

# FACULTE D'ARCHITECTURE LA CAMBRE – HORTA | ULB

## PLAN D'ACTION - AEQES (01.2026)

Cluster concerné au sein de la Faculté : Architecture

Organes en charge du suivi opérationnel du plan d'action : Décanat / Commission de l'enseignement / GT Démarche Qualité

Organe en charge de la validation du plan d'action : Conseil Facultaire

Date de validation du plan d'action : 09 décembre 2025

Durée du plan d'action : 2026-2028

Auteur.es : GT Démarche Qualité (coord. Christine Schaut) / Séverine Gossiaux / Jean-Didier Bergilez

### **Note préliminaire**

Le présent plan d'action fait suite au rapport d'auto-évaluation édité en mai 2024 et au rapport d'évaluation AEQES publié en juin 2025. Il s'inscrit dans une logique d'évaluation continue et doit être envisagé à la lumière de cette continuité comme un temps d'arrêt dans un processus en permanent mouvement.

Parmi les éléments constitutifs de ce plan d'action, on relèvera particulièrement la création d'un Groupe de travail "qualité", transversal à l'ensemble des instances facultaires, dont l'objectif principal sera d'assurer le suivi de la démarche qualité en faculté.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ce GT « qualité », la faculté engage une réflexion stratégique visant à consolider et harmoniser ses pratiques en matière de qualité. A travers ce plan d'action, la faculté œuvre à préciser la planification et la priorisation des actions à conduire dans les mois et années à venir.

L'ambition est clairement affirmée : inscrire ces actions dans une politique qualité transversale, garantissant une cohérence entre les différents axes et favorisant une approche intégrée. Cette logique transversale constitue le critère qualité fondamental, en veillant à ce que les axes se répondent et se renforcent mutuellement. Un échéancier plus précis est en cours d'élaboration pour chacune des actions. Celui-ci sera actualisé au fur et à mesure du processus.

Parallèlement, le critère programme met en évidence plusieurs chantiers déjà identifiés, dont les livrables sont attendus à des échéances précises. Ces chantiers prioritaires représentent des jalons essentiels pour la mise en œuvre effective du plan.

Enfin, certaines actions complémentaires demeurent en attente de précisions du niveau central de l'ULB, notamment en ce qui concerne la définition d'un nouveau calendrier annuel, qui viendra structurer et rythmer l'ensemble du dispositif.

# CRITERE QUALITE

## POLITIQUE QUALITÉ EN FACULTÉ

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Gouvernance et engagement de la communauté facultaire (conseils, commissions, participation)

#### Recommandations

- Conforter la politique qualité du cursus, en lien étroit avec le service qualité de l'ULB, *Rapport d'évaluation continue*, *Critère Qualité*, p.19
- Impliquer davantage les étudiant-es dans la gouvernance de la faculté, *Rapport d'évaluation continue*, *Critère Qualité*, p.19

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Poursuivre l'identification des freins à l'engagement des membres de la communauté facultaire et mettre en place des mesures visant à les atténuer.
- Favoriser la communication et la participation entre les différentes instances et veiller à leur meilleure articulation.
- Stimuler la démocratie locale et la culture des débats.
- Archiver la mémoire collective liée à la gouvernance (nature des débats, suivi des avis...) au travers d'outils communicationnels efficaces et agréables.

#### Actions

- Poursuivre la mise en œuvre d'un GT Démarche Qualité (*GT Qualité*), transversal à l'ensemble des commissions, en veillant à la représentativité des différents corps en son sein.
- Définir la stratégie du GT Qualité, opérateur et co-responsable du chantier gouvernance, et prioriser les actions à entreprendre.

- Archiver la mémoire collective des instances de gouvernance, de leurs PV et comptes-rendus et la diffuser sous une forme 'agréable'.
- Continuer l'instruction des freins à l'engagement (outils du service qualité de l'ULB), travailler la question de la surcharge et de sa distribution (rapport d'activités bisannuel, memento, ...).
- Favoriser l'engagement des enseignant-es dans les instances facultaires et activités pédagogiques (mémoires, thèses, jurys).
- Créer/Intensifier le soutien aux lieux d'échanges participatifs (journées pédagogiques, focus groupes, AG, activités informelles...).
- À plus long terme, penser la représentativité des corps au CF et commissions ; retracer plus finement les processus de décision dans les ordres du jour.
- Valoriser la participation étudiante par l'octroi d'ECTS pour les mandats et initiatives associatives/culturelles.
- Inclure dans l'aménagement de la Plaine 15 des locaux accessibles aux représentations des corps.
- Instaurer des conseils d'années (avec présidences, représentant-es étudiant-es, professeur-es concerné-es).

#### Tâches

- Actualiser un répertoire des instances, mandats et personnes de contact
- Mettre en place un système d'archivage des PV/ODJ et un tableau de suivi des avis
- Élaborer un guide de participation et d'engagement pour chaque corps ; vérifier la faisabilité de la valorisation en ECTS pour les représentations étudiantes.
- Instaurer des conseils d'années (présidences, représentant-es étudiant-es, professeur-es concerné-es) et définir leurs mandats et fonctionnements.

## PERIMETRE DU PROJET

### Échéances

Le GT Qualité définissant le plan d'action, ses objectifs et actions au moment même de sa constitution, un échéancier réaliste et précis sera défini dans le courant du second quadrimestre de cette année académique 2025-2026.

Pour un certain nombre de points, une échéance à court terme, dès 2026-2027 sera envisagée, alors que pour d'autres le temps long sera privilégié.

Une évaluation continue des actions entreprises sera par ailleurs au cœur du fonctionnement du GT Qualité.

### Responsables

- Décanat
- Administration facultaire
- GT 'Démarche Qualité'

### Opérateur·trices

- GT 'Démarche Qualité'
- Vice-doyen·nes aux Ressources Humaines & Enseignement
- Représentation des différents corps
- Communauté facultaire
- Associations étudiantes
- Administration facultaire (Secrétariat et Service communication)

## Ressources

- Auditions de personnes-ressources internes et externes
- Espaces-temps d'échanges (journées pédagogiques, AG...)
- Retours des étudiant·es occupant/ayant occupé un mandat
- Service qualité ULB (pour les outils de communication et de participation et les tableaux de bord)

## POUR ASSURER LE SUIVI

### Indicateurs

- % de participation aux élections
- Nombre de PV archivés et consultés
- Nombre d'actions de concertation tenues / an
- Taux de satisfaction des corps

### Livrables - Résultats attendus

- Mandats mis à jour et accessibles.
- Rapport d'activités bisannuel des corps académiques et scientifiques
- Archivage des PV et ordres du jour via des outils efficaces
- Tableau de bord de gouvernance (participation, décisions, suivi des avis)
- Comptes rendus trimestriels du GT au Conseil facultaire
- Locaux accessibles aux représentations dans la nouvelle implantation « Plaine 15 »

## DIVERSITÉ ET ACCESSIBILITÉ

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Diversité, inclusion et accessibilité matérielle, sociale et pédagogique

#### Recommandations

Cet axe n'est pas issu ni du rapport d'auto-évaluation, ni du rapport d'évaluation continue, mais bien des premières instructions du GT Qualité, suite à sa mise en place.

Cet axe identifie un certain nombre de points d'attention qui méritent d'être priorités. On relèvera entre autres :

- La diversification accrue des profils étudiant-es (bases de connaissances hétérogènes, méthodes de travail diverses, besoins variables, ...).
- L'augmentation des situations de précarité matérielle, sociale et psychologique des étudiant-es.
- L'invisibilisation renforcée par le grand nombre : difficulté à identifier les étudiant-es en difficulté ou en besoin d'accompagnement.
- La diversité du corps étudiant ne se reflète pas dans le corps enseignant, particulièrement dans certaines filières (ex. ateliers de projet).
- Les études en architecture ont la réputation d'être une formation coûteuse (coût des matériaux, voyages d'études...). Ceci constitue un frein pour une partie des étudiant-es.
- La santé mentale des étudiant-es : fragilité, décrochage, tensions, violence entre étudiant-es. Les conditions matérielles d'apprentissage y contribuent.

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Réduire les inégalités financières, d'accès, de réussite et de participation liées à la diversité
- Améliorer la visibilité et la communication des ressources disponibles à l'ULB et au sein de la

faculté (SAA, aides sociales, dispositifs pédagogiques, égalité/diversité)

- Renforcer l'équilibre des niveaux en BA1 par un accompagnement pédagogique adapté

#### Actions

- Rédiger, diffuser et mettre à jour des Mini-Guides thématiques à destination des étudiant-es et enseignant-es (diversité, précarité, ressources, bonnes pratiques)
- Solliciter une enquête qualitative auprès des étudiant-es pour identifier besoins/obstacles/leviers d'inclusion
- Consolider l'apprentissage par les pairs (valorisation des travaux exemplaires, affichages, présentations en cours de cursus)
- Développer des mécanismes d'accessibilité (coût des matériaux, voyages d'études, soutiens facultaires)
- Mettre en place une méthode de communication officielle accessible (écriture inclusive, police adaptée, etc.)

