

# Charte pour l'Évaluation des Enseignements par les Étudiant·e·s (EEE) à la HEP Vaud

Pôle Enquêtes pour la Formation et le Pilotage (Pôle EFP)

## Préambule

La présente charte s'adresse à toutes les personnes impliquées dans les enseignements à la HEP Vaud : formatrices et formateurs, y compris intervenant·e·s externes, étudiantes et étudiants, responsables des programmes et modules, responsables des UER et filières, Comité de direction. Elle vise d'une part à définir le cadre de l'évaluation des enseignements, ses objectifs et procédures, et d'autre part à fixer les règles éthiques utiles pour encadrer l'ensemble du processus. L'évaluation des enseignements par les étudiant·e·s (EEE) s'insère dans la logique posée par les impératifs pour obtenir l'accréditation dans le domaine des hautes écoles sous chiffre 3.2 ([Ordonnance d'accréditation LEHE](#)) : *Le système d'assurance de la qualité prévoit l'évaluation périodique des activités d'enseignement et de recherche, des prestations de services et des résultats obtenus dans ces domaines.*

## 1. Cadre de l'EEE

### 1.1. Objectifs de l'EEE à la HEP Vaud

L'EEE à la HEP Vaud poursuit quatre objectifs :

1. L'amélioration continue des enseignements (modules et unités de formation) pour les membres du Personnel d'Enseignement et de Recherche (PER), dans une perspective formative.
2. L'amélioration continue des programmes de formation, dans une perspective formative et de pilotage.
3. La communication des résultats et des décisions d'amélioration à un public interne ou externe, dans une perspective de transparence et de communication.
4. L'instauration d'un dialogue régulier à propos de la qualité des formations à la HEP Vaud entre les membres du PER, les étudiant·e·s et la Direction de la Formation, respectivement la Direction Adjointe de la Formation Continue.

### 1.2. Rôles du Pôle EFP

Le Pôle Enquêtes pour la Formation et le Pilotage (Pôle EFP) est rattaché à l'Unité Statistique, information académique et planification (USIAP). Il a parmi ses responsabilités (Directive 00\_08) la charge de l'EEE.

Ces évaluations peuvent être réalisées dans le cadre des évaluations institutionnelles périodiques. Dans ce cas, chaque année, les filières de formation décident des modules qui en feront l'objet. Elles peuvent aussi être organisées à la demande d'un membre du PER ou d'une équipe enseignante.

## 2. Évaluations institutionnelles périodiques

### 2.1. Évaluations des modules de la formation initiale

Chaque module est évalué au moins une fois sur une durée de 3 ans. Les responsables de filière (R-FIL) ont la possibilité d'établir une liste supplémentaire de modules à évaluer par semestre, en

fonction de situations particulières. Elles/Ils doivent cependant en avertir l'équipe enseignante concernée au préalable et leur en exposer les raisons.

## 2.2. Évaluation des modules de la formation continue certifiée

Chaque module est évalué au moins une fois sur une durée de 3 ans. La/Le R-FIL établit une liste de modules à évaluer chaque semestre en concertation avec les responsables des programmes de formation.

Un questionnaire (ou autre méthode ou moyen d'évaluation) portant sur l'ensemble du programme est également envoyé à chaque volée finissante.

## 2.3. Évaluation des formations continues attestées du programme annuel de cours

Chaque formation du programme annuel de cours est évaluée en trois étapes :

1. Les participant·e·s sont invité·e·s par email à la fin de la formation à répondre à un premier questionnaire en ligne.
2. L'équipe de formation reçoit une synthèse informatisée des réponses des participant·e·s : il lui est demandé d'en prendre connaissance et de réagir via un deuxième questionnaire en ligne.
3. La troisième étape se traduit par un troisième questionnaire envoyé aux participant·e·s trois mois après la fin de la formation et qui interroge prioritairement le transfert de la formation dans la pratique professionnelle.

Ces trois étapes sont entièrement gérées par la Filière de formation continue attestée, qui est soumise à la présente charte.

## 3. Évaluation à la demande du PER

Un membre du PER ou une équipe enseignante peut en tout temps solliciter le soutien du Pôle EFP pour réaliser une évaluation de son enseignement en toute confidentialité (la demande d'évaluation et l'envoi des résultats sont confidentiels). Les questionnaires sont modifiables (ou autre méthode ou moyen d'évaluation) afin de correspondre au mieux aux spécificités des enseignements.

La demande d'évaluation est faite par le ou les membres du PER en charge de l'enseignement concerné. Si l'enseignement est donné par plusieurs membres, l'accord des différent·e·s intervenant·e·s, y compris externes, est nécessaire pour effectuer cette évaluation.

## 4. Dispositif de collecte de données

### 4.1. Évaluations institutionnelles périodiques de la formation initiale

Tous les 3 ans, les R-FIL fournissent au Pôle EFP un tableau prévisionnel des modules à évaluer. Les R-FIL transmettent également au Pôle EFP (avant le 15 mars pour le semestre de printemps, avant le 15 novembre pour le semestre d'automne) la liste des modules supplémentaires à évaluer.

### 4.2. Évaluations de la formation continue certifiée

Chaque année académique, la Filière Formation Continue Certifiée transmet au Pôle EFP un échéancier des modules et programmes à évaluer. La liste des modules à évaluer est négociée en collaboration avec les responsables de programme. Chaque programme est évalué à la fin de chaque volée.

### 4.3. Évaluations à la demande

Dans le cadre des évaluations à la demande, le commanditaire transmet au Pôle EFP, lors de sa demande, les informations nécessaires au bon déroulement de l'évaluation.



#### 4.4. Informations nécessaires

Les documents fournis au Pôle EFP contiennent les informations suivantes :

1. Le code du module
2. Le nom du module
3. Le nom du ou des responsable-s de module et le nom des membres du PER concernés
4. La date d'envoi du questionnaire ou la date de l'examen
5. Le nombre d'étudiant-e-s inscrit-e-s au module
6. Toute information supplémentaire jugée utile pour la collecte, le traitement des données et l'envoi des résultats

### 5. Collecte des données

Par défaut, les questionnaires sont actifs 10 jours. Deux rappels sont effectués : le premier, 3 jours après l'ouverture du questionnaire et le deuxième, 3 jours après ce dernier. Dans le cadre des évaluations à la demande, le commanditaire peut ajuster le nombre de rappels ou la durée de passation du questionnaire.

### 6. Traitement des données

#### 6.1. Personnes impliquées dans le traitement des données

Seuls les membres permanents du Pôle EFP sont impliqués dans le traitement des données. Ceux-ci sont tenus au secret de fonction. Pour l'évaluation des formations continues du programme annuel de cours, ce sont les membres permanents de la Filière de formation continue attestée qui jouent ce rôle de la même manière.

#### 6.2. Documents produits par l'EFP

Le Pôle EFP produit pour chaque évaluation :

- Un fichier Excel contenant les données numériques obtenues,
- Un fichier PDF présentant les statistiques descriptives de l'évaluation.

Par email, le commanditaire peut faire la demande d'obtenir le fichier Excel contenant les données brutes. Le Pôle EFP réalise également à la demande, et si le nombre de commentaires le permet (minimum 15 commentaires à la question ouverte concernant les « points forts »), une synthèse (analyse de contenu des commentaires).

#### 6.3. Anonymisation

Les évaluations sont réalisées par module et non par session de cours. En conséquence, l'évaluation porte sur l'ensemble du module et les résultats concernent l'ensemble de l'équipe enseignante. Les résultats, et plus précisément les commentaires, ne sont pas anonymisés (le nom des formatrices et formateurs de l'équipe enseignante n'est pas supprimé s'il apparaît dans les commentaires).

#### 6.4. Données sensibles, injures

Le Pôle EFP fait une lecture des commentaires laissés par les étudiant-e-s dans les questions ouvertes. Il est attendu des étudiant-e-s des commentaires constructifs en lien avec l'enseignement évalué. Les commentaires inappropriés détectés (tel que, notamment, insulte, sexisme, xénophobie, atteinte à l'honneur) sont masqués et remplacés par la mention [commentaire inapproprié]. S'ils sont associés à un nom, celui-ci est également masqué. Ces commentaires peuvent être transmis sur demande et uniquement au membre du PER concerné.

