DIFFICULTÉS

- **Élaboration du PAI : Travail conséquent** pour identifier et prioriser les actions du PAI : champ large de l'évaluation, implication de nombreuses parties prenantes, etc.
- **Mise en œuvre** : existence de **différents plans d'action** à différents niveaux
- **Suivi et reporting** : identification et mise en place d'un **logiciel plus adéquat** pour le suivi du PAI par les porteur·euses d'actions.
- **Communication du PAI: renforcer la communication auprès de la population étudiante.** Aller au-delà du CAU ?



**Merci pour votre attention !**

*To be continued...*