#### Tâches

- Produire et publier les mini-guides (site web, papier)
- Concevoir le protocole d'enquête et analyser les résultats
- Identifier et mettre en place des dispositifs d'apprentissage par les pairs
- Évaluer et faire évoluer les dispositifs d'aide financière existant et identifier d'autres dispositifs potentiellement utiles et efficaces
- Mettre en place une politique plus efficace visant à alléger le coût des études
- Standardiser les communications officielles (gabarits accessibles)

## PERIMETRE DU PROJET

### Échéances

Le GT Qualité définissant ces objectifs et actions au moment même de sa constitution, un échéancier réaliste et précis sera défini dans le courant du second quadrimestre de cette année académique 2025-2026.

Progressivité : dès la rentrée 2026-2027

### Responsables

- Doyenne et Vice-doyen
- Vice-doyen à l'enseignement
- Administration facultaire
- Présidences d'année
- GT 'Démarche Qualité'

### Opérateur·trices

- Présidences d'année
- SAA
- Conseillère pédagogique
- Titulaires des UE
- Commission bien-être, carrières et inclusion
- Commission des Relations Internationales
- Commission finances

## Ressources

- Semaine de cours préparatoires
- Ma première année sur mesure (PASM)
- Allègement d'année pour EBS
- Enquêtes/questionnaires étudiant·es (e.a. EEE, EPE)
- Ressources ULB (SAA, Service social, égalité/diversité, supports pédagogiques)
- CRIV & Commission finance : aide financière

## POUR ASSURER LE SUIVI

### Indicateurs

- Taux d'utilisation des ressources (SAA, aides sociales, etc.)
- Participation aux activités de pairs
- Nombre de dispositifs d'accessibilité mis en œuvre

### Livrables - Résultats attendus

- Mini-Guides thématiques
- Rapport d'enquête et analyse
- Dispositifs de valorisation des travaux exemplaires et apprentissage entre pairs

## CHARGE DE TRAVAIL DES ÉTUDIANT·ES

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Structure et organisation de la formation — équilibre de la charge et du calendrier

#### Recommandations

- Mettre fin à la culture de la charrette, un chantier collectif prioritaire, *Rapport d'évaluation continue*, *Critère Programme*, p.13

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Harmoniser et équilibrer la charge de travail, l'emploi du temps et les horaires tout au long du parcours étudiant
- Améliorer la coordination pédagogique par bloc et la visibilité de la progressivité des apprentissages et des acquisitions de compétences
- Limiter la superposition des cours entre années

#### Actions

- Rendre effectives les réunions quadrimestrielles des présidences d'année
- Instaurer des Conseils d'année (cfr. supra)
- Systématiser et améliorer les calendriers des remises/travaux pour tous les blocs d'étude
- Instruire la poursuite de la réforme de l'enseignement du projet (cfr. infra)
- Travailler à l'amélioration continue du calendrier facultaire annuel
- Contribuer à une meilleure prise en compte de la progressivité des acquis d'apprentissage dans les fiches de cours
- Créer des dispositifs d'auto-apprentissage entre pairs (BA1 <-> années supérieures)
- Renforcement de la représentativité étudiante dans GT et commissions

### Tâches

- Produire des gabarits de calendrier pédagogique (remises, etc.) par bloc
- Auditer les fiches de cours pour la progressivité
- Mettre en place des dispositifs de tutorat inter-années (en complément à ce qui existe déjà – SAA)
- Publier un calendrier pédagogique (remises, etc.) annuel par bloc équilibré

### PERIMETRE DU PROJET

Tous les blocs d'études (BA1-MA2) et l'ensemble des UE, y compris ateliers de projet.

### Échéances

Le GT Qualité définissant ces objectifs et actions au moment même de sa constitution, un échéancier réaliste et précis sera défini dans le courant du second quadrimestre de cette année académique 2025-2026.

Progressivité : dès la rentrée 2026-2027

### Responsables

- Doyenne et Vice-doyen
- Vice-doyen à l'enseignement
- Administration facultaire
- Présidences d'année
- GT 'Démarche Qualité'

### Opérateur·trices

- Présidences d'année
- Secrétaire académique et Secrétaire de jury
- Administration facultaire
- Titulaires des UE
- Commission enseignement
- Conseillère pédagogique

### Ressources

- Retours du SAA
- Avis pédagogiques
- Enquêtes et questionnaires auprès des étudiant·es

### POUR ASSURER LE SUIVI

- Tableau des charges par bloc (heures, remises, échéances)
- Bilans quadrimestriels des coordinations et présidences
- Feedback étudiant standardisé sur la charge ressentie

### Indicateurs

- Nombre d'heures/semaines par UE
- % de chevauchements évités
- Évolution du taux de réussite
- Taux de satisfaction des étudiant·es

### Livrables - Résultats attendus

- Calendrier quadrimestriel des échéances (publié et équilibré)
- Calendrier annuel équilibré et équitable
- Programme et fiches de cours à jour et explicites quant à la progressivité des apprentissages
- Outil de recueil du feedback étudiant standardisé sur la charge ressentie

## CHARGE DE TRAVAIL DU PERSONNEL ADMINISTRATIF

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Organisation et équilibre des charges administratives

#### Recommandations

- Mettre fin à la culture de la charrette, un chantier collectif prioritaire, *Rapport d'évaluation continue*, *Critère Programme*, p.13

Les commentaires et travaux à propos de la charge de travail facultaire s'appliquent généralement aux charges étudiante et enseignante (sous le registre de la « charrette »). En faculté, nous constatons également une surcharge déclarée au niveau administratif qu'il convient de considérer.

Cette surcharge spécifique de travail du personnel administratif résulte de plusieurs facteurs. On identifiera entre autres

- L'augmentation du nombre d'étudiant.es
- L'invisibilisation du travail administratif
- Le sous-effectif et la multiplicité des statuts, entraînant des déséquilibres dans la répartition des tâches

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Renforcer la reconnaissance du travail administratif
- Améliorer la répartition des charges
- Améliorer la visibilité et la compréhension de l'organisation administrative de la faculté auprès des enseignant.es et des étudiant.es

#### Actions

- Identifier les personnes de référence, leurs services et tâches
- Favoriser les interactions en présentiel entre l'administration, les enseignant.es et les étudiant.es

- Mettre en place des dispositifs pour prévenir ou pallier les situations de surcharge (jobistes, cadres volants, répartition temporaire)
- Renforcer/valoriser la légitimité et l'expertise de la représentation du personnel administratif dans les instances facultaires

#### Tâches

- Mettre à jour et publier, afficher de manière accessible l'organigramme détaillé
- Élaborer un protocole de gestion des pics d'activité

### PERIMETRE DU PROJET

Administration facultaire et interactions avec les corps enseignant/étudiant.

#### Échéances

Le GT Qualité définissant ces objectifs et actions au moment même de sa constitution, un échéancier réaliste et précis sera défini dans le courant du second quadrimestre de cette année académique 2025-2026. Progressivité 2026-2027

#### Responsables

- Directeur-ice de l'administration facultaire
- Doyenne et Vice-doyen
- GT 'Démarche Qualité'

#### Opérateur-trices

- Directeur-ice de l'administration facultaire
- Personnel administratif de la faculté

#### Ressources

- Réunion mensuelle du personnel



#### **POUR ASSURER LE SUIVI**

- Suivi des charges par cellule
- Indicateurs de surcharge et plans de mitigation documentés

#### **Indicateurs**

- Satisfaction interne du personnel administratif

#### **Livrables - Résultats attendus**

- Organigramme de l'administration facultaire
- Protocoles anti-surcharge documentés

## CHARGE DE TRAVAIL DU CORPS ENSEIGNANT

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Équilibre des missions (enseignement, recherche, service à la communauté)

#### Recommandations

- Mettre fin à la culture de la charrette, un chantier collectif prioritaire,  
in *Rapport d'évaluation continue, Critère Programme*, p.13
- Mobiliser plus et mieux les enseignant.es sur le suivi du mémoire de master  
in *Rapport d'évaluation continue, Critère Programme*, p.14
- Mieux équilibrer le suivi des exercices individuels sur l'ensemble de la communauté pédagogique  
in *Rapport d'évaluation continue, Critère Programme*, p.14

En outre, cette surcharge spécifique de travail du corps enseignant résulte de plusieurs facteurs. On identifiera entre autres

- Augmentation du nombre d'étudiant.es
- Culture de l'urgence et de la performance
- Démultiplication des sites physiques
- Démultiplication des plateformes numériques/outils
- Services à la communauté non quantifiés
- Calendrier ménageant peu de temps de repos et de réflexion (pour les enseignant.es ayant une activité de recherche en particulier)

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Améliorer la transparence des charges (enseignement, recherche, services à la collectivité) et l'équité de leur répartition
- Améliorer la reconnaissance et la visibilité des missions
- Améliorer l'équilibre des charges dans le calendrier

#### Actions

- Identifier, au sein de l'administration, les personnes de référence, services et tâches (cfr. supra)
- Rendre lisibles les ressources internes (formations *logiciels* par exemple)
- Mettre en place un suivi du personnel (accueil + bilan annuel)
- Clarifier les missions liées aux suivis de travaux personnels (mémoires/thèses, etc.)
- Clarifier/borner les services à la collectivité
- Standardiser les communications vers les étudiant-es (grand nombre)
- Favoriser les interactions administration-enseignant-es-étudiant-es
- Améliorer le calendrier annuel (temps de repos et de recherche)

#### Tâches

- Élaborer un référentiel des charges par mission
- Mettre en place le dispositif d'accueil/bilan annuel
- Produire des gabarits de communication
- Revoir le calendrier pour ménager des plages dédiées et équilibrées (enseignement et suivi de travaux, temps de repos, recherche)

### PERIMETRE DU PROJET

#### Échéances

Le GT Qualité définissant ces objectifs et actions au moment même de sa constitution, un échéancier réaliste et précis sera défini dans le courant du second quadrimestre de cette année académique 2025-2026.

Progressivité : dès la rentrée 2026-2027

#### Responsables

- Administration facultaire
- Doyen·ne et Vice-doyen·ne
- Commission bien-être, carrière et inclusivité
- GT 'Démarche Qualité'

### **Opérateur·trices**

- Commissions (bien-être, carrière & inclusion, enseignement, recherche)
- Coordination académique

### **Ressources**

- GT (Stage, mémoire, projet)
- Vice-Doyen·ne RH
- Conseillère pédagogique

### **POUR ASSURER LE SUIVI**

#### **Indicateurs**

- Répartition des encadrements de mémoires et autres travaux personnels
- Taux de participation aux jurys
- Scores de bien-être et satisfaction

#### **Livrables - Résultats attendus**

- Quantification des missions à la communauté
- Calendrier annuel équilibré et équitable

## ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ÉTUDIANT·ES (EEE)

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Politique d'évaluation des enseignements par les étudiant.es et meilleure intégration dans l'amélioration continue de la formation et les processus qualité facultaire.

#### Recommandations

- Améliorer la politique d'EEE, utile à l'amélioration du cursus  
*Rapport d'évaluation continue, Critère Qualité, p.19*
- Impliquer davantage les étudiant.es dans la gouvernance de la faculté  
*Rapport d'évaluation continue, Critère Qualité, p.19*

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Augmenter le taux de participation aux EEE
- Former à la critique pédagogique constructive
- Intégrer les EEE aux pratiques des enseignant.es
- Responsabiliser autour d'un 'contrat' de l'EEE
- Participer à la réforme institutionnelle 2025-2028
- Réformer la commission d'évaluation pédagogique facultaire pour que celle-ci renforce son rôle d'accompagnement pédagogique

#### Actions

- Consultation des représentant.es étudiant.es sur les dispositifs de mobilisation
- Inventaire des pratiques 'informelles' de feedback et diffusion de la part des enseignant.es
- Formations pour enseignant.es et étudiant.es
- Communication facultaire dédiée aux EEE
- Participation facultaire à la réforme institutionnelle
- Poursuite des évaluations de programmes par les étudiant.es

- Coordination des enquêtes pour éviter l'essoufflement
- Encourager les réponses en auditoire

#### Tâches

- Élaborer un plan de communication EEE
- Mettre en place un calendrier de campagnes coordonné

### PERIMETRE DU PROJET

Toutes les UE et programmes, commission pédagogique, bureau d'appui pédagogique.

#### Échéances

Le GT Qualité définissant ces objectifs et actions au moment même de sa constitution, un échéancier réaliste et précis sera défini dans le courant du second quadrimestre de cette année académique 2025-2026. Progressivité 2025-2028 (réforme institutionnelle de l'EEE)

#### Responsables

- Décanat
- Administration facultaire
- GT démarche qualité

#### Opérateur·trices

- Commission des évaluations pédagogiques
- Coordinations académiques
- Administration facultaire
- Bureau d'appui pédagogique / Conseillère pédagogique
- Représentant.es étudiant.es

#### Ressources

- Projet de réforme du Vice-rectorat à l'enseignement (2025-2028)
- Direction transversale d'appui à la stratégie (DTAS – ULB)

- Avis pédagogiques
- Évaluations de programmes par les étudiant·es

#### **POUR ASSURER LE SUIVI**

- Taux de participation par UE
- Boucles de rétroaction documentées (actions prises suite aux EEE)

#### **Indicateurs**

- % de participation
- Nombre d'actions d'amélioration déclenchées par EEE
- Satisfaction des étudiant·es sur la qualité du dispositif

#### **Livrables - Résultats attendus**

- Plan EEE facultaire
- Rapports annuels EEE intégrés au CF
- Inventaire des pratiques de feedback en faculté

## PLAINE 15

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Accompagnement du déménagement vers la nouvelle implantation « Plaine 15 » et déploiement du projet pédagogique facultaire dans ces nouvelles infrastructures.

#### Recommandations

Exploiter pédagogiquement le déploiement sur le campus de la Plaine in *Rapport d'évaluation continue*, Critère Programme, p.14

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Fédérer l'ensemble de la communauté facultaire autour de ce déménagement et la nouvelle implantation sur le campus de la Plaine.
- Associer l'ensemble de la communauté facultaire à la définition des besoins spatiaux et matériels en vue du projet de transformation ultérieur du bâtiment « Plaine 15 »
- Assurer la continuité pédagogique
- Améliorer les conditions matérielles et spatiales des enseignements pratiques (ateliers de projet, cours de moyens d'expression, etc.)
- Améliorer le confort et l'accessibilité aux infrastructures
- Prendre pleinement possession de ce nouveau bâtiment comme nouvel ancrage facultaire, dans la ville et la vie universitaire (en veillant aux attentes formulées (cafeteria, espaces de travail étudiants, espaces de productions « sales », espaces de réunion pour représentations des corps, etc.))

#### Actions

- Constitution d'un GT « Plaine 15 » en vue du pilotage des initiatives et instructions.
- Consultation des parties prenantes pour les choix au fur et à mesure du processus (aménagement, cohabitation des enseignements, etc.)
- Communication régulière, en amont du déménagement, sur l'avancée des travaux
- Organisation de workshops étudiants « Plaine 15 » (SIP26)
- Mise en place de dispositifs participatifs en vue de la définition des besoins pour la seconde phase de transformation du bâtiment

#### Tâches

- Coordination logistique
- Consultation des usager-es
- Tests d'usage et ajustements

### PERIMETRE DU PROJET

Tous les blocs et équipes pédagogiques, administration, services techniques.

#### Échéances

- GT « Plaine 15 » : actif tout au long du projet
- Workshop SIP26 : printemps 2026
- Déménagement : été 2026
- Événement d'entrée & déploiement des activités : rentrée 2026-2027
- Mise en place des dispositifs participatifs, tests et poursuite des travaux du GT Plaine 15 : 2026-2028
- Procédures et travaux de transformation du bâtiment : 2028 > ...

#### Responsables

- Décanat
- Administration
- GT « Plaine 15 »
- Service des Infrastructures ULB

#### **Opérateur·trices**

- Services techniques ULB
- Administration
- Équipes pédagogiques
- Communauté facultaire

#### **Ressources**

- Documents à disposition auprès du service infrastructures
- Instructions du GT « Plaine 15 »
- Résultats des workshop « Plaine 15 » (à venir)

#### **POUR ASSURER LE SUIVI**

- Rapports de phase
- Sondages d'usage

#### **Livrables - Résultats attendus**

- Guide d'usage des espaces
- Recommandations à l'adresse du service infrastructures ULB en prévision de l'appel à auteur de projet

#### **Indicateurs**

- Taux d'occupation des espaces
- Satisfaction des usager·es

# CRITERE PROGRAMME

## ENSEIGNEMENT DU PROJET

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Structure et organisation de la formation – Enseignement du projet – Bachelier & Master

#### Recommandations

Cet axe n'est pas issu du rapport d'évaluation continue, mais bien d'une démarche d'amélioration continue mise en œuvre depuis l'évaluation AEQES antérieure. Celle-ci porte entre autres une attention particulière à l'évolution de nos enseignements face à leur massification.

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Préparer le renouvellement des projets et équipes pédagogiques en enseignement du projet
- Se saisir de l'occasion pour instruire la question du temps consacré à l'enseignement du projet en distinguant *temps étudiant* et *temps enseignant*, Avec ces questions sous-jacentes et récurrentes du
  - Nombre de demi-journées d'atelier par semaine
  - Nombre de quadrimestres de projet sur l'ensemble de la formation
  - Calendrier annuel (enchaînement calendaire, équilibre « Cours théorique/Projet », périodes d'évaluation/jury, etc.)
- En mesurant les conditions renouvelées (et évolutives) de nos enseignements
  - En termes RH (ressources complémentaires dans le cadre du PFD, ressources limitées pour l'encadrement, etc.)
  - Du point de vue de nos infrastructures (Plaine 15, locaux partagés, espaces de travail partagés, ...)
  - Relier TFE, stage et projet

#### Actions

- Mise en place d'un GT Projet pour instruction
- Phasage des travaux du GT projet et propositions d'implémentations par phases : Phase 1 (test) : 2026-28 et Phase 2 : 2028 sq.
- Évaluation du dispositif intermédiaire 2026-2028 et sélection du dispositif 'final' 2028 sq.
- Reconduction des équipes pendant 2 ans avec tests volontaires
- Propositions BA1 (module propédeutique 6 semaines ; 3 modules de 6 semaines)
- MA2 : projet de fin d'études (module 6 + 18 semaines avec encadrement périodique)
- Transversal : réduction du temps d'atelier de 1,5 j/semaine à 1 j/semaine

#### Tâches

- Concevoir le module propédeutique BA1 (Cf. instructions en cours au sein du GT Projet)
- Organiser la rotation en 3 modules BA1 (Cf. instructions en cours au sein du GT Projet)
- Définir les modalités du PFE en MA2 (Cf. instructions en cours au sein du GT Projet)
- Suivre les tests et produire une évaluation documentée

### PERIMETRE DU PROJET

BA1–MA2, équipes projet, ressources pédagogiques, infrastructures Plaine.

#### Échéances

- Rentrée 2026-27 (2 ans) : Phase 1 - Tests
- 2026-2028 : évaluation des dispositifs testés, collectivisation des débats, nouvelle proposition pédagogique pour années suivantes
- Rentrée 2028-2029 : implémentation



### Responsables

- Décanat
- Coordinateur·trices du GT projet
- Coordinateur·trices des équipes pédagogiques en atelier de projet

### Opérateur·trices

- Enseignant·es en projet d'architecture
- Commission enseignement

### Ressources

- Conseillère pédagogique
- Avis pédagogiques
- Travaux des autres GT (calendrier)

### POUR ASSURER LE SUIVI

- Tableau d'évaluation des dispositifs testés
- Rapport final et recommandations 27-28

### Indicateurs

- Charge horaire réelle (étudiant·es/enseignant·es)
- Participation aux moments d'évaluation des dispositifs
- Taux de réussite et satisfaction
- Respect du calendrier

### Livrables - Résultats attendus

- Rapport d'évaluation des tests
- Dispositif final d'enseignement du projet

## STAGE DE MASTER

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Structure et organisation de la formation - Master

#### Recommandations

- Considérer le stage de master comme un temps de formation à part entière et le valoriser à travers une exposition annuelle in *Rapport d'évaluation continue*, Critère Programme, p.13

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

Réactiver le GT stage et coordonner avec les GT projet/mémoire/qualité pour temporalité, format, valorisation.

#### Objectifs

- Revoir l'intégration du stage dans la formation
- Inscrire stage, projet et mémoire dans un même élan pédagogique en Master
- Visibiliser l'expérience de stage de Master

#### Actions

- Réactiver le GT stage
- Collaborer avec GT projet, mémoire et qualité
- Organiser un événement de valorisation (expo, présentations, lieux de stage)

#### Tâches

- Définir la temporalité optimale du stage (durée, calendrier, etc.)
- Proposer des formats de valorisation (expo annuelle par exemple)
- Collecter les retours des stagiaires/structures d'accueil

### PERIMETRE DU PROJET

Stage de MA (structures d'accueil, équipes pédagogiques, administration du stage).

#### Échéances

- Q2 25-26 : identification des actions par GT stage
- Début 2026 : présentation en commission enseignement
- Temporalité : modification potentielle pour 28-29 (selon calendrier // du GT Projet)

#### Responsables

- Décanat
- Coordinatrices académiques du stage
- GT 'démarche qualité'
- Conseil facultaire

#### Opérateur-trices

- Coordinatrices du stage
- Administration (responsable du stage)
- Commission enseignement

#### Ressources

- Résultats du GT stage
- Résultats des GT projet et mémoire
- Réunions de la Commission Enseignement

### POUR ASSURER LE SUIVI

- Tableau de placements et suivis
- Évaluation annuelle de la valorisation (exposition)

#### Indicateurs

- Nombre de stages réalisés
- Satisfaction des stagiaires/structures
- Participation à l'exposition annuelle

#### Livrables - Résultats attendus

- Événement annuel de valorisation
- Rapport GT stage

## TRAVAIL DE FIN D'ÉTUDES (TFE)

### CONTEXTE DU PROJET

#### Axe

Structure et organisation de la formation - Master

#### Recommandations

- Mobiliser plus et mieux les enseignant.es sur le suivi du mémoire de master  
in *Rapport d'évaluation continue*, Critère Programme, p.14

Parallèlement à la recommandation formulée dans le rapport d'évaluation continue, l'auto-évaluation avait également identifié la nécessité d'évaluer la place du TFE au sein de la formation, sa pertinence, ses liens potentiels avec le projet de fin d'études et son encadrement, en tenant compte également de l'impact de l'IA Générative.

Un GT Mémoire a déjà pu instruire la question durant l'année 2025, en identifiant plus largement un certain nombre d'objectifs et d'actions associées.

### STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION

#### Objectifs

- Revoir l'encadrement du mémoire
- Former les encadrant-es et valoriser leur investissement
- Évaluer la pertinence de liens entre TFE, stage et projet

#### Actions

- Actualiser MEMO-P5208 (triple orientation : recherche, projet, pratique)
- Mettre en place un retour sur l'exercice 4 de MEMO-P4208
- Valoriser la charge d'encadrement
- Améliorer la base de données pour choix des sujets/promoteurs-rices et suivi
- Mutualiser l'encadrement en MA2

- Réorganiser les jurys par thématiques/méthodes
- Avancer la première session d'évaluation au Q1 (année-mémoire)
- Systématiser dépôt d'état d'avancement fin Q2
- Valoriser/diffuser les mémoires
- Rédiger un nouveau guide du mémoire
- Systématiser les étapes attendues et remises dans MEMO-P5208 (évaluation continue)
- Créer des espaces d'échanges et formations pour promoteurs/promotrices
- GT spécifique sur l'IA dans les TFE

#### Tâches

- Mettre à jour les fiches de cours (MEMO-P5208/P4208)
- Estimer et officialiser la charge d'encadrement des mémoires
- Visibiliser et équilibrer la charge d'encadrement des mémoires entre les encadrant-es
- Développer la base de données et les workflows
- Rédiger et publier le nouveau guide du mémoire à l'attention des étudiant-es et encadrant-es
- Planifier les jurys thématiques
- Concevoir les modules de formation pour encadrant-es
- Organiser la publication des mémoires et encourager leur consultation auprès des étudiant-es via une communication
- Rendre accessible au public (entre autres étudiant) les mémoires de qualité

### PERIMETRE DU PROJET

MA1–MA2, encadrant-es, commission enseignement, service IT (base de données).

#### Échéances

Le GT mémoire a précisé ses pistes d'action à la fin du premier quadrimestre 2025-2026. Les échéances réalistes des différentes actions seront établies au deuxième quadrimestre 25-26, en concertation avec le

coordinateur académique des TFE, le vice-doyen et l'administration facultaire.

Une mise en œuvre effective de la majorité des propositions pourra être envisagée pour la rentrée 2026-2027

#### **Responsables**

- Décanat
- Coordinateur académique des TFE
- GT 'démarche qualité'

#### **Opérateur-trices**

- Coordinateur académique des TFE
- Commission enseignement
- Équipe administrative
- Service informatique
- Conseillère pédagogique
- Bibliothèque d'architecture

#### **Ressources**

- Instructions du GT 'mémoire'
- Avis pédagogiques

#### **POUR ASSURER LE SUIVI**

- Tableau de bord TFE (étapes, remises, encadrements)
- Rapport annuel TFE

#### **Indicateurs**

- Taux de réussite TFE
- Répartition des encadrements
- Respect des échéances

#### **Livrables - Résultats attendus**

- Guide du mémoire (nouvelle version)
- Base de données sujets/promoteurs-rices
- Organisation des jurys thématiques

## **PARTIES PRENANTES EXTÉRIEURES – ALUMNI**

### **CONTEXTE DU PROJET**

#### **Axe**

Mobilisation des alumni et partenaires externes au service de la formation.

#### **Recommandations**

- Structurer un réseau alumni actif
- Intégrer les alumni dans jurys, mentorat, conférences

### **STRATEGIE ET OPERATIONNALISATION**

Créer une base de données alumni, organiser des événements réguliers et des dispositifs de mentorat/stage.

#### **Objectifs**

- Valoriser les parcours
- Ouvrir des opportunités (stages/emplois)
- Renforcer le lien faculté–profession

#### **Actions**

- Cartographier les alumni et partenaires
- Poursuivre, développer et déployer l'organisation de nos événements « Parcours »
- Visibiliser la participation des alumni et partenaires externes lors de leurs interventions dans la formation (jurys, workshops SIP, etc.)

#### **Tâches**

- Créer la base de données
- Planifier événements
- Communiquer et visibiliser les participations extérieures à la formation

### **PERIMETRE DU PROJET**

Alumni des 10 dernières années et partenaires (bureaux, institutions).

#### **Échéances**

2026-2028

#### **Responsables**

- Décanat
- Vice-Doyen.ne aux Relations Extérieures
- Service communication
- Commission enseignement

#### **Opérateur·trices**

- Administration
- Équipes pédagogiques

#### **Ressources**

- Outils CRM/annuaire
- Événements facultaires
- Expériences alumni d'autres facultés

### **POUR ASSURER LE SUIVI**

- Tableau de participation aux événements

#### **Indicateurs**

- Nombre d'alumni engagé·es
- Nombre d'offres de stage/emploi transmises

#### **Livrables - Résultats attendus**

- Annuaire alumni
- Calendrier événements