## 6.5. Transmission des résultats

Le Pôle EFP transmet par email le fichier PDF des résultats. Les résultats des évaluations sont confidentiels.

### 6.5.1. Résultats des évaluations des modules de formation initiale

Le Pôle EFP transmet les résultats au·x responsable·s de module et à l'équipe de formation du module. Ils reçoivent les résultats aux questions fermées et ouvertes. Les R-FIL et les responsables d'Unité d'enseignement et de recherche (RUER) ne reçoivent que les résultats statistiques aux questions fermées.

### 6.5.2. Résultats des évaluations des modules de formation continue certifiée

Les résultats sont transmis au R-FIL, au responsable de programme, au responsable des évaluations à la filière et au responsable de module le cas échéant. Le responsable de programme se charge de transmettre les résultats à l'équipe de formation concernée.

### 6.5.3. Résultats des évaluations à la demande

Les résultats sont transmis au membre du PER ou à l'équipe de formation concernée.

### 6.5.4. Résultats des évaluations des cours de formation continue attestée

Les résultats des questionnaires remplis par les participant·e·s (phases 1 et 3) sont transmis au PER ou à l'équipe de formation concernée.

## 6.6. Sécurité des données

Pour autant que cela ne relève pas de l'Unité Informatique de la HEP Vaud, le Pôle EFP est responsable de la sécurité des données qui lui sont communiquées par les membres du PER et les étudiant·e·s et prend les dispositions suivantes :

- Les fichiers numériques de données produits sont stockés uniquement sur le serveur de la HEP Vaud et sont accessibles uniquement par le personnel du Pôle EFP dont l'activité professionnelle concerne l'EEE.
- Les fichiers numériques de données produits, stockés suite à leur envoi aux membres du PER, sont accessibles uniquement par le personnel du Pôle EFP dont l'activité professionnelle concerne l'EEE.
- La plateforme LimeSurvey est hébergée sur un serveur de la HEP Vaud géré par l'Unité Informatique.
- L'adresse [enquetes@hepl.ch](mailto:enquetes@hepl.ch) de la plateforme LimeSurvey est réservée aux questionnaires de l'USIAP et accessible seulement aux membres de l'USIAP.
- Les données sont conservées selon les termes de l'article 11 de la [LPrD](#).

## 6.7. Utilisation des données par le Pôle EFP

Les données anonymisées issues de l'EEE peuvent être exploitées par le Pôle EFP sous forme agrégée pour réaliser des rapports globaux ou pour de la recherche appliquée menée par le Pôle EFP.

## 7. Communication des résultats

### 7.1. Communication des résultats aux étudiant·e·s

Le Pôle EFP encourage les responsables de modules à faire un retour aux étudiant·e·s ayant suivi leur enseignement. Si cela n'est pas possible, les responsables de modules peuvent faire un retour à la volée suivante. Ceci permet aux étudiant·e·s de percevoir comment leur participation aux évaluations peut avoir un impact sur l'évolution de la qualité des enseignements. Le Pôle EFP propose un canevas pour aider les membres du PER à faire ce retour.

### 7.2. Communication publique

La communication publique ne peut concerner que des résultats statistiques généraux anonymes. La décision de cette communication et de sa forme relève du Comité de direction.



## 8. Rapport d'auto-évaluation des responsables de module

Dans le cadre des évaluations institutionnelles de la formation initiale, la/le responsable de module est chargé·e de réaliser un bref rapport d'autoévaluation, adressé simultanément au secrétariat de la Direction de la formation et au responsable de l'UER concernée. Le Pôle EFP fournit un canevas de rapport en format Word lors de l'envoi des résultats.

## 9. Communication et modification de la charte

### 9.1. Communication

Le Pôle EFP est chargé de la communication de la présente charte aux personnes identifiées en préambule et veille à rappeler son contenu régulièrement, ainsi qu'en cas de question ou de manquement de la part de ces personnes.

### 9.2. Mise à jour

Le Pôle EFP est chargé du processus de mise à jour de la présente charte en veillant en particulier à consulter régulièrement le [Groupe consultatif EEE](#).



Thierry Dias  
Recteur



Sandra Cottet  
Directrice de l'administration



Maria Canal  
Directrice de la formation a.i.

Lausanne, le 13 novembre 2024