



Références et Orientations

Cahier complémentaire

L'habilitation et la reconnaissance des formations d'ingénieurs

Partie 4. Procédures et documents

Janvier 2010

INTRODUCTION

Le Cahier complémentaire du document Références et Orientations est -comme ce dernier- destiné prioritairement aux écoles d'ingénieurs. Références et Orientations a pour objet de définir le contexte général des formations d'ingénieur, la politique et les critères généraux d'habilitation des formations ainsi que le cadre général des procédures y conduisant. Le Cahier complémentaire vise à préciser chacun de ces points chaque fois que cela est pertinent.

Cette nouvelle version du cahier complémentaire a été divisée en quatre parties séparées dont ce document représente la quatrième partie. La première partie, « le contexte », apporte des informations à caractère national et international détaillées sur certains points ; la partie 2 constitue une compilation des principaux textes nationaux législatifs et réglementaires qui concernent l'évaluation et accréditation des formations d'ingénieurs ; la partie 3 explique quelques critères et principes d'évaluation jugés importants ainsi que quelques éléments récents du Guide d'autoévaluation des formations d'ingénieur. Enfin, la partie 4 inclut les procédures à satisfaire ainsi que les documents à remplir ou à élaborer en vue de l'habilitation de formations d'ingénieur.

On pourra trouver, notamment :

- Des orientations sur l'amélioration de la cohérence de la formation des ingénieurs (formation scientifique de base, aspects humains et sociaux...),
- les méthodes d'ingénierie des formations (approche compétence, ECTS, apprentissage, ...) et de l'organisation des écoles d'ingénieurs (approche qualité), en cours de mise en place,
- les évolutions nécessaires de la formation des ingénieurs qui doit s'adapter aux évolutions du monde des entreprises (internationalisation, développement durable,...) et de leur métier,
- les remarques faites par les diplômés quant à leurs compétences nécessaires et quant à leur formation passée récente ou non.

On trouvera par ailleurs sur le site de la CTI (<http://www.cti-commission.fr>) des informations additionnelles concernant la Commission des titres d'ingénieur (composition nominative, chartes de déontologie des membres et experts, les conventions de la CTI).

Néanmoins toute précision complémentaire à ces documents peut être demandée aux membres de la CTI, notamment à ceux membres des groupes de travail de la CTI ainsi qu'à ceux chargés des missions d'expertise et de visite des écoles à l'occasion des missions. Il est possible également de contacter la CTI à travers du site internet: <http://www.cti-commission.fr/Contact>

Cette version du Cahier complémentaire a été approuvée par l'Assemblée plénière de la CTI le 12 janvier 2010.

SOMMAIRE

L'habilitation et la reconnaissance des formations d'ingénieurs

Partie 4. Procédures et documents

| | |
|---|-----------|
| 4.1. Les demandes d'habilitation et de reconnaissance | 3 |
| 4.1.1. Le dossier de demande d'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur | 4 |
| 4.1.2. Le dossier de demande d'habilitation pour l'apprentissage | 19 |
| 4.1.3. Les cursus internationaux bi diplômants et conjoints | 21 |
| 4.1.4. La procédure de l'Admission par l'État de diplômes et titres étrangers d'ingénieur | 23 |
| 4.2. Les certifications et qualifications professionnelles | 24 |
| 4.2.1. Les maquettes de diplôme | 25 |
| 4.2.2. L'inscription au RNCP | 33 |
| 4.2.3. Le supplément au diplôme | 40 |
| 4.3. L'organisation de la visite sur site | 44 |
| 4.4. La validation des acquis | 46 |
| 4.4.1. La validation des acquis de l'expérience (VAE) | 47 |
| 4.4.2. L'attribution du titre d'ingénieur diplômé par l'État (IDPE) | 48 |

4.1. LES DEMANDES D'HABILITATION ET DE RECONNAISSANCE

- 4.1.1. Le dossier de demande d'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur
- 4.1.2. Le dossier de demande d'habilitation pour l'apprentissage
- 4.1.3. Les cursus internationaux bi diplômants et conjoints
- 4.1.4. La procédure de l'Admission par l'État de diplômés et titres étrangers d'ingénieur

4.1.1. LE DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION À DÉLIVRER LE TITRE D'INGÉNIEUR

Ce document peut être retrouvé sur le site internet de la CTI (<http://www.cti-commission.fr>) sous la dénomination de fiche technique (R&O 2009) en format word et open text.

L'ELABORATION DES DOSSIERS DES ECOLES POUR LA CTI

Sommaire

I Le processus de préparation et les catégories de dossiers

Renouvellement d'habilitation

Habilitation initiale

Modification d'habilitation

Formations à l'étranger

III Le contenu du dossier type de demande d'habilitation

La fiche synthétique

Le corps du dossier

Les pièces jointes du dossier

III Les documents à mettre à disposition lors de la visite de la mission d'audit CTI

PS : La procédure et le contenu des dossiers de la catégorie de dossier de Reconnaissance mutuelle transfrontalière ne sont pas présentés ici.

I. LE PROCESSUS DE PRÉPARATION ET LES CATÉGORIES DE DOSSIERS

Les dossiers des écoles adressés à la CTI concernent principalement (Cf. Référence et Orientation chapitre D) :

- 1 Le renouvellement d'habilitation dans ou hors calendrier périodique national (catégorie de dossiers A ou B)
- 2 La première habilitation d'une école ou d'une formation, nouvelles ou non (catégorie de dossiers C, D),
- 3 Le changement important concernant les formations existantes déjà habilitées (catégorie de dossiers E et F), formes pédagogique nouvelles (voie nouvelle de formation en alternance, VAE,...) ou modification de l'institution,
- 4 Les formations à l'étranger d'établissements souhaitant une accréditation par la CTI, conduisant éventuellement à une admission par l'État et les accords collectifs de reconnaissance mutuelles (catégorie de dossiers G et H).

Les documents à fournir ou à présenter par l'école comportent :

- le dossier de demande d'habilitation (texte à élaborer par l'école ou l'établissement concerné et les pièces jointes, en général pièces existantes, à rassembler),
- les documents mis à disposition (pièces existantes présentées lors de la visite, si elle existe),
- les éléments complémentaires d'information (établis à la demande de la mission CTI, préalablement ou postérieurement à la visite).

Les documents sont élaborés ou rassemblés préalablement à toute visite sur site.

L'école peut utilement prendre contact avec le responsable désigné de la mission CTI en vue de définir les modalités de préparation. Les documents fournis constituent un élément essentiel de l'évaluation portée par la mission de la CTI. Le dossier de demande d'habilitation adressé à la CTI est diffusé à tous les membres de la CTI et présenté à l'assemblée plénière, conjointement avec le rapport de la mission CTI.

1. Renouvellement d'une habilitation

- la procédure de préparation

En complément et dans la continuité des évaluations internes plus fréquentes réalisées par l'école, la préparation du dossier de demande de renouvellement d'habilitation et de la visite de la mission CTI doit être l'occasion d'un moment privilégié de réflexion collective interne à l'école et d'évaluation précise. Loin d'être un travail individuel ou reposant sur la seule direction de l'école, elle doit s'appuyer sur les travaux d'un groupe de travail représentatif, éventuellement ouvert aux parties prenantes de l'école. Ces travaux de préparation-doivent ainsi être partie intégrante du management de la qualité de l'école.

- le dossier de demande

| Catégorie de demande | | Descriptif sommaire du dossier |
|----------------------|--|---|
| A | Renouvellement dans le cadre du calendrier périodique national | <ul style="list-style-type: none">- Fiche synthétique- Note de politique et d'orientation stratégique- Corps du dossier (ordonné selon les chapitres A à F du Guide d'auto-évaluation)- Suivi des recommandations précédentes de la CTI- Fiches RNCP, diplôme, supplément au diplôme- Pièces annexes |
| B | Renouvellement hors calendrier périodique national | <ul style="list-style-type: none">- Fiche synthétique (mise à jour)- Corps du dossier (ordonné selon les chapitres A à F du Guide d'auto-évaluation), <i>centré sur les évolutions majeures depuis la dernière habilitation</i>- Suivi des recommandations précédentes- Fiches RNCP, diplôme, supplément au diplôme- Pièces annexes |

Le dossier de demande de renouvellement d'habilitation doit être rédigé spécifiquement pour l'habilitation. Il comprend :

- Introduction, éventuellement la justification de la demande d'habilitation.
- **La fiche synthétique** concernant l'établissement/école et ses diverses formations d'ingénieurs. Elle doit être renseignée de façon juste et précise. Elle peut comporter un nombre de pages supérieur à celui présenté ci-dessous.
- **La note de politique générale et d'orientation stratégique.** Celle-ci, élaborée par le directeur de l'école, doit avoir été approuvée par le Conseil d'administration ou le Conseil de l'école. Cette courte note, de trois ou quatre pages au maximum, clairement individualisée dans le dossier, exprime de façon synthétique la politique suivie (objectifs prioritaires choisis par l'école pour progresser) et la stratégie concernant la ou les formations concernées d'ingénieurs au sein de l'établissement (actions prévues par l'école pour atteindre ses objectifs).
- **Le texte reprend les différents champs présentés dans le guide d'auto évaluation.** Tous les éléments sont analysés et comportent un examen des forces et faiblesses de l'école et des formations d'ingénieurs. Mention doit être faite explicitement des évolutions depuis la dernière habilitation et de l'application des recommandations de la CTI, avec précision de la date de réalisation. Les programmes d'amélioration en cours doivent être présentés.
- **La conclusion, notamment la présentation des forces et faiblesses / opportunités et risques.**

Des pièces jointes (annexes) sont associées à ce dossier principal.

On trouvera ci-dessous une présentation du dossier type. Tout dossier ou document comportant des inexactitudes, incomplet sur des points importants, non pertinent ou de taille excessive pourra être refusé.

Le dossier de demande de renouvellement d'habilitation (hors pièces jointes) ne doit pas excéder **25 pages pour la présentation de l'école** (champs A, B, F) et **15 pages pour celle de chaque formation** (Champs C, D, E). Il est transmis, avec les pièces jointes, au greffe de la CTI, selon les délais demandés par la CTI.

2. Première habilitation

-la procédure de préparation

Pour les premières habilitations le dossier doit être l'aboutissement d'une véritable démarche de projet de la part de ses promoteurs, réalisée en liaison avec ses parties prenantes, notamment avec le milieu professionnel, appuyée sur une réelle analyse des opportunités et risques conduisant à une synthèse cohérente, et respectant les délais de mise en œuvre.

-le dossier de demande d'habilitation

| | | |
|----------|---|---|
| C | Première habilitation de l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> - Fiche synthétique - Note de politique et d'orientation stratégique <i>très argumentée</i> - Corps du dossier (ordonné selon les chapitres A à F du Guide d'auto-évaluation), <i>basé sur l'expérience de l'établissement en matière de formations professionnalisantes au niveau M</i> - Fiche RNCP, diplôme - Pièces annexes |
| D | Nouvelle formation ou nouvelle voie d'accès (conduisant à la délivrance d'un diplôme d'ingénieur) | <ul style="list-style-type: none"> - Fiche synthétique (mise à jour) - Note de politique et d'orientation stratégique - Corps du dossier, <i>centré sur la nouvelle formation</i> - Suivi des recommandations précédentes - Fiche RNCP, diplôme - Pièces annexes |

Le dossier de demande d'habilitation doit notamment être très clair sur

- la situation brièvement résumée de l'établissement et des formations existantes (s'ils existent),
- le contexte général de la formation, notamment les offres déjà existantes en France dans le même domaine ou spécialité et l'adéquation au marché de l'emploi,
- le niveau de la formation et de l'environnement scientifique et technique,
- l'adéquation des choix pédagogiques au projet global,
- l'économie globale du projet, son opportunité, les flux prévus et la structure choisie,
- l'évaluation des coûts et la pertinence du montage financier,

Certains items du dossier type ci-dessous seront repris, d'autres ne seront pas renseignés ou le seront à titre prévisionnel.

3. Changement important

| | | |
|----------|---|---|
| E | Nouvelle voie d'accès à une formation existante, sans création d'un nouveau diplôme (ex : apprentissage, formation continue, procédure VAE) | <ul style="list-style-type: none"> - Fiche synthétique (mise à jour) - Note de politique pour la nouvelle filière - Corps du dossier, <i>limité à la nouvelle filière (voir spécificités dans ce Cahier complémentaire)</i> - Suivi des recommandations précédentes - Fiches RNCP, diplôme - Pièces annexes |
| F | Changement de statuts, fusion, réorganisation, délocalisation, modification importante de formations habilitées | <ul style="list-style-type: none"> - Fiche synthétique (mise à jour) - Présentation des changements et modifications - Suivi des recommandations précédentes - Fiches RNCP, éventuellement diplôme - Pièces annexes |

L'établissement, ou l'école, se doit de communiquer avec la CTI en cas de modification importante du cursus ou de l'organisation de l'école. Ces modifications sont susceptibles de faire l'objet d'une décision ou d'un avis de la CTI. Elles concernent **toute modification susceptible d'affecter de façon substantielle les conditions de l'organisation et de la conduite de la formation ou de délivrance du titre d'ingénieur.**

Les évolutions suivantes nécessitent l'envoi d'un dossier spécifique à la CTI (pour la catégorie F) :

- organisations et partenariats :

- Modification du nom de l'établissement ou de l'école,
- Fusion d'écoles, regroupement au sein d'un même établissement,
- Changement de site géographique, délocalisation, création de site d'enseignement,
- Modification importante concernant le corps professoral, les moyens de l'établissement ou de l'école, un partenaire très impliqué dans la formation.

- formations et diplômes existants :

- Modification importante des flux ou des modalités de recrutement,
- Changement significatif des objectifs ou du contenu des programmes ou de leur pédagogie, (par contre la création ou la modification d'une option de fin de cursus ne nécessite pas d'envoi de dossier à la CTI),
- Modification de l'appellation du diplôme ou de la spécialité.

Les fermetures de formation conduisant à la délivrance d'un diplôme particulier doivent être signalées à la CTI.

Ces changements concernant l'organisation ou les formations font l'objet de procédures simplifiées. D'une façon générale, la forme des dossiers à transmettre à la CTI est à adapter à la nature des modifications envisagées. Ces modifications peuvent conduire à un simple contact ou à la visite sur place d'une mission selon l'importance de la modification :

4. Formations à l'étranger

| | | |
|----------|----------------------------|---|
| G | Accréditation ou admission | Idem documents ci-dessus, selon les cas |
|----------|----------------------------|---|

II. LE CONTENU DU DOSSIER TYPE DE DEMANDE D'HABILITATION

LA FICHE SYNTHÉTIQUE

Date :

Pays.....; Ministère(s) de tutelle ou de rattachement.....

ÉCOLE D'INGÉNIEURS (développement, sigle, marque) :

Établissement (ayant la personnalité morale).....

Formations concernées par la demande.....durée (s) 3 ans 5 ans

autre

Catégorie (s) de dossier (s) : France : Renouvellement Lors du périodique national Hors périodique national (B),

concernée (s) France : 1^{ère} habilitation Nouvelle École d'ingénieurs (C) Nouvelle Formation d'ingénieurs

(D)

France : Modification Nouvelle voie de formation(E), Modification substantielle (F)

Étranger : Accréditation, Admission (G)

L'ÉCOLE

A. MISSION et ORGANISATION

Informations particulières uniquement destinées aux écoles composantes internes d'un établissement¹ ou rattachées à un établissement

Nom de l'Établissement (développement et sigle).....

Mission (ou mission principale) de l'établissement

Statut juridique de l'établissement.....

Organisation de l'établissement

Principales composantes d'enseignement supérieur scientifique et technique, notamment autres écoles d'ingénieurs.....

Services communs (ou centraux majeurs) de l'établissement

Président du Conseil d'administration de l'établissement.....

Chef d'établissement (Président, Directeur/Administrateur /Secrétaire général).....

Adresse postale de l'établissement.....

Téléphone Fax : Site web.....

Formations de l'établissement

Flux annuel de diplômés en Sciences et techniques de grade master y compris de diplômés ingénieurs..... (année :)

Flux annuel de diplômés en Sciences et techniques de docteurs (année :)

Nombre total d'étudiants en enseignement supérieur inscrits dans l'établissement.....(année :)

Moyens de l'établissement

Personnels employés:....., dont enseignants chercheurs sc et tec....., dont autres organismes de recherche.....(année. .)

Mission et organisation de l'école

Date de création de l'école :....., des principales évolutions.....Code RNE.....

Autonomie de l'école établissement autonome , établissement rattaché, composante interne de l'établissement

Statut juridique de l'école

Date des derniers statuts....., éventuellement date de convention de rattachement.....ou d'accord interne

Structures de valorisation.....Statut.....

Site (s) de l'école.....

Président du Conseil d'administration ou conseil d'École:.....Établissement/entreprise:.....Fonction :.....

Directeur/Directrice:.....

¹ Quelque soit la nature de l'établissement (universitaire, consulaire, ...)

Téléphone : Fax : Courriel
 Personne responsable du dossier de demande.....
 Adresse postale de l'école

Téléphone de l'école : Fax : Site web.....

Dossier objectifs / moyens, contrat pluriannuel : période propre à l'école

Formations (année.....):

Formations d'ingénieurs

Domaines des formations d'ingénieurs :.....

Diplômes concernés :

| Intitulé du diplôme d'ingénieur | Statut des apprenants (Etud., Appr., Stag., VAE) | Flux annuel de diplômés | Date limite d'habilitation |
|---------------------------------|---|-------------------------|----------------------------|
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|---|
| Flux annuel total de diplômés ingénieurs..... | Nombre total d'élèves en formation d'ingénieurs..... |
|--|---|

Existence d'une procédure VAE validée CTI

Formations diplômantes de l'école :

Nombre de Mastères spécialisés CGE (MS), actifs:....., Nombre total d'étudiants inscrits dans ces formations:

Nombre de masters pour élèves étrangers, actifs....., Nombre total d'étudiants inscrits dans ces formations:

Formation doctorale : Nombre total annuel de diplômés docteurs ayant préparé le doctorat sous la responsabilité scientifique d'un personnel placé sous l'autorité administrative du directeur de l'école:.....

Personnels (année)

Personnels permanents de l'école (*placé sous l'autorité administrative du directeur de l'école et travaillant au moins 50 % du temps à l'école) :....., dont (pour les écoles publiques) % non titulaires.....

ETP total de l'école.....,

Personnel enseignant (hors sport) exerçant une activité d'enseignement à l'école

| Enseignants à l'école | personnels permanents | | | vacataires extérieurs à l'établissement | | |
|---|-------------------------------------|---------------------|--------------------|--|---|------------|
| | de l'école * | | de l'établiss.t*** | d'autres établissements académiques (hors langues) | d'entreprises industrielles ou de services (hors langues) | de langues |
| | ens. - cherch. (Pr, MC, ATER ou éq) | autres personnels** | (hors école) | | | |
| Nombre | | | | | | |
| Nbre d'heures encadrées fournies par an (équivalent TD) | | | | | | |
| % des heures encadrées | | | | | | |

** si plus de 50 % de leur temps consacré à la formation

***personnel permanent dont l'établissement (ayant la personnalité morale) est employeur principal

Total heures encadrées/an en eq TD, (éventuellement en 1er cycle si assuré par l'école).....

en 2^{ème} cycle (3 dernières années)

Enseignants permanents de l'école : % diplômés ingénieur ou ayant une expérience en entreprise..., % docteurs....., % HDR:...

Personnel non enseignant exerçant une activité à l'école

| Personnels administratifs et techniques | Personnels de l'école | | Autres personnes |
|---|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| | Cadres (cat.A) | Autres personnels (catégories B et C) | Personnes exerçant à l'école |
| Nombre | | | |

Historique des effectifs d'enseignants permanents de l'école (- 6, - 3, année 0)

| | | | |
|-----------------|--|--|--|
| Années | | | |
| Nombre d'EC + E | | | |

Moyens matériels (immobilier)

Locaux en pleine propriété de l'établissement, loués, mis à disposition par l'État, par des col territoriales, autres

Surface totale de l'école en m² SHON :

Moyens financiers

Recettes consolidées ²

| Origine des recettes | Élèves | État (Dotation) | Etat (sur AO) | Collectivités territoriales | Taxe apprentissage | Contrats de R et D | Formation continue | Autres (fin. Appr.) | Total |
|----------------------|--------|-----------------|---------------|-----------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|-------|
| Montants | | | | | | | | | |
| % | | | | | | | | | 100 % |

Montant annuel total demandés à l'élève (y compris frais complémentaires) non boursiers....., boursiers..... (année...)

Charges : personnels³.....fonctionnement.....investissement (ou leur amortissement).....Total

Coût complet annuel moyen de la formation par élève inscrit ⁴..... (année.....)

B. OUVERTURE ET PARTENARIAT

Entreprises :

Partenariats majeurs :

Recherche :

Nb de chercheurs travaillant dans les locaux de l'école (année.....)

| Statuts | EC des labos de l'école | Chercheurs des labos de l'école ⁵ | EC d'autres labos de l'établissement | Chercheurs Grands établissements | Post doc | Doctorants | Total |
|---------|-------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------------|----------|------------|-------|
| Nombre | | | | | | | |

Partenariats majeurs :

% d'élèves ayant effectué un stage de recherche d'au moins 2 mois au cours des 3 dernières années de formation d'ingénieur

International : (à détailler par formation si résultats distincts)

Mobilité internationale des élèves ingénieurs (sur une durée de 3 ans, pour la dernière promotion) (année.....) :

| Séjour à l'étranger | inférieur à 3 mois | de 3 à 6 mois | de 6 mois à un an |
|----------------------------|--------------------|---------------|-------------------|
| académique | % | % | % |
| en entreprise | % | % | % |
| Nombre total dans la promo | | | |

Mobilité obligatoire ou Mobilité fortement recommandée

Accueil des étudiants étrangers inscrits (administratifs ou pédagogiques) au cursus ingénieur:

Inscrits au cursus : total.....% cycle ingénieur, francophones⁶.....%

En mobilité ou échange : total% cycle ingénieur. francophones.....%

Partenariats internationaux

Nombre de cursus bi-diplômants (avec convention)nombre de diplômés fr.....étr.....pour l'année.....

Partenariats majeurs (en particulier cursus bidiplômant).....

2 Y compris la masse salariale chargée des personnels mis à disposition par des organismes extérieurs
 3 Cette évaluation tient compte des salaires chargés de tous les personnels affectés
 4 Pour ce calcul, on inclura la part de la masse salariale chargée de l'école, hors recherche et formation continue
 5 Hors post doc
 6 Francophones : ayant suivi leurs études (secondaires ou CPGE) en français (en général dans un établissement français)

Région et siteParticipation Contrats régionaux (nombre....), Pôles de compétitivité (nombre.....), PRES

Autres partenariats majeurs :

LA FORMATION D'INGÉNIEURS*(fournir une fiche pour chaque programme de formation conduisant à l'attribution d'un titre d'ingénieur)***Intitulé complet du Titre d'ingénieur**

Date de l'habilitation en cours :, valable jusqu'en

Statut des élèves : étudiant apprenti stagiaire formation continue**Responsable de la formation d'ingénieur**

Téléphone : Adresse électronique :

Profil attendu des ingénieurs diplômés**Objectifs de la formation d'ingénieur (cf. fiche RNCP) :**

Spécialités/disciplines scientifiques et techniques concernées.....

Secteur ou domaine des industries et services concernés.....

Métiers ou fonctions visées.....

Cas de formation en alternance**Structure de partenariat** (si elle existe) :

date de convention (école /structure de partenariat).....

Centre de formation par apprentissage (CFA) (pour les formations par apprentissage) :

date de la convention (école/CFA).....date de l'approbation par le conseil de l'école.....

Autres établissements d'enseignement en convention..... date de convention.....**C. RECRUTEMENT DES ÉLÈVES INGÉNIEURS****Origine et recrutement des élèves** (lors de la dernière rentrée scolaire)

| Niveau / mode d'entrée | Bac | Bac + 1 | CPGE | DUT | BTS | Bac + 3 (L3) | Bac + 4 | total |
|------------------------------|-----|---------|------|-----|-----|--------------|---------|-------|
| Nb places offertes | | | | | | | | |
| Nombre total d'entrées | | | | | | | | |
| % de répartition des entrées | | | | | | | | 100 % |

Cas des élèves étrangers

| | | | |
|--|--|--|--|
| Nb d'entrées d'étudiants étrangers entrant sur concours sur épreuves (en vue du diplôme) | | | |
| Nb d'entrées d'étudiants étrangers entrant sur concours sur titres (en vue du diplôme) | | | |
| dont nb d'entrées d'étudiants étrangers entrant en cursus bi diplômant | | | |

| années concernées | année 3 | année 4 | année 5 | total |
|---|---------|---------|---------|-------|
| Nb d'entrées d'étudiants étrangers entrant en mobilité seule (sans diplôme d'ingénieur recherché) | | | | |

Concours d'admission et/ou banques de notes.....

% Boursiers

Historique du nombre total de recrutement d'élèves ingénieurs (tout statut) (années bac + 3 et 4)

| | | | | | |
|----------------------------|--|--|--|--|--|
| Année | | | | | |
| Nombre d'él. Ing. recrutés | | | | | |
| dont étrangers | | | | | |

D. FORMATION DES ÉLÈVES INGÉNIEURS

Contenu de la formation

| Nombre d'heures encadrées par élève / Nombre de crédits ECTS attribués | Formation scientifique et technique | Formation éco., soc., hum. et culturelle | Anglais | Autre(s) langue(s) | Sport | Total |
|--|-------------------------------------|--|---------|--------------------|-------|-------|
| / | / | / | / | / | / | / |

Structure de la formation (en heures/élève, et pour les stages en semaines/élève)

| Semestres | Cours | TD | TP | Projets encadrés ⁷ | Total encadré | Travail personnel ⁸ | Stages (semaines) |
|-------------------|-------|----|----|-------------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------|
| S 1 à S 4 | | | | | | | |
| S5 | | | | | | | |
| S6 | | | | | | | |
| S7 | | | | | | | |
| S8 | | | | | | | |
| S9 | | | | | | | |
| S10 | | | | | | | |
| S 5 à S 10 | | | | | | | |

Exigence en anglais pour l'obtention du diplôme⁹ : , % de réussite (dans la durée de cursus).....

Stages : durée totale minimale exigée des stages en entreprise.....

Césure : % moyen d'une promo.....

Contrôle des connaissances¹⁰ :

Taux de réussite (% sorties / entrées des 1^{er} éventuellement et 2^{ème} cycles), information publique

Nombre de diplômés VAE..... (années.....)

Titres d'ingénieurs : Nombre annuel d'ingénieurs diplômés.....dont étrangers..... (année.....)

Historique du nombre de diplômés sur 6 ans

| Année | | | | | | |
|--------------------|--|--|--|--|--|--|
| Nombre de diplômés | | | | | | |
| dont étrangers | | | | | | |

E. EMPLOI DES INGÉNIEURS DIPLÔMÉS

Organisme chargé de l'enquête:.....Mois de l'enquête :.....Mois de sortie de l'école.....

| Promotion concernée | N : | N-1 : | N-2 : |
|--|-------|-------|-------|
| Taux de réponse à l'enquête | % | % | % |
| % emplois obtenus au plus tard 2 mois / 6mois après la sortie de l'école ¹¹ | % / % | % / % | % / % |
| % poursuite d'études / dont études doctorales | % / % | % / % | % / % |
| % des premiers emplois obtenus en CDI / classification Cadre | % / % | % / % | % / % |
| Salaires brut annuel médian de première embauche ¹² des diplômés employés | € | € | € |

OBSERVATIONS

Fiche remplie lepar

⁷ Seulement les "heures encadrées" imposées dans l'emploi du temps

⁸ Il s'agit d'une évaluation dans le cadre de l'attribution des ECTS

⁹ Par exemple exigence CEL, TOEFL, TOEIC.... Avec quel score ?

¹⁰ Contrôle continu, examen de fin de semestre, d'année, seconde session, capitalisation, compensation, grade ECTS.....

¹¹ Pourcentage de diplômés (parmi les personnes ayant répondu à l'enquête) et disponibles pour un emploi

¹² Notamment hors doctorants

LE CORPS DU DOSSIER

Au delà des informations de bases présentées ci-dessus il fournit le développement des éléments essentiels destinés à l'évaluation. Les établissements doivent présenter de façon objective les éléments de preuve montrant que les principes retenus pour l'habilitation (Cf. R et O partie C et le Guide d'autoévaluation) sont, ou non, pleinement satisfaits.

Les parties A, B et F seront présentées de façon synthétique, les parties C, D et E seront développées, **selon les différents items** A 1, A 2, etc. Tous les éléments (y compris chiffrés) sont comparés à ceux de l'habilitation précédente pour les items principaux du dossier. Ils sont analysés et les situations ou évolutions justifiées.

Pour la présentation détaillée des informations et indicateurs relatifs aux principes à satisfaire, il y a lieu de se reporter au Guide d'autoévaluation des formations d'Ingénieurs. La satisfaction des critères, présentés dans ce guide à titre informatif, peut utilement être présentée pour compléter ces informations (ceux indiqués en gras sont néanmoins considérés comme indispensables à fournir ou renseigner).

Les éléments d'information complémentaires sont à donner dans les pièces jointes au dossier de demande d'habilitation.

Indications du contenu du dossier

Introduction

Rappel historique (création statutaire, habilitations),
Justification de la demande d'habilitation.

L'institution

A MISSION ET ORGANISATION (établissement, école, formation)

A 1 POLITIQUE GÉNÉRALE ET STRATÉGIE

Note de politique générale et d'orientation stratégique (approuvée en conseil de l'école),
Programme pluriannuel contractualisé ou validé, cohérence avec la stratégie et le projet d'école,
Objectifs / moyens globaux,
Bilan ou rapport d'activités annuel.

A2 POLITIQUE DE FORMATION

Liste des formations diplômantes ou non diplômantes (niveaux, flux),
Formations conduisant au diplôme d'ingénieur (développées en C, D, E),
Formations (ne conduisant pas au diplôme d'ingénieur) de niveau master ou équivalent,
Masters professionnels (écoles d'ingénieurs) à caractère international, Masters Recherche, Mastères spécialisés,
nombre de cursus actifs, nombre d'élèves concernés, autres formations,
L'offre de Formation Continue,
Politique générale de l'établissement, structures, partenariats.

A 3 IDENTITÉ, PERSONNALITÉ ET AUTONOMIE

Adéquation du statut juridique ou organisationnel aux missions de l'école,
Le cas échéant, adéquation du rattachement externe aux missions de l'école (Ministère, autre établissement),
Le cas échéant, regroupement avec les autres formations d'ingénieurs, restructurations, projets de réorganisation.

A 4 ORGANISATION ET GESTION

Éventuellement, mission, situation et organisation de l'établissement d'accueil ou de rattachement de l'école,
Les conseils : d'administration, de perfectionnement, scientifique, pédagogique, etc.... de l'école,
Modalités de la représentation au sein des différentes instances et conseils (représentant d'entreprises, personnels enseignants, techniques et administratifs, étudiants, collectivités territoriales et CCI, etc.).
Équipe de direction,
Organisation de l'école,
Systèmes d'information et de gestion,
Informations particulières aux écoles auxquelles un organisme de gestion de l'école ou de sous-traitance est attaché : organisme, statut, date de la convention, mission, nature des prestations, moyens en personnel, Structures de valorisation (SAIC, filiale, fondation).

A 5 IMAGE, NOTORIÉTÉ ET COMMUNICATION DE L'ÉCOLE

Principales références,
Communication interne et externe de l'école.

A 6 RESSOURCES HUMAINES

Enseignants-chercheurs permanents, Enseignants permanents à temps plein et à temps partiel (de l'école, de l'établissement si école interne), Enseignants vacataires (enseignants d'autres établissements de formation ou de recherche, professionnels d'entreprises participant à l'enseignement, vacataires de langues) : effectifs,
Part des enseignants ayant une formation d'ingénieur et/ou une expérience industrielle,
Nombre d'enseignants permanents des sciences de base (mathématiciens, physiciens / chimistes, informaticiens),
Nombre d'enseignants permanents de la spécialité ou du domaine scientifique et technique,
Nombre d'enseignants permanents en économie, gestion entreprise, sciences humaines et sociales,
Participation d'enseignants étrangers,
Personnel administratif à temps plein, à temps partiel : qualifications et fonctions assurées,
Personnel technique à temps plein, à temps partiel : qualifications et fonctions assurées,
Ratio personnel enseignant de l'école / nombre d'élèves (1er cycle éventuellement, 2ème cycle),
Gestion des ressources humaines et des compétences des personnels,
Climat et développement social.

A 7 MOYENS MATÉRIELS

Équipements et moyens informatiques : matériel pédagogique, caractéristiques du parc informatique, etc. ,
Patrimoine immobilier et locaux,
Les locaux : surface attribuée à la formation, à la recherche, etc. et adaptation des locaux à l'enseignement.
Le site,
Distance du centre ville, des centres d'enseignement et de recherche employant les enseignants.

A 8 FINANCES

L'origine et le montant des ressources, ressources totales, principales et complémentaires (TA, Recherche, collectivités),
Budget de fonctionnement (y compris les frais de personnel),
Budget et projets d'investissement,
Coût complet annuel moyen (hors recherche) par étudiant recruté et par ingénieur diplômé,

B OUVERTURE ET PARTENARIATS (établissement, école, formation) :

Projets transversaux majeurs

B 1 ANCRAGE AVEC L'ENTREPRISE

Description du contexte industriel régional concerné,
La demande des milieux professionnels : objectifs de la formation, profil de la formation recherchée,
Participation des professionnels et des représentants du milieu socio-économique aux instances dirigeantes de l'école (conseil de perfectionnement, démarche qualité),
Implication des professionnels dans la conception et la réalisation du projet pédagogique, structure de partenariat ?
Projets de fin d'études des étudiants,
Participation financière des entreprises.

B 2 ANCRAGE AVEC LA RECHERCHE

Décrire la recherche : finalité et organisation. Cohérence de la politique de recherche et d'innovation avec les objectifs du projet d'établissement, du projet pédagogique,
Indiquer le montant des contrats.
Conseil scientifique : composition, comptes rendus,
Éventuellement éléments, concernant la recherche, des contrats quadriennaux en cours,
Les partenariats (recherche associée, contractuelle) : liste des conventions,
Transfert de technologie. Impact sur la formation,
Entrepreneuriat,
Résultats et évaluation de la recherche,
Préparation et participation des élèves aux activités de recherche et rôle des laboratoires dans la formation,
Participation de l'établissement à des Écoles doctorales, à des masters recherche ou professionnel,
Centre de ressources documentaires.

B 3 ANCRAGE EUROPÉEN ET INTERNATIONAL

Mobilité sortante des élèves ingénieurs : conditions d'organisation, contenus, flux, suivi (différencier les stages à l'étranger et les périodes académiques),
Mobilité entrante des élèves étrangers (nombre selon la durée : inf à 3 mois, entre 3 et 6 mois, de 6 à 12 mois, francophones / non francophones) en vue / sans recherche du diplôme,
Diplômes conjoints, cursus bi-diplômants ou multi-diplômants, échanges académiques diplômants et non diplômants,
Internationalisation des cursus, nombre d'élèves concernés,
Qualité de l'accueil des étudiants et des enseignants européens et étrangers,
Mobilité entrante et sortante des enseignants,
Réseaux trans-nationaux,

Ingénierie pédagogique : échanges, participation à des projets à l'étranger.

B 4 ANCRAGE NATIONAL

Relation avec les ministères,
Partenariat avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, réseaux actifs,
Positionnement de l'établissement dans le dispositif national de formation d'ingénieur,
Cursus conjoints ou bi-diplômants.

B 5 ANCRAGE LOCAL ET RÉGIONAL

Description du contexte d'enseignement supérieur proche,
Participation aux programmes de développement économique régionaux et locaux,
Participation à des PRES, à des pôles de compétitivité,
Coopération avec les centres techniques, pépinières, incubateurs proches...,
Collaboration avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, CFA . . .

Le programme : la formation

C . RECRUTEMENT DES ÉLÈVES INGÉNIEURS (par spécialité ou filière conduisant à un diplôme) :

C 1 STRATÉGIE ET OBJECTIFS

Capacité d'accueil actuelle et future, perspectives,
Stratégie de recrutement,
Organisation du recrutement,
Documents.

C 3 FILIÈRES D'ADMISSION (NIVEAU, DIVERSITÉ, SÉLECTIVITÉ)

Les diverses voies d'accès à la formation (nature de la sélection), analyse exhaustive des modalités, flux et effectifs par voie d'accès, informations sur la qualité du recrutement (ratios admissions/candidats, classements au concours, mentions au baccalauréat...),
Classes préparatoires intégrées, le cas échéant : caractéristiques générales de ces classes si elles existent.
Programme sommaire, recrutement initial, flux, statut ; conditions d'admission dans le cycle d'ingénieur, homogénéisation des niveaux d'entrée,
Conditions d'admission des étudiants étrangers.
Diversification des recrutements.

C 4 TYPOLOGIE DES RECRUTEMENTS INDIVIDUELS

Répartition hommes / femmes,
Diversité sociale : % parents d'élèves selon des classes socioprofessionnelles, revenus, validité des informations,
Diversité des origines des élèves étrangers : issus de classes préparatoires, francophones, non francophones,
Attribution de bourses.

D FORMATION DES ÉLÈVES INGÉNIEURS (par spécialité ou filière conduisant à un diplôme) :

D 1 OBJECTIFS DE FORMATION

Expression des besoins professionnels (part de marché de la formation dans le domaine ou la spécialité,, formations de même nature dans la région et en France),
Définition et formalisation des objectifs de formation,
Cohérence des objectifs de formation au regard de la mission, de l'environnement, du projet et des moyens de l'école.

D 2 COMPÉTENCES ATTENDUES

Élaboration et explicitation de la fiche RNCP (à joindre),
Définition des capacités et compétences générales acquises par les étudiants au cours de leur formation,
Définition des capacités et compétences spécifiques acquises par les étudiants au cours de leur formation.

D 3 CONTENU DE LA FORMATION (Définition des programmes)

Tableau avec la distribution temporelle du cursus
Équilibre général des programmes (tableau général),
Les sciences de base (math, sciences physiques, informatique) et leur pratique : heures encadrées,
Les sciences et techniques du domaine ou de la spécialité (dominantes, options) et leur pratique : heures encadrées,
Les sciences économiques, de gestion d'entreprise, humaines et sociales et leur pratique : heures encadrées,
La pratique de l'anglais. Le niveau de sortie vérifié par un examen ou test reconnu au niveau international : Liste des tests utilisés, bilan résultats, inscription dans le règlement pédagogique. Les autres langues,
Le développement personnel des élèves dans l'acquisition des compétences de l'ingénieur,
La culture d'entreprise (tous les aspects internes ou externes de la vie de l'entreprise nationale ou internationale),
initiation et accompagnement à l'entrepreneuriat et aux projets d'innovation,
Ouverture et compréhension de l'environnement économique, social, humain, juridique, éthique, développement durable, philosophique...

D 4 FORMATION EN ÉCOLE (Mise en œuvre des programmes)

Organisation des cursus collectifs et des cursus individualisés,
L'offre lisible de formation dans la perspective de la mobilité étudiante en Europe et dans le Monde,
Application des principes européens d'organisation : semestrialisation, ECTS, notation,
Les horaires encadrés,
La part de formation expérimentale et de mises en situation (projets encadrés, études de cas...) suffisante pour développer le sens du concret,
Assiduité aux activités encadrées,

Le travail personnel et le développement de l'autonomie des élèves,
La stratégie détaillée en matière pédagogique, l'ingénierie et les innovations pédagogiques,
Utilisation raisonnée des TIC appliquée à l'enseignement,
Modalités de validation des études. Le système d'évaluation et d'examen : lien avec les différents objectifs de formation et de qualification,
1^{er} éventuellement et 2^{ème} cycle, redoublements et exclusions : analyse quantitative et qualitative, passerelles avec d'autres cursus d'études.

D 5 EXPÉRIENCE EN ENTREPRISE

La place et la durée des stages obligatoires en entreprise, leur suivi et leur évaluation,
Mise en œuvre et suivi d'une Charte des stages.

D 6 FORMATION INITIALE PAR APPRENTISSAGE ET FORMATION CONTINUE DIPLÔMANTE (Ingénieur)

Organisation de la formation : recrutement, pédagogie, rythme...
Structures de partenariat
Structure associée pour l'apprentissage
Organisation de la formation continue diplômante.

D 7 VIE ÉTUDIANTE

Contribution de la vie étudiante à la réalisation des objectifs de formation,
Bureau des élèves, clubs et associations étudiantes. Réalité et pérennité des activités associatives des élèves,
Soutien de l'école.

D 8 ÉVALUATION DE LA FORMATION ET DE SES RÉSULTATS

Évaluation régulière (rythme) et systématique des enseignements (notamment appréciation par les élèves),
actions d'amélioration, résultats,
Compte rendu de la qualité de la formation et promotion des résultats.

D 9 ATTRIBUTION DU TITRE D'INGÉNIEUR ET SUPPLÉMENT AU DIPLÔME

Modalités et conditions d'obtention du diplôme, composition du jury de diplôme,
Éventuellement possibilité de césure : affichage dans le règlement de scolarité, situation juridique, existence de conventions, durée, profil des élèves concernés,
Cohérence des intitulés des titres avec les spécialités-type.
Maquette des diplômes,
Supplément au diplôme,
Inscriptions des diplômes au RNCP,
VAE : politique générale de l'établissement, organisation, description du processus, bilan (éventuellement documents en annexe). Mise en place (à l'étude, en place, reconnue, approuvée par la CTI),
Procédure de DPE.

E. EMPLOI DES INGÉNIEURS DIPLÔMÉS (par spécialité : E 3 à 5) :

E 1 OBSERVATION DES MÉTIERS

Référentiel des métiers du secteur technico-économique ou fonctionnel concerné et validation externe,
Analyse périodique (enquête annuelle) des emplois des dernières promotions,
Conclusions des analyses de l'emploi, diffusion dans l'École et confrontation aux objectifs et programmes de formation,
Prospective en matière d'emploi.

E 2 PRÉPARATION A L'EMPLOI :

Mise en place d'actions d'élaboration du projet professionnel,
Préparation à la vie professionnelle (information par entreprise, formation par type de métier),

E 3 PREMIERS EMPLOIS

Placement et insertion professionnelle des diplômés,
Secteurs principaux d'activité en %, taille des entreprises,
Poursuites d'études (notamment nombres de thèses engagées à la sortie de l'école),
Emplois à l'étranger,
Principaux profils de postes occupés,
Fourchette des salaires à l'embauche,
Temps moyen de recherche du premier emploi, avant 2 mois, avant 6 mois, (CDD ou CDI en %) (cf. guide calcul)
En recherche d'emploi 6 mois après la sortie de l'école.

E 4 ADÉQUATION RECRUTEMENT/FORMATION/EMPLOI

Adéquation des objectifs de la formation et des profils des premiers emplois tenus,
Adéquation du niveau des salaires avec l'emploi (la fonction), l'entreprise et le secteur concerné.
Profils et notoriété des diplômés auprès des employeurs,
Caractère évolutif de la formation par rapport à l'emploi.

E 5 VIE PROFESSIONNELLE

Évolutions de carrières connues suite au premier emploi (tendances significatives sur une période de trois à cinq ans). Informations à fournir pour les cinq dernières promotions, si possible sous forme de graphique. Pour les deux dernières années, détailler les résultats de l'insertion professionnelle par promotion.
Suivi long terme.

F DÉMARCHE QUALITÉ ET AMÉLIORATION CONTINUE :

F 1 POLITIQUE DE LA DÉMARCHE QUALITÉ

Politique qualité de l'école ou de l'établissement,
Étapes.

F 2 MANAGEMENT INTERNE DE LA QUALITÉ

Organisation,
Procédure pour la démarche interne qualité,
Documents établis,
Conclusions du ou des rapports d'autoévaluation Plan d'action.

F 3 OUVERTURE VERS LES PARTIES PRENANTES

Repérage de chaque type de parties prenantes de la formation, de l'école ou de l'établissement (entreprises et milieu professionnel, élèves, personnel, établissements du site, établissements étrangers, État et collectivités territoriales),
Structuration des relations avec ces parties prenantes,
Degré de satisfaction des parties prenantes.

F 4 ASSURANCE QUALITÉ EXTERNE (CTI)

État de réalisation des recommandations formulées par la CTI :

| Rappel des recommandations | Mesures prises pour mettre en œuvre les recommandations | Date de réalisation Justification de retard ou d'absence de mise en œuvre | Programme et prévisions de réalisation (éventuellement) |
|----------------------------|---|--|---|
| | | | |
| | | | |

F 5 AUTRES ÉVALUATIONS OU CERTIFICATIONS EXTERNES

Autres évaluations (AERES...) et certifications (ISO...) : calendrier, organisation, résultats.

CONCLUSIONS

Opportunités et risques et Forces et faiblesses (pour chaque champ)

LES PIÈCES JOINTES DU DOSSIER (ANNEXES)

A rassembler.

Documents complémentaires jugés nécessaires à l'évaluation faite par la CTI et référencés selon le plan du dossier de demande d'habilitation et joints à celui-ci :

Organisation

- Statuts de l'École ou de l'Établissement,
- Composition nominative des Conseils (CA, CE, CR),
- Organigramme fonctionnel de l'École, éventuellement celui de l'établissement (cas des écoles internes)
- CV des principaux dirigeants et enseignants,
- Liste des enseignants permanents et vacataires principaux (pour chaque enseignant : diplômes et titres, employeur, discipline enseignée, charge horaire annuelle pour la formation)

Partenariat

- Liste des conventions et conventions importantes de coopération (avec des entreprises, établissements d'enseignement supérieur, notamment européens ou étrangers, laboratoires de recherche...), particulièrement dans le cas de cursus bi-diplomants.
- Composition des réseaux internationaux,

Formation

- Règlement de l'enseignement,
- Syllabus des enseignements,
- Charte des stages
- Statistiques des emplois occupés par les ingénieurs diplômés,

Assurance qualité

- Rapports d'évaluations externes (AERES, ...) et de certifications (ISO, ...°
- Rapports d'autoévaluation,
- Courrier ministériel concernant l'habilitation précédente,

Publications

- Brochures, plaquettes. etc.

Documents particuliers

Apprentissage

- Schéma général du dispositif concernant les acteurs concernés,
- Convention de l'école avec la structure de partenariat,
- Convention de l'école avec le CFA,
- Contrat d'apprentissage
- Contrat pédagogique
- Livret d'apprentissage

VAE

- Référentiel des capacités professionnelles
- Composition du jury,

III - LES DOCUMENTS A METTRE A DISPOSITION LORS DE LA VISITE

Documents présentés sur place, pouvant être examinés lors de la visite de la mission CTI, notamment :

Organisation

Notes de stratégie et de politique générale, les programmes pluri - annuels, les dossiers objectifs/moyens, Comptes rendus des CA, CP, CE, etc...

États financiers : comptes de bilan, d'exploitation, budgétaires, analytiques ou extra comptables, Statistiques annuelles générales de l'École (historique et prévision)

Recrutement

Règlement des recrutements (concours, banques de notes, ...)

Classement de l'école dans les concours et notes des admis aux concours

Dossiers d'admission sur titres

Formation

Règlement intérieur de la formation

Polycopiés de cours,

Autres documents pédagogiques,

Rapports de stages

Mémoires de PFE,

Éventuellement thèses de doctorats (pour information)

Assurance qualité (formation, emploi, organisation)

Appréciation détaillée des élèves et les suites données,

Enquêtes d'évaluations de l'enseignement,

Enquêtes détaillées emploi des ingénieurs diplômés,

Manuel qualité, rapport d'audits internes, comptes-rendus de revues de direction,

Autres documents pouvant être demandés par la mission CTI.

4.1.2. LE DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION POUR L'APPRENTISSAGE

Sommaire

I Le processus de préparation et les catégories de dossiers

II Le contenu du dossier type de demande d'habilitation

III Les documents à mettre à disposition lors de la visite de la mission d'audit CTI

I. LE PROCESSUS DE PRÉPARATION ET LES CATÉGORIES DE DOSSIERS

Dans « R et O 2009 », paragraphe D.I.2 qui décrit les différents processus d'habilitation, la mise en place d'une filière en apprentissage est surtout concernée par deux catégories de demande d'habilitation :

- **catégorie D "nouvelle formation"**, où il est dit que le dossier peut être allégé si l'école est déjà accréditée pour d'autres formations,
- **catégorie E "nouvelle voie d'accès à une formation habilitée, mais ne conduisant pas à un nouveau diplôme"** où il est aussi dit que "le dossier allégé doit être centré sur la nouvelle formation ..."

Le présent document décrit le contenu minimum du dossier correspondant à ces deux catégories dans un établissement déjà habilité par la CTI.

Une aide à la réalisation du dossier peut être trouvée dans le document "Guide d'autoévaluation des formations en apprentissage" inclus dans ce même Cahier complémentaire.

On s'efforcera de respecter attentivement les délais nécessaires au bon déroulement des procédures d'habilitation (voir notamment « R et O 2009 », paragraphe D I 3).

II. LE CONTENU DU DOSSIER TYPE DE DEMANDE D'HABILITATION

Les éléments incontournables qui doivent se trouver dans un dossier de demande d'ouverture d'une formation en apprentissage sont les suivants :

La demande et son environnement (parties A et B du "Guide d'autoévaluation des formations en apprentissage")

- la fiche synthétique actualisée de l'établissement,
- établissement, personnalité morale, porteur du projet avec extrait de la délibération de son conseil approuvant la demande d'ouverture d'une filière en apprentissage,
- les objectifs généraux de la formation en réponse aux besoins professionnels, (partie "missions" du guide d'autoévaluation des formations en apprentissage),
- nom du porteur du projet avec une lettre de délégation du directeur de l'établissement,
- intitulé de la spécialité, liaison avec les spécialités habilitées,
- date souhaitée d'ouverture de la formation,
- une présentation du CFA support,
- les conventions conclues ou à conclure entre région CFA et CFA établissement avec leurs annexes financières et pédagogiques relatives à cette formation,
- la convention avec une structure de partenariat pour une formation en partenariat ou des documents (si possible des conventions) qui expriment les besoins des entreprises,
- les moyens affectés à la formation, nombre et qualité des enseignants et des personnels administratifs et techniques, moyens en plateformes pédagogiques et en locaux,
- budget prévisionnel détaillé.

Le recrutement des apprentis (partie C du "Guide d'autoévaluation des formations en apprentissage").

- stratégie et objectifs,
- processus, critères, répartition des rôles, chronologie,
- aspects contractuels, signature des contrats d'apprentissage,

La description de la formation (partie D du Guide d'autoévaluation des formations en apprentissage")

- la description des compétences à acquérir et de la formation en respectant le cadre de l'apprentissage qui a été adopté en séance plénière en juin 2007,
- la description du cursus et de la pédagogie mise en place,
- la description de l'alternance (périodes académiques, périodes en entreprise sur les trois années de la formation)
- l'organisation du tutorat en entreprise et en école,
- la chronologie des acquisitions des compétences en école et en entreprise, la répartition des rôles,
- l'évaluation, le suivi des acquis et le diplôme.

La démarche qualité et l'amélioration continue (partie F du « Guide d'autoévaluation des formations en apprentissage")

- l'état d'avancement de l'application des recommandations faites antérieurement par la CTI,

III. LES PIÈCES JOINTES DU DOSSIER (ANNEXES)

Voir notamment le Guide d'autoévaluation (aspects propres aux formations par apprentissage).

4.1.3. LES CURSUS INTERNATIONAUX BI DIPLÔMANTS ET CONJOINTS

1. CURSUS INTERNATIONAUX BI DIPLÔMANTS (doubles diplômes)

Procédures

Compte-tenu du nombre de cursus bi diplômants créés, et dans l'esprit du décret du 11 mai 2005 (Cf. partie 2 « Extraits de textes législatifs et réglementaires » de ce Cahier complémentaire), la CTI n'exige pas des écoles la formalité de l'informer préalablement à la mise en œuvre de tels cursus.

L'évaluation de ces nouveaux cursus bi-diplômants est en effet effectuée par la CTI lors de l'examen périodique des écoles concernées. La CTI veille à la qualité des formations conduisant au diplôme que délivre l'établissement français. Elle s'assure qu'il n'y a pas de difficultés majeures qui nuiraient à la collaboration entre les établissements.

Par symétrie, c'est l'organisme d'accréditation du pays étranger qui est concerné par l'autorisation donnée à l'établissement étranger de délivrer le diplôme d'ingénieur ou son équivalent académique dans la terminologie propre du pays aux étudiants ayant suivi un cursus dans ces deux établissements.

Documents

Dans le cas où l'école fait parvenir à la CTI un dossier lors de la préparation du cursus, le contenu du dossier comporte les volets identiques à ceux demandés pour le diplôme conjoint (voir ci-dessous).

Lors des demandes générales d'habilitation (notamment habilitation périodique) les écoles établissent une note générale présentant la politique commune aux différents cursus bi-diplômants (principe général adopté, schéma des cursus en parallèle), si elle existe, ainsi que les informations détaillées concernant les différents cursus bi diplômants (de façon simplifiée par rapport à un dossier concernant un cursus conjoint) : nom des établissements étrangers concernés, objectifs de formation, durées de formation et diplômes délivrés, flux d'élèves concernés. Elle sera complétée par l'exposé des cas spécifiques.

Les conventions devront être présentées lors de la visite de la mission de la CTI du calendrier périodique.

2. FORMATIONS ET DIPLÔMES INTERNATIONAUX CONJOINTS (nouveaux cursus)

Procédures

Dans l'esprit du décret du 11 mai 2005, les écoles se doivent d'informer la CTI préalablement à la mise en œuvre d'un cursus conjoint en fournissant un dossier simplifié permettant une première évaluation.

Une visite sur place d'une mission CTI peut être envisagée, éventuellement conjointement avec l'organisme d'accréditation du ou des pays des établissements. Dans le cas particulier où la CTI constaterait que les cursus envisagés ne sont pas conformes à « Références et Orientations », elle en informera l'école dans les 3 mois suivant la réception de la déclaration.

La liste des diplômes conjoints habilités est publiée. Elle comporte le nom de l'établissement français concerné, les partenaires étrangers, la spécialité, le type de formation et la durée de validité de l'habilitation.

Documents

Le contenu du dossier succinct à faire parvenir à la CTI comporte les volets suivants :

1. Identification des établissements et formation envisagée :

- identité des partenaires (établissement, éventuellement département)
- habilitations ou accréditations respectives
- objectifs stratégiques poursuivis par la convention
- étendue de la convention formation(s) concernée(s)
- démonstration de la nature conjointe des diplômes
- frais d'inscription, de scolarité, de mobilité
- objectif en termes de flux
- conventions signées

N.B. : les conventions et documents de communication sont écrits dans les langues des deux partenaires.

2. Descriptif de la Formation

Le cursus des élèves français et des élèves étrangers dans chacun des établissements partenaires est décrit avec précision.

Les objectifs pédagogiques et les résultats attendus (compétences) de la formation sont portés à la connaissance des étudiants ainsi que les règlements intérieur et pédagogique applicables.

3. Modalités de recrutement :

L'information à destination des candidats à la mobilité est explicitée

Un exemplaire du dossier de candidature, CV, lettre de motivation, est fourni

La procédure de sélection des candidats est détaillée.

- niveau d'études et pré requis,
- niveau linguistique requis,
- l'articulation de l'admission par chaque établissement partenaire

4. Convention de formation des élèves

Le contrat d'engagement entre les partenaires concernés et les élèves prévoit :

- la description du cursus suivi et les objectifs à atteindre
- le rôle des tuteurs,
- le fonctionnement des jurys,
- le transfert des résultats dans le système dit « ECTS »

5. Conditions d'évaluation et d'attribution des diplômes

Les éléments suivants sont clairement indiqués :

- la procédure d'évaluation
- la procédure d'attribution des diplômes (jury)
- la maquette du diplôme
- le traitement des échecs à l'obtention des diplômes

6. Suivi de la de la convention

La durée de la convention, le préavis de dénonciation et les modalités de renouvellement sont spécifiés.

Un bilan régulier de la formation et notamment avant le renouvellement de la convention entre les partenaires est réalisé.

7. Suivi et analyse de l'insertion

Un suivi régulier de l'insertion dans la vie professionnelle des diplômés de chaque établissement partenaire est assuré.

4.1.4. LA PROCÉDURE DE L'ADMISSION PAR L'ÉTAT DE DIPLÔMES ET TITRES ÉTRANGERS D'INGÉNIEUR

L'article L 642-7 du Code de l'éducation stipule : "Sur demande des gouvernements intéressés, et après avis de la Commission des Titres d'ingénieur, des diplômes et Titres d'ingénieur étrangers pourront être admis par l'État. Ils devront comporter l'indication du pays d'origine". Cet article ouvre ainsi la possibilité d'une reconnaissance officielle des programmes étrangers conduisant à un titre ou un diplôme d'ingénieur ou à un cursus consécutif Bachelor – Master qui en tiendrait lieu. Ces dispositions proviennent de la loi de 1934 mais sont restées longtemps inappliquées (la première admission par l'État date de 1999).

Il n'y a pas de dispositions réglementaires pour leur application. La CTI propose, en concertation avec les ministères concernés, la procédure suivante :

- un premier contact préalable est recommandé entre l'Établissement et la CTI,
- une demande officielle doit être faite par le gouvernement étranger au gouvernement français. C'est en principe le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur qui, en liaison avec les autres ministères concernés, déclenche la procédure d'admission¹³,
- la Commission des Titres d'Ingénieur peut alors être officiellement saisie et donner son avis après visite sur place, dans les mêmes conditions que pour un établissement français,
- avec l'accord de l'Établissement, un organisme d'accréditation du pays concerné peut être associé au processus d'évaluation,
- les deux étapes précédentes sont susceptibles d'être permutées dans les situations suivantes : existence d'accord de coopération entre agences, implantation d'écoles d'ingénieurs françaises à l'international, renouvellement de l'Admission par l'État. Dans ce cas, l'avis de la CTI est joint à la demande officielle et les ministères concernés sont informés formellement de la démarche par les établissements et la CTI.
- les frais entraînés par l'évaluation, l'accréditation et l'admission par l'État sont réalisés aux frais de l'Établissement demandeur.
- en cas d'accord du gouvernement français, les diplômes et titres d'ingénieur concernés sont admis par l'État dans la liste des diplômes et titres délivrés par des établissements étrangers présentant des programmes et un enseignement suffisants pour délivrer un diplôme d'ingénieur au regard des critères français.
- Cette admission fait l'objet d'un arrêté du ministre de l'Éducation Nationale et d'une communication semblable aux habilitations effectuées par la CTI en France.

Les ingénieurs concernés peuvent alors à porter en France le titre d'ingénieur diplômé.

¹³ Cette demande peut être utilement accompagnée d'une déclaration d'intention visant réciproquement à examiner ou à faire examiner avec intérêt la reconnaissance des titres et diplômes délivrés par un établissement français qui en ferait la demande,

4.2. LES CERTIFICATIONS ET QUALIFICATIONS PROFESSIONNELLES

4.2.1. Les maquettes de diplôme

4.2.2. L'inscription au RNCP

4.2.3. Le supplément au diplôme

4.2.1. LES MAQUETTES DE DIPLOME

L'établissement des maquettes de diplôme répond à des règles générales, mais rencontre beaucoup de cas particuliers différents, selon que l'établissement est public ou privé, selon la tutelle dont il relève, s'il s'agit d'un établissement de plein exercice ou d'une composante interne, et dans les cas de diplômes en convention avec un autre établissement ou avec un partenariat professionnel. Les maquettes de diplôme comportent les éléments suivants :

1. Visa des textes législatifs et réglementaires qui donnent une base légale au diplôme, et la légitimité aux signataires.
2. Visa par une autorité de l'État pour l'attribution du grade de master. L'État dispose en effet du monopole de la collation des grades universitaires.
3. Visa de l'arrêté d'habilitation (voir ci-après).
4. Mention complète et exacte de l'intitulé du diplôme tel qu'il figure au Journal Officiel, avec le cas échéant l'indication de la spécialité, de la délivrance en convention avec un autre établissement, ou d'un partenariat professionnel.
5. Mention du procès-verbal du jury qui a attribué le diplôme.
6. Et, naturellement l'état-civil du diplômé.

L'habilitation s'applique à une promotion entrant à l'école. L'arrêté d'habilitation à prendre en compte est donc celui qui était en vigueur au moment où la promotion concernée est rentrée à l'école.

Par « arrêté en vigueur » il faut entendre arrêté qui a entériné le dernier renouvellement par la CTI à la date considérée. L'arrêté à viser est donc celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation à la rentrée de la promotion.

Les intitulés de diplôme doivent être reproduits conformément aux arrêtés d'habilitation.

Ces intitulés sont établis selon les principes suivants :

- Ils prennent normalement l'appellation « Ingénieur diplômé de l'école »
En cas de composante interne d'un établissement, son nom précède celui de l'établissement, par exemple : « Ingénieur diplômé de l'école de l'université »
Le nom de la composante interne ne figure que s'il s'agit d'un institut ou école interne relevant de l'article L713-9 du code de l'éducation (ex-article 33 de la Loi Savary), ou d'un institut du CNAM.
- Pour les instituts polytechniques de Bordeaux et Grenoble dont les composantes ne relèvent pas de l'article L713-9 du code de l'éducation, l'intitulé du diplôme est : « Ingénieur diplômé de l'institut polytechnique de..... École nationale..... »
- Ils ne mentionnent ensuite la spécialité que si celle-ci figure à l'arrêté d'habilitation.
Il est à noter que les éventuelles options ne doivent pas figurer dans l'intitulé, pas plus que la voie d'obtention du diplôme (universitaire classique, formation continue, apprentissage, VAE).
Ces précisions pourront en revanche figurer dans le supplément au diplôme établi dans le cadre de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur.
- Lorsque le diplôme est délivré en convention avec un autre établissement, la mention « en convention avec ... » figure immédiatement après le nom de l'établissement principal et avant la mention de la spécialité.
- Lorsqu'il s'agit d'une formation en partenariat professionnel, la mention « en partenariat avec ... » figure à la fin de l'intitulé, après la mention de la spécialité.

Une circulaire interministérielle du 25 janvier 2001 (voir « extraits de textes législatifs et réglementaires ») propose des maquettes de diplôme, que nous avons repris en les actualisant.

Nous donnons ainsi ci-dessous trois exemples de maquettes selon les types d'établissement :

1. Établissement d'enseignement supérieur public de plein exercice
2. Composante interne d'un EPSCP
3. Établissement privé

Nous donnons ensuite des exemples pour des diplômes

4. délivrés en convention avec un autre établissement,
5. résultant d'une formation en partenariat professionnel
6. délivrés conjointement avec un établissement étranger

Ces derniers exemples sont donnés pour un établissement d'enseignement supérieur public, ils sont à combiner avec les exemples précédents pour les composantes internes et les établissements privés.

Les précisions sur les adaptations nécessaires dans les cas particuliers sont données à chaque fois dans les notes de bas de page.

Les écoles peuvent adopter une présentation qui leur est propre, en tenant compte des éléments ci-dessus.

1/ ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PUBLIC DE PLEIN EXERCICE

European higher education area - Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE de.....⁽¹⁴⁾

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HABILITÉ ⁽¹⁵⁾

DIPLÔME D'INGÉNIEUR GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE

Vu le code de l'éducation et notamment son article L642-1,

Vu le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, ensemble l'arrêté du 3 octobre 1991 portant délégation d'attribution aux recteurs d'académie, ⁽¹⁶⁾

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2, alinéa 2,

Vu l'arrêté du⁽¹⁷⁾ habilitant l'établissement à délivrer le titre d'ingénieur diplômé.....⁽¹⁸⁾,

Vu le(s) procès-verbal (verbaux) du jury attestant que (Prénom /NOM patronymique) né(e) le à

a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du diplôme d'ingénieur

Le titre d'ingénieur diplômé de⁽¹⁹⁾

est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme ou M.... (Prénom NOM patronymique)

à qui est conféré le grade de master

Fait à....., le.....

Le titulaire,

Le chef d'établissement
(Président, ou directeur, ou directeur général), ⁽²⁰⁾

Le recteur d'Académie, Chancelier des Universités,
ou le représentant de l'État ⁽²¹⁾

N° d'enregistrement :

Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area ~ Espace européen de l'enseignement supérieur

¹⁴ - Appellation du ministère conforme au décret relatif à la composition du gouvernement au moment de la délivrance, et non de l'obtention du diplôme

¹⁵ - Nom officiel de l'établissement conforme à la dénomination fixée par voie réglementaire.

Lorsque le diplôme est délivré en partenariat ou en convention, voir les exemples 4 et 5 ci-après

¹⁶ - Mention à faire figurer pour tous les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, sauf les grands établissements (EPSCP art. L717-1) pour lesquels les directeurs ont reçu une délégation ministérielle.

Cette mention est à remplacer pour les établissements placés sous d'autres tutelles par le visa des dispositions qui donnent compétence à l'autorité signataire.

¹⁷ - L'arrêté à mentionner est celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation au moment de la rentrée de la promotion considérée.

¹⁸ - Intitulé du diplôme conforme à celui paru au journal officiel

¹⁹ - Intitulé complet du titre conforme à l'arrêté d'habilitation, du type « Ingénieur diplômé de l'établissement..... » suivi, le cas échéant de la mention « Spécialité ... »

²⁰ - Le signataire est le chef d'établissement, président pour les Universités ou les INP, directeur ou directeur général pour d'autres établissements, administrateur général, pour le CNAM.

²¹ - Le visa de d'une autorité de l'État est nécessaire pour attribuer le grade de master.

Cette autorité est le recteur d'académie pour les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, sauf pour les grands établissements (EPSCP art. L717-1) : dont les chefs d'établissement ont reçu compétence pour signer au nom de l'État .

Dans ce cas, leur signature se confond avec la précédente et est précédée de la mention « au nom de l'État ».

Pour les établissements relevant d'une autre tutelle, le signataire est l'autorité qui a reçu compétence par le ministre concerné.

2/ COMPOSANTE INTERNE D'UN EPSCP

European higher education area - Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE de.....⁽¹⁾

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HABILITÉ ⁽²⁾

NOM DE LA COMPOSANTE INTERNE

DIPLÔME D'INGÉNIEUR GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE

Vu le code de l'éducation et notamment son article L642-1,

Vu le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, ensemble l'arrêté du 3 octobre 1991 portant délégation d'attribution aux recteurs d'académie, ⁽³⁾

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2, alinéa 2,

Vu l'arrêté du⁽⁴⁾ habilitant l'établissement à délivrer le titre d'ingénieur diplômé de de.....⁽⁵⁾,

Vu le(s) procès-verbal (verbaux) du jury attestant que (Prénom /NOM patronymique) né(e) le à

a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du diplôme d'ingénieur

Le titre d'ingénieur diplômé de de.....⁽⁶⁾

est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme ou M.... (Prénom NOM patronymique)

à qui est conféré le grade de master

Fait à....., le.....

Le titulaire,

Le Directeur ⁽⁷⁾

Le chef d'établissement

(Président, ou directeur, ou directeur général), ⁽⁸⁾

Le recteur d'Académie, Chancelier des
Universités,
ou le représentant de l'État ⁽⁹⁾

N° d'enregistrement :

Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area ~ Espace européen de l'enseignement supérieur

¹ - Appellation conforme au décret relatif à la composition du gouvernement au moment de la délivrance, et non de l'obtention du diplôme

² - Nom officiel de l'établissement conforme à la dénomination fixée par voie réglementaire.

Lorsque le diplôme est délivré en convention ou en partenariat, voir les exemples XX et YY ci-après

³ - Mention à faire figurer pour tous les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, sauf les grands établissements (EPSCP art.. L717-1) pour lesquels les directeurs ont reçu une délégation ministérielle.

Cette mention est à remplacer pour les établissements placés sous d'autres tutelles par le visa des dispositions qui donnent compétence à l'autorité signataire.

⁴ - L'arrêté à mentionner est celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation au moment de la rentrée de la promotion considérée.

⁵ - Intitulé du diplôme conforme à celui paru au journal officiel

⁶ - Intitulé complet du titre conforme à l'arrêté d'habilitation, du type « Ingénieur diplômé de l'école ... de l'établissement..... » suivi, le cas échéant de la mention « Spécialité ... »

⁷ - Le signataire est le directeur de la composante interne d'université, d'INP, d'institut polytechnique ou d'institut du CNAM.

⁸ - Le signataire est le chef d'établissement, président pour les Universités ou les INP, directeur ou directeur général pour d'autres établissements, administrateur général, pour le CNAM et l'Institut Polytechnique de Grenoble.

⁹ - Le visa de d'une autorité de l'État est nécessaire pour attribuer le grade de master.

Cette autorité est le recteur d'académie pour les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale, sauf pour les grands établissements (EPSCP art.. L717-1) : dont les chefs d'établissement ont reçu compétence pour signer au nom de l'État .

Dans ce cas, leur signature se confond avec la précédente et est précédée de la mention « au nom de l'État ».

Pour les établissements relevant d'une autre tutelle, le signataire est l'autorité qui a reçu compétence par le ministre concerné.

3/ ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR PRIVÉ

European higher education area - Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE de.....⁽¹⁾

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HABILITÉ ⁽²⁾

Établissement privé d'enseignement supérieur

DIPLÔME D'INGÉNIEUR GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L642-1 et L642-4,

Vu le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, ensemble l'arrêté du 3 octobre 1991 portant délégation d'attribution aux recteurs d'académie, ⁽³⁾

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2, alinéa 2,

Vu l'arrêté du⁽⁴⁾ habilitant l'établissement à délivrer le titre d'ingénieur diplômé.....⁽⁵⁾,

Vu le(s) procès-verbal (verbaux) du jury attestant que (Prénom /NOM patronymique) né(e) le à

a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du diplôme d'ingénieur

Le titre d'ingénieur diplômé de⁽⁶⁾

est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme ou M.... (Prénom NOM patronymique)

à qui est conféré le grade de master

Fait à....., le.....

Le titulaire,

Le chef d'établissement

(Président, ou directeur, ou directeur général), ⁽⁷⁾

Le recteur d'Académie, Chancelier des Universités,

ou le représentant de l'État ⁽⁸⁾

N° d'enregistrement :

Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area ~ Espace européen de l'enseignement supérieur

¹ - Appellation du ministère conforme au décret relatif à la composition du gouvernement au moment de la délivrance, et non de l'obtention du diplôme. Il s'agit du ministère chargé de l'agriculture pour les écoles privées sous contrat avec le ministère de l'agriculture, du ministère chargé de l'industrie pour les écoles consulaires, du ministère chargé de l'enseignement supérieur dans tous les autres cas.

² - Nom officiel de l'établissement conforme à ses statuts.

Lorsque le diplôme est délivré en partenariat ou en convention, voir les exemples 3 et 4 ci-après

³ - Mention à faire figurer pour tous les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale,

Cette mention est à remplacer pour les établissements placés sous d'autres tutelles par le visa des dispositions qui donnent compétence à l'autorité signataire.

⁴ - L'arrêté à mentionner est celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation au moment de la rentrée de la promotion considérée.

⁵ - Intitulé du diplôme conforme à celui paru au journal officiel

⁶ - Intitulé complet du titre conforme à l'arrêté d'habilitation, du type « Ingénieur diplômé de l'établissement..... » suivi, le cas échéant de la mention « Spécialité ... »

⁷ - Le signataire est le chef d'établissement.

⁸ - Le visa de d'une autorité de l'État est nécessaire pour attribuer le grade de master.

Cette autorité est le recteur d'académie pour les établissements relevant du ministère de l'éducation nationale.

Pour les écoles consulaires, il s'agit du représentant de l'État qui a reçu compétence du ministre de l'industrie, en général les DRIRE, pour les écoles privées sous contrat avec le ministère de l'agriculture le représentant désigné par le ministère (DGER).

4/ DIPLOME DELIVRE EN CONVENTION AVEC UN AUTRE ETABLISSEMENT

European higher education area - Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE de.....⁽¹⁾

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HABILITÉ
en convention avec NOM DE L'ÉTABLISSEMENT EN CONVENTION ⁽²⁾

DIPLOME D'INGÉNIEUR *GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE*

Vu le code de l'éducation et notamment son article L642-1,

Vu le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, ensemble l'arrêté du 3 octobre 1991 portant délégation d'attribution aux recteurs d'académie, ⁽³⁾

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2, alinéa 2,

Vu l'arrêté du⁽⁴⁾ habilitant l'établissement à délivrer le titre d'ingénieur diplômé de, en convention avec.....⁽⁵⁾,

Vu la convention en date duavec⁽⁶⁾

*Vu le(s) procès-verbal (verbaux) du jury attestant que (Prénom /NOM patronymique) né(e) le à
a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du diplôme d'ingénieur*

Le titre d'ingénieur diplômé de, en convention avec.....⁽⁷⁾

est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme ou M.... (Prénom NOM patronymique)

à qui est conféré le grade de master

Fait à....., le.....

Le titulaire,

Le chef d'établissement
(Président, ou directeur, ou directeur général), ⁽⁸⁾

Le recteur d'Académie, Chancelier des Universités,
ou le représentant de l'État ⁽⁹⁾

N° d'enregistrement :

Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area ~ Espace européen de l'enseignement supérieur

¹ - Appellation du ministère dont relève l'établissement principal, conforme au décret relatif à la composition du gouvernement au moment de la délivrance, et non de l'obtention du diplôme

² - Noms officiels des établissements.

Le nom de l'établissement en convention figure lorsqu'il figure à l'intitulé habilité

³ - Mention à faire figurer pour tous les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, sauf les grands établissements (EPSCP art. L717-1) pour lesquels les directeurs ont reçu une délégation ministérielle.

Cette mention est à remplacer pour les établissements placés sous d'autres tutelles par le visa des dispositions qui donnent compétence à l'autorité signataire.

⁴ - L'arrêté à mentionner est celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation au moment de la rentrée de la promotion considérée.

⁵ - Intitulé du diplôme conforme à celui paru au journal officiel

⁶ - Nom de l'établissement en convention

⁷ - Intitulé complet du titre conforme à l'arrêté d'habilitation, du type « Ingénieur diplômé de l'établissement....., en convention avec..... » suivi, le cas échéant de la mention « Spécialité ... »

⁸ - Le signataire est le chef d'établissement. Il est possible de faire signer le chef de l'établissement en convention.

⁹ - Le visa de d'une autorité de l'État est nécessaire pour attribuer le grade de master.

Il s'agit de l'autorité d'État dont relève l'établissement principal.

5/ DIPLOME RESULTANT D'UNE FORMATION EN PARTENARIAT

European higher education area - Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE de.....⁽¹⁾

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR HABILITÉ
en partenariat avec NOM DE LA STRUCTURE DE PARTENARIAT ⁽²⁾

DIPLÔME D'INGÉNIEUR GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE

Vu le code de l'éducation et notamment son article L642-1,

Vu le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, ensemble l'arrêté du 3 octobre 1991 portant délégation d'attribution aux recteurs d'académie, ⁽³⁾

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2, alinéa 2,

Vu l'arrêté du⁽⁴⁾ habilitant l'établissement à délivrer le titre d'ingénieur diplômé de, spécialitéen partenariat avec⁽⁵⁾,

Vu la convention de partenariat en date duavec⁽⁶⁾

*Vu le(s) procès-verbal (verbaux) du jury attestant que (Prénom /NOM patronymique) né(e) le à
a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du diplôme d'ingénieur*

Le titre d'ingénieur diplômé de, spécialité....., en partenariat avec.....⁽⁷⁾

est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme ou M.... (Prénom NOM patronymique)

à qui est conféré le grade de master

Fait à....., le.....

Le titulaire,

Le chef d'établissement
(Président, ou directeur, ou directeur général), ⁽⁸⁾

Le recteur d'Académie, Chancelier des Universités,
ou le représentant de l'État ⁽⁹⁾

N° d'enregistrement :

Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area ~ Espace européen de l'enseignement supérieur

¹ - Appellation du ministère dont relève l'établissement principal, conforme au décret relatif à la composition du gouvernement au moment de la délivrance, et non de l'obtention du diplôme

² - Noms officiels des établissements.

Le nom de la structure de partenariat est celle qui figure à l'intitulé habilité. Il s'agit de la structure de partenariat professionnel et non d'un partenaire pédagogique ou d'un CFA.

³ - Mention à faire figurer pour tous les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, sauf les grands établissements (EPSCP art. L717-1) pour lesquels les directeurs ont reçu une délégation ministérielle. Cette mention est à remplacer pour les établissements placés sous d'autres tutelles par le visa des dispositions qui donnent compétence à l'autorité signataire.

⁴ - L'arrêté à mentionner est celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation au moment de la rentrée de la promotion considérée.

⁵ - Intitulé du diplôme conforme à celui paru au journal officiel

⁶ - Nom de la structure de partenariat. Il s'agit de la structure de partenariat professionnel et non d'un partenaire pédagogique ou d'un CFA.

⁷ - Intitulé complet du titre conforme à l'arrêté d'habilitation, du type « Ingénieur diplômé de l'établissement....., Spécialité, en partenariat avec..... »

⁸ - Le signataire est le chef de l'établissement habilité. Les responsables des structures de partenariat ne signent pas les diplômes.

⁹ - Le visa de d'une autorité de l'État est nécessaire pour attribuer le grade de master.

Il s'agit de l'autorité d'État dont relève l'établissement.

6/ DIPLOME CONJOINT AVEC UN ETABLISSEMENT ETRANGER

European higher education area - Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE de.....⁽⁵⁷⁾

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR FRANÇAIS HABILITÉ

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT ÉTRANGER ⁽⁵⁸⁾

DIPLÔME D'INGÉNIEUR GRADE DE MASTER - MASTER'S DEGREE

Vu le code de l'éducation et notamment son article L642-1,

Vu le décret 62-35 du 16 janvier 1962 modifié, ensemble l'arrêté du 3 octobre 1991 portant délégation d'attribution aux recteurs d'académie, ⁽⁵⁹⁾

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2, alinéa 2,

Vu l'arrêté du⁽⁶⁰⁾ habilitant l'établissement à délivrer le titre d'ingénieur diplômé de.....conjointement avec.....⁽⁶¹⁾,

Vu la convention de coopération duavec⁽⁶²⁾

Vu le(s) procès-verbal (verbaux) du jury attestant que (Prénom /NOM patronymique) né(e) le à

a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du diplôme d'ingénieur

Le titre d'ingénieur diplômé de conjointement avec.....⁽⁶³⁾

est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme ou M.... (Prénom NOM patronymique)

à qui est conféré le grade de master

Fait à....., le.....

Le titulaire,

Le chef d'établissement ⁽⁶⁴⁾

Le chef d'établissement,

Le recteur d'Académie, Chancelier des Universités,
ou le représentant de l'État ⁽⁶⁵⁾

N° d'enregistrement :

Espace européen de l'enseignement supérieur - European higher education area ~ Espace européen de l'enseignement supérieur

⁵⁷ - Appellation du ministère dont relève l'établissement principal, conforme au décret relatif à la composition du gouvernement au moment de la délivrance, et non de l'obtention du diplôme

⁵⁸ - Noms officiels des établissements.

⁵⁹ - Mention à faire figurer pour tous les établissements sous tutelle du ministère de l'éducation nationale, sauf les grands établissements (EPSCP art. L717-1) pour lesquels les directeurs ont reçu une délégation ministérielle.

Cette mention est à remplacer pour les établissements placés sous d'autres tutelles par le visa des dispositions qui donnent compétence à l'autorité signataire.

⁶⁰ - L'arrêté à mentionner est celui qui a suivi le renouvellement de l'habilitation au moment de la rentrée de la promotion considérée.

⁶¹ - Intitulé du diplôme conforme à celui paru au journal officiel

⁶² - Nom de l'établissement étranger.

⁶³ - Intitulé complet du titre conforme à l'arrêté d'habilitation, du type « Ingénieur diplômé de l'établissement..... », suivi de la mention « conjointement avec..... »

⁶⁴ - Le signataire est le chef de l'établissement habilité.

⁶⁵ - Le visa de d'une autorité de l'État est nécessaire pour attribuer le grade de master. Il s'agit de l'autorité d'État dont relève l'établissement.

4.2.2. L'INSCRIPTION AU RNCP

1. LA PROCEDURE D'INSCRIPTION AU REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Dans quels cas utiliser cette procédure ?

Cette procédure concerne les titres délivrés par les écoles d'ingénieurs dont la fiche RNCP n'est pas encore inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Après la phase initiale d'inscriptions des formations existantes, elle s'applique désormais aux écoles dont les formations viennent d'être habilitées ou qui bénéficient d'un renouvellement d'accréditation récent. Les éventuelles modifications des fiches inscrites au Répertoire National des Certifications Professionnelles ne peuvent se faire qu'à l'occasion de changements conséquents dans la formation qui nécessitent, dans la plupart des cas, un nouvel examen de la CTI.

Désignation d'un référent

Dans un premier temps, l'école doit désigner une personne référent, chargée de la mission d'inscrire les fiches au Répertoire National des Certifications Professionnelles. Ce référent peut être identique pour plusieurs écoles, par exemple dans le cadre d'un réseau d'établissements. Pour les écoles internes à l'université, il s'agit obligatoirement du référent de l'université.

Demande d'un identifiant et d'un mot de passe

Dans l'objectif d'une connexion sur le site de la CNCP (<http://www.cncp.gouv.fr/>) pour une saisie en ligne du projet de fiche RNCP, le référent doit contacter la CNCP pour obtenir un identifiant et un mot de passe.

Validation de la fiche RNCP par la CTI

Une fois le projet de fiche saisi, la CTI valide (ou non) le contenu de cette fiche. Elle peut éventuellement demander des modifications. Les critères de validation sont liés à la pertinence du contenu de cette fiche au regard des informations transmises par l'école dans le dossier de demande d'habilitation.

Validation de la fiche RNCP par le ministère de tutelle.

Cette validation peut, selon les cas, être effectuée avant ou après celle de la CTI.

Inscription de la fiche RNCP par la CNCP

Après :

- validation par la CTI
 - validation par le ministère de tutelle,
 - validation du code ROME par le Pôle Emploi (ex ANPE),
 - publication de l'arrêté dressant la liste des écoles habilitées à délivrer le titre d'ingénieur diplômé,
- La fiche est publiée dans le répertoire et, en conséquence, est rendue publique sur le site de la CNCP.

2. DOCUMENTS À ÉTABLIR : LA FICHE CONSTITUTIVE DU REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES (FICHE RNCP)

Cette fiche a pour objectif de proposer au grand public comme aux professionnels de l'information une description brève mais précise du contenu des certifications existantes. La loi de modernisation sociale et ses décrets d'application indiquent qu'il peut être question d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de branche.

Les éléments décrits dans cette fiche doivent rester succincts mais peuvent comporter des liens permettant des compléments d'information immédiats ou établis avec des bases de données déjà existantes qu'il est possible de consulter. La fiche ne doit pas dépasser 3 à 4 pages.

Cette fiche comporte plusieurs rubriques que l'on pourrait regrouper en trois catégories :

- l'une identifiant les caractéristiques administratives et juridiques propres à cette certification afin de repérer les autorités qui en ont la responsabilité (cadres 1, 2, 3, 4 et cadres 8 à 11)
- l'autre décrivant l'emploi ou les compétences professionnelles permettant d'identifier rapidement la cible professionnelle de la certification (cadres 5 et 6)
- la troisième portant sur les conditions d'accès à cette certification (cadre 7)

La correspondance pour le contenu du Supplément au diplôme est indiquée sous l'intitulé SD.

Cadre 1 : Intitulé (SD 2.1)

Dans ce cadre il s'agit d'inscrire le libellé officiel du diplôme, (éventuellement avec spécialité) tel qu'il est énoncé dans l'arrêté d'habilitation. Une fiche fait référence à un diplôme donné. Il convient donc d'établir une fiche par diplôme délivré.

Cadre 2 : Autorité responsable de la certification (SD 2.3)

Indiquer ici le nom du/des établissements habilités à délivrer le diplôme, ainsi que les références des établissements concernés. Dans le cas d'un cursus bi diplômant (double diplôme) ou d'un diplôme conjoint, indiquer l'existence de cette co-habilitation également dans le cadre 8.

Cadre 3 : Qualité du(es) signataires(s) de la certification (SD 2.4)

Il s'agit de préciser ici la qualité du ou des signataires du diplôme (Directeur de l'École d'Ingénieurs, Président de l'Université, Recteur chancelier des Universités...)

Cadre 4 : Niveau et domaine d'activités (SD 3.1)

Il convient de porter ici le niveau de la formation (I) et la référence à l'habilitation délivré via la Commission des Titres d'Ingénieur. La référence utilisée pour décrire la certification est la nomenclature CNIS de spécialités de formation (NSFI) qui a été conçue afin de rendre compte des activités professionnelles visées (voir plus loin).

Avec la mise en place du Cadre Européen des Certifications, prévue en 2010, une rubrique supplémentaire devrait être ajoutée ici permettant la référence aux niveaux européens.

Cadre 5 : Résumé du référentiel d'emploi, de métiers et éléments de compétence acquis (SD 4.2)

Ce cadre comporte deux sous- rubriques :

- l'une concernant le référentiel d'emploi (activités, métiers ou fonctions).
- l'autre concernant les « compétences » ou « capacités » évaluées et attestées.

Pour établir la liste des activités visées

1. Rester aussi près que possible d'un descriptif d'emploi, de métier ou de fonction en précisant les activités professionnelles et leur contexte (et non d'un descriptif de discipline enseignée). Dans les cas où sa formulation est trop générale, notamment lorsque le référentiel renvoie à de grandes fonctions, des verbes d'action doivent permettre de situer la nature de l'implication du professionnel comme par exemple « il prépare la production » ; « il conçoit » etc...
2. Veiller à identifier le ou les domaines d'intervention (par exemple : définition des objets opérationnels, des orientations de l'organisation, des moyens à mobiliser, etc.), ainsi que le niveau de responsabilité y compris les fonctions d'encadrement.
3. Sérier les trois ou quatre types de situations professionnelles caractéristiques permettant de rendre lisibles les ressources mobilisées par la personne (ressources en terme de savoirs ou savoir faire). Il n'est pas utile d'entrer dans un détail trop précis.
4. S'il y a lieu, et si c'est possible, donner une indication sur ce qui caractérise cette activité par rapport à d'autres qui s'en rapprochent et qui nécessitent des ressources particulières. De même si des contraintes spécifiques dans l'exercice de ce type d'activité existent (de conditions de travail mais aussi de capacités physiques par exemple), elles devront figurer dans ce descriptif.

Quelques définitions utilisées par la CNCP :

Activité : ensemble logique et/ou chronologie (processus) de tâches effectivement réalisées par une personne et concourant à une ou plusieurs fonctions dans une entreprise, selon des conditions d'exercice identifiées.

Tâche : la tâche décrit ce qu'il y a à faire. Que cela soit fait ou non. Que cela soit bien ou mal fait, elle décrit toujours ce qu'il y a à faire (c'est donc une consigne)

Compétence : elle s'exprime en termes de capacité à agir. Elle est donc finalisée. Elle s'exprime dans un contexte de travail donné et son résultat est observable. Pour produire ce résultat, elle nécessite la mobilisation de connaissances, de savoir-faire, de comportements

Compétences et capacités attestées : ce champ correspond aux capacités et compétences effectivement évaluées et faisant l'objet de l'attestation de l'organisme certificateur. Elles sont constitutives du référentiel de certifications.

Le résultat est constitué par les compétences acquises dans le cadre de la formation relativement aux activités visées.

Cadre 6 : Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du diplôme (SD 5.2)

Il s'agit d'indiquer les principaux secteurs d'activité dans lesquels les emplois visés sont le plus souvent exercés.

Il convient d'énumérer les emplois parmi les grandes fonctions de l'ingénieur auxquels les titulaires des diplômes peuvent avoir accès.

Principaux secteurs d'activité et type d'emploi peuvent être identifiés par l'analyse de l'emploi occupé par les titulaires de diplôme de promotions récentes (trois dernières promotions) (annexe b)

Cadre 7 : Modalité d'accès à la certification

- **Descriptif des composantes de la certification** :

L'organisation des enseignements (organisation temporelle accès à des options...) et le mode d'évaluation doit être défini.

Il s'agit ici de mettre en évidence les principes d'octroi du diplôme (et non les conditions d'accès à la formation). Cette rubrique vise à préciser quelles sont les composantes de la formation à partir d'unités d'enseignement auxquelles sont associés des crédits ECTS.

Au-delà de 20 unités d'enseignement il est préférable d'effectuer, si possible, des regroupements par domaines ou champs professionnels, technologiques ou disciplinaires conduisant à l'acquisition de compétences précises.

- **Voie d'accès au diplôme**

Il s'agit de cocher la ou les voies possibles d'accès au diplôme.

Cadre 8 et 9 : Liens avec d'autres certifications, accords européens ou internationaux (SD 5.1)

Dans ce cadre, il s'agit d'indiquer une possibilité de reconnaissance totale ou partielle du parcours de formation certifiée en vue de l'obtention d'une autre certification.

Exemple :

- Le titre d'ingénieur permet la préparation d'une thèse de doctorat
- La délivrance d'un double diplôme au niveau national ou international.

Il convient d'indiquer systématiquement la mention : « l'obtention du diplôme d'ingénieur confère au grade de master ». Il convient ensuite d'indiquer ici que le fait que la reconnaissance partielle ou totale du parcours de formation conduisant au diplôme permet l'accès à une formation de niveau supérieur (doctorat par exemple).

Cadre 10 : Base légale

Il s'agit d'inscrire la date de l'arrêté d'habilitation (et non par exemple les références du décret de création du diplôme)

Cadre 11 : Pour plus d'informations (SD 6.2)

Il s'agit essentiellement de porter des informations complémentaires sur l'établissement et ses diplômés du type (date de création de l'établissement, nombre de diplômés depuis la création, nombre d'élèves dans l'établissement, flux annuel de diplômés).

Indiquer également dans ce cadre la référence du site web de l'établissement et/ou les coordonnées de l'établissement permettant d'avoir des éléments complémentaires d'informations.

ANNEXES

ANNEXE 1. FICHE RNCP

| | | | |
|---|-----|---|-----------------------|
| 1 Intitulé | | | |
| <i>Même contenu pour la rubrique 2.1. du supplément au diplôme(SD)</i> | | | |
| 2. Autorité responsable de la certification | | 3. Qualité du(es) signataires(s) de la certification | |
| <i>Même contenu pour la rubrique 2.3 du SD</i> | | | |
| 4. Niveau et/ou domaine d'activité | | | |
| <i>Même contenu pour la rubrique 3.1 du SD</i> | | | |
| Code NSF : | | | |
| 5. Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis | | | |
| <i>La partie "Compétences ou capacités attestées" est identique à la rubrique 4.2 du SD</i> | | | |
| 6. Secteurs d'activités ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat | | | |
| <i>Même contenue pour la rubrique 5.2 du SD</i> Codes des fiches ROME les plus proches | | | |
| 7. Modalités d'accès à cette certification | | | |
| Descriptif des composantes de la certification : Voies d'accès au diplôme | | | |
| Conditions d'inscription à la certification | Oui | Non | Composition des jurys |
| Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant | | | |
| En contrat d'apprentissage | | | |
| Après un parcours de formation continue | | | |
| En contrat de professionnalisation | | | |
| Par candidature individuelle | | | |
| Par expérience | | | |
| 8. Liens avec d'autres certifications | | 9. Accords européens ou internationaux | |
| Certifications reconnues en équivalence : <i>Même contenue pour la rubrique 5.1 du SD</i> | | | |
| 10. Base légale | | | |
| Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) : | | | |
| 11. Pour plus d'informations | | | |
| <i>Même contenu pour la rubrique 6.2 du SD</i> | | | |

ANNEXE 2. NOMENCLATURE DES SPECIALITES DE FORMATION (CNIS)

1 - Domaines disciplinaires

- 10 : Formations générales
 - 100 : Formations générales
- 11 : Mathématiques et sciences
 - 110 : Spécialités pluriscientifiques
 - 111 : Physique-chimie
 - 112 : Chimie-biologie, biochimie
 - 113 : Sciences naturelles, biologie-géologie
 - 114 : Mathématiques
 - 115 : Physique
 - 116 : Chimie
 - 117 : Sciences de la terre
 - 118 : Sciences de la vie
- 12 : Sciences humaines et droit
 - 120 : Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit
 - 121 : Géographie
 - 122 : Économie
 - 123 : Sciences sociales (y compris démographie, anthropologie)
 - 124 : Psychologie
 - 125 : Linguistique
 - 156 : Histoire
 - 127 : Philosophie, éthique et théologie
 - 128 : Droit, sciences politiques
- 13 : Lettres et arts
 - 130 : Spécialités littéraires et artistiques plurivalentes
 - 131 : Français, littérature et civilisation française
 - 132 : Arts plastiques
 - 133 : Musique, arts du spectacle
 - 134 : Autres disciplines artistiques et spécialités artistiques plurivalentes
 - 135 : Langues et civilisations anciennes
 - 136 : Langues vivantes, civilisations étrangères et régionales

2 - Domaines technico-professionnels de la production

- 20 : Spécialités pluri-technologiques de production
 - 200 : Technologies industrielles fondamentales
 - 201 : Technologies de commandes des transformations industrielles
- 21 : Agriculture, pêche, forêt et espaces verts
 - 210 : Spécialités plurivalentes de l'agronomie et de l'agriculture
 - 211 : Productions végétales, cultures spécialisées, protection
 - 212 : Productions animales, élevage spécialisé, aquaculture, soins aux animaux (y compris vétérinaire)
 - 213 : Forêts, espaces naturels, faune sauvage, pêche
 - 214 : Aménagement paysager (parcs, jardins, espaces verts, terrains de sport)
- 22 : Transformations
 - 220 : Spécialités pluritechnologiques des transformations
 - 221 : Agro-alimentaire, alimentation, cuisine
 - 222 : Transformations chimiques et apparentées (y compris industrie pharmaceutique)
 - 223 : Métallurgie (y compris sidérurgie, fonderie, non ferreux...)
 - 224 : Matériaux de construction, verre, céramique
 - 225 : Plasturgie, matériaux composites
 - 226 : Papier, carton
 - 227 : Énergie, génie climatique
- 23 : Génie civil, construction et bois
 - 230 : Spécialités pluritechnologiques génie civil, construction, bois
 - 231 : Mines et carrières, génie civil, topographie
 - 232 : Bâtiment : construction et couverture
 - 233 : Bâtiment : finitions
 - 234 : Travail du bois et de l'ameublement
- 24 : Matériaux souples
 - 240 : Spécialités pluritechnologiques matériaux souples
 - 241 : Textile
 - 242 : Habillement (y.c mode, couture)
 - 243 : Cuirs et peaux
- 25 : Mécanique, électricité, électronique
 - 250 : Spécialités pluritechnologiques mécanique-électricité
 - 251 : Mécanique générale et de précision, usinage
 - 252 : Moteurs et mécanique auto
 - 253 : Mécanique aéronautique et spatiale
 - 254 : Structures métalliques (y compris soudure, carrosserie, coque bateau, cellule avion)
 - 255 : Électricité, électronique

3 - Domaines technico-professionnels des services

- 30 : Spécialités plurivalentes des services
 - 300 : Spécialités plurivalentes des services
- 31 : Échanges et gestion
 - 310 : Spécialités plurivalentes des échanges et de la gestion
 - 311 : Transports, manutention, magasinage
 - 312 : Commerce, vente
 - 313 : Finances, banque, assurances, immobilier
 - 314 : Comptabilité, gestion
 - 315 : Ressources humaines, gestion du personnel, gestion de l'emploi
- 32 : Communication et information
 - 320 : Spécialités plurivalentes de la communication et de l'information
 - 321 : Journalisme et communication
 - 322 : Techniques de l'imprimerie et de l'édition
 - 323 : Techniques de l'image et du son, métiers connexes du spectacle
 - 324 : Secrétariat, bureautique
 - 325 : Documentation, bibliothèque, administration des données
 - 326 : Informatique, traitement de l'information, réseaux de transmission
- 33 : Services aux personnes
 - 330 : Spécialités plurivalentes des services aux personnes
 - 331 : Santé
 - 332 : Travail social
 - 333 : Enseignement, formation
 - 334 : Accueil, hôtellerie, tourisme
 - 335 : Animation sportive, culturelle et de loisirs
 - 336 : Coiffure, esthétique et autres spécialités de services aux personnes
- 34 : Services à la collectivité
 - 340 : Spécialités plurivalentes des services à la collectivité
 - 341 : Aménagement du territoire, urbanisme
 - 342 : Développement et protection du patrimoine culturel
 - 343 : Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement
 - 344 : Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance
 - 345 : Application des droits et statuts des personnes
 - 346 : Spécialités militaires

4 - Domaines du développement personnel

- 41 : Capacités individuelles et sociales
 - 410 : Spécialités concernant plusieurs capacités
 - 411 : Pratiques sportives (y compris : arts martiaux)
 - 412 : Développement des capacités mentales, apprentissage de base
 - 413 : Développement des capacités comportementales et relationnelles
 - 414 : Développement des capacités d'orientation, d'insertion ou de réinsertion sociales et professionnelles
- 42 : Activités quotidiennes et de loisirs
 - 421 : Jeux et activités spécifiques de loisirs
 - 422 : Économie et activités domestiques
 - 423 : Vie familiale, vie sociale et autres formations au développement personnel

Codes lettres

Les sous-groupes de spécialités sont croisés par :

- des « Champs d'application disciplinaires », identifiés de a à g pour les domaines disciplinaire 1
- des codes « Fonctions » identifiés de m à w, pour les domaines technico-professionnels 2 et 3
- le code z concerne l'ensemble du domaine 4

| Codes des Champs d'application disciplinaires | Codes des fonctions |
|--|---|
| a - champ non indiqué | m - fonction non indiquée ou plurifonctionnelle |
| b - outils, méthodes et modèles | n - conception |
| c - application à une discipline scientifique | p – organisation, gestion |
| d - application à une discipline du droit et des sciences humaines | r - contrôle, prévention, entretien |
| e - application à une discipline des lettres, arts et langues | s - production |
| f - application à une technologie ou à une activité de production | t - réalisation du service |
| g - application à une activité des services | u - conduite, surveillance des machines |
| | v - production à caractère artistique (métiers d'art) |
| | w - commercialisation |

ANNEXE 3: PRINCIPAUX SECTEURS D'EMPLOI DES JEUNES DIPLOMES

1. Agriculture
2. Industries Agro-alimentaires
3. Agrofournitures
4. Extraction, énergie (hors chimie)
5. Industrie textile et habillement
6. Industries du bois et du papier. Industrie du cuir
7. Edition, imprimerie, reproduction
8. Industries chimiques, pharmaceutiques et para chimiques
9. Industries de la métallurgie
10. Fabrication d'équipements mécaniques
11. Construction automobile, aéronautique, matériel de transport
12. Matériels informatiques et électroniques
13. Construction, Génie Civil, Bâtiment, Travaux Publics
14. Autres secteurs de l'industrie (à préciser)
15. Commerce – Grande distribution
16. Transport et communication
17. Banque et assurance
18. Services informatiques (SSI). Editeurs de logiciels
19. Télécommunications (services)
20. Eau, déchets, gestion des déchets
21. Services ingénierie et Etudes techniques
22. Autres études et conseils
23. Fonction publique et territoriale
24. Santé, biomédical
25. Autres secteurs tertiaires (à préciser)

Répartition indicative des diplômés entre les grandes fonctions de l'ingénieur

- a. Recherche & développement,
- b. Ingénierie, études et conseils techniques,
- c. Production, exploitation, maintenance, essais, qualité, sécurité,
- d. Systèmes d'information,
- e. Management de projet ou de programme,
- f. Relations clients (marketing, commercial)
- g. Administration, gestion, direction,
- h. Enseignement et recherche publique,

4.2.3. LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME

Un groupe de travail « supplément au diplôme » a été mis en place en décembre 1996 dans le cadre d'une initiative conjointe de la Commission Européenne, du Conseil de l'Europe et de l'UNESCO / CEPES.

Ce groupe de travail a élaboré un modèle de supplément au diplôme destiné à améliorer la transparence des titres délivrés par les autorités compétentes et ce en vue de faciliter leur reconnaissance internationale à des fins académiques ou professionnelles.

Le supplément au diplôme est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par le titulaire du diplôme.

Le supplément au diplôme n'est pas un curriculum vitae. Il ne remplace pas le diplôme original ou un relevé de notes.

En France, le décret du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'Espace européen de l'enseignement prévoit en son article 2, 4^{ème} alinéa la délivrance d'une « Annexe descriptive aux diplômes » dite « Supplément au diplôme » afin d'assurer, dans le cadre de la mobilité internationale, la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises.

Il doit comporter les éléments suivants (CF la correspondance avec la fiche RNCP):

1 Rubrique 1 : informations sur le titulaire du diplôme

Prendre les informations figurant en partie sur le diplôme

2 Rubrique 2 : informations sur le diplôme

2.1 Intitulé du diplôme : (RNCP 1)

2.2 Principaux domaines d'études couverts (1) par le diplôme :

Prendre succinctement les grands domaines disciplinaires constituant la formation conduisant au diplôme.

2.3 Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme (RNCP 2) :

2.4 Nom et statut de l'établissement ayant dispensé les cours :

Ne remplir que si l'établissement est différent de celui mentionné en 2.3

3 Rubrique 3 : Renseignement concernant le niveau du diplôme

3.1 Niveau du diplôme :

Identique au cadre 4 de la fiche RNCP pour la partie niveau (sans prendre en compte le domaine de la certification)

3.2 Durée officielle du programme d'études :

3.3 Conditions d'accès :

Il convient de repérer les principales voies d'accès (niveau de recrutement) à la formation conduisant au diplôme

4 Rubrique 4 : Informations concernant le contenu du diplôme et les résultats obtenus

4.1 Organisation des études :

Concerne la manière dont l'enseignement est assuré (temps plein, temps partiel, alternance, à distance...)

4.2 Exigences du programme

Les exigences s'expriment en termes de compétences à acquérir afin de se voir délivrer le diplôme.

Ce paragraphe est constitué par la partie résultats (compétences et capacités attestées) du cadre 5 de la fiche RNCP

4.3 Précisions sur le programme et les crédits obtenus

Il s'agit là de porter ici pour chaque semestre d'études les unités d'enseignements suivies et validées ainsi que le nombre de crédits obtenus.

Le choix a été fait de ne pas faire figurer le relevé de notes de l'étudiant dans l'annexe descriptive au diplôme dont l'objectif premier est d'apporter des éléments d'information sur le contenu des diplômes. Le relevé de notes est destiné par ailleurs à l'étudiant qui l'utilise en fonction de ses besoins et des demandes qui lui sont faites.

4.4 Système de notation et, si possible, informations concernant la répartition des notes

Ce paragraphe a pour objectif d'éclairer les universités qui accueillent l'étudiant sur le système de notation pratiqué dans le pays, voire l'université d'origine de l'étudiant. En effet, de multiples systèmes de notation existent en Europe et le transfert de notes est apparu comme un sujet de préoccupation majeure pour les étudiants en mobilité.

- Le tableau se propose d'interpréter le système de notation de l'établissement d'origine de l'étudiant au regard de l'échelle des notations ECTS commune à l'échelon européen.
- Ce tableau de « mise en relation » entre la notation d'un établissement et les niveaux de grade ECTS sera utile pour les interprétations des notes obtenues par l'étudiant pour la délivrance de son diplôme.

La relation entre notation ECTS (grade) et répartition des étudiants ayant réussi, constitue une exigence européenne. L'établissement, afin de remplir la première colonne « notation d'établissement » (souvent exprimée de 0 à 20) doit donc, sur une promotion de diplômés, définir la fourchette de note française, permettant de constituer la catégorie A (c'est-à-dire les premiers 10 % du classement) et ainsi de suite pour chaque catégorie B, C, D, E. A noter que la note limite basse de la fourchette E est la note minimale requise pour l'attribution du diplôme.

4.5 Classification générale du diplôme

Non applicable dans le contexte du diplôme d'ingénieur

5 Informations sur la fonction du diplôme

5.1 Accès à un niveau supérieur (RNCP 8/9)

Il est important d'indiquer en préalable que l'obtention du diplôme confère au grade de master. Il convient ensuite d'indiquer ici que le fait que la reconnaissance partielle ou totale du parcours de formation conduisant au diplôme permet l'accès à une formation de niveau supérieur (doctorat par exemple).

5.2 Statut professionnel conféré

Reprendre le contenu du cadre 6 de la fiche RNCP en ajoutant que la profession d'ingénieur en France n'est pas réglementée.

6 Informations complémentaires

6.1 Renseignements complémentaires

Porter dans cette rubrique des informations individuelles relatives au titulaire du diplôme : périodes d'études dans un autre pays, autre établissement, double diplôme, stage. Il peut être fait référence à la vie associative sous réserve qu'elle soit évaluée.

6.2 Autres sources d'informations (RNCP 11)

Il s'agit essentiellement de porter des informations complémentaires sur l'établissement et ses diplômés du type (date de création de l'établissement, nombre de diplômés depuis la création, nombre d'élèves dans l'établissement, flux annuel de diplômés).

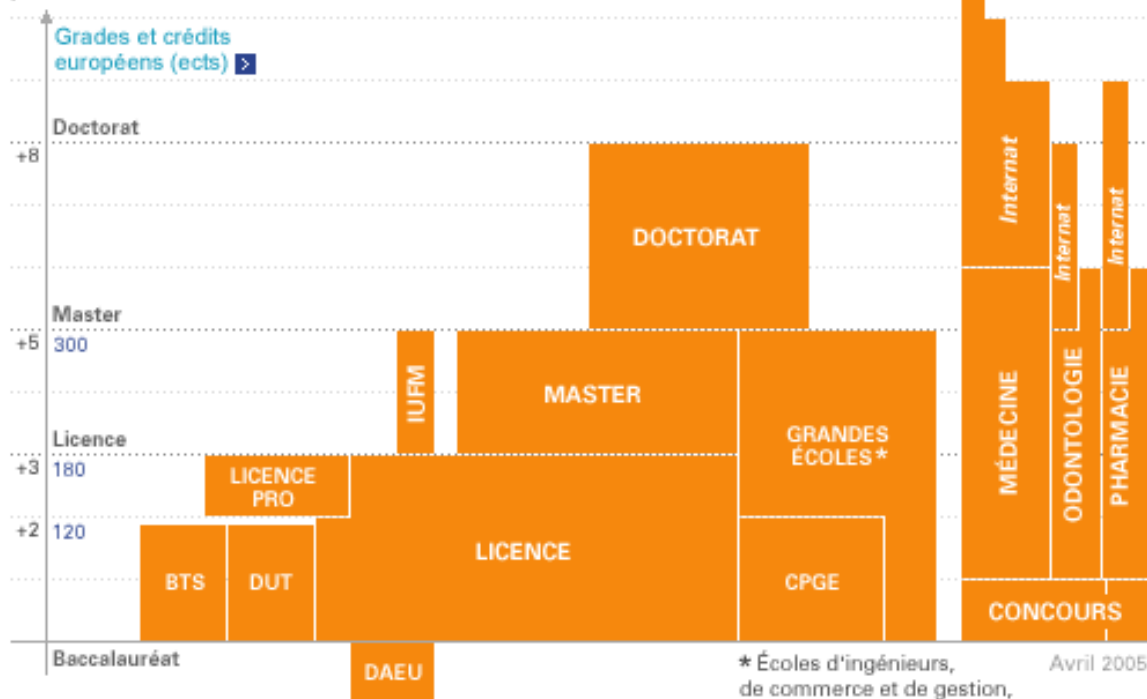
Indiquer également dans ce cadre la référence du site web de l'établissement et/ou les coordonnées de l'établissement permettant d'avoir des éléments complémentaires d'informations.

7 Certification de l'annexe descriptive

8 Renseignements concernant le système national d'enseignement supérieur

Il s'agit de représenter ici un schéma unique proposé par le Ministère en charge de l'Éducation Nationale (voir schéma ci-dessous).

Années post-baccalauréat



ANNEXE. MODÈLE DE SUPPLEMENT AU DIPLOME

1 – INFORMATION SUR LE TITUTAIRE DU DIPLOME

Nom(s) patronymique :
Prénom(s) :
Date de naissance (J/M/A) :
Numéro INE ou code d'identification de l'étudiant (le cas échéant) :

2. INFORMATIONS SUR LE DIPLOME

2.1. Intitulé du diplôme et titre conféré:
Identique au cadre 1 de la fiche RNCP
2.2. Principaux domaines d'études couverts par le diplôme :
2.3. Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme :
Identique au cadre 2 de la fiche RNCP
2.4. Nom et statut de l'établissement dispensant les cours :
2.5. Langue(s) utilisée(s) pour l'enseignement/les examens :

3. RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE NIVEAU DU DIPLOME

3.1. Niveau du diplôme :
Identique au cadre 4 de la fiche RNCP
3.2. Durée officielle du programme d'étude :
3.3. Conditions d'accès :

4. INFORMATIONS CONCERNANT LE CONTENU DU DIPLOME ET LES RESULTATS OBTENUS.

4.1. Organisation des études :
4.2. Exigences du programme :
Identique au cadre 5 de la fiche RNCP
4.3. Précisions sur le programme et sur les crédits obtenus :
4.4. Système de notation et, si possible, informations concernant la répartition des notes.
4.5. Classification générale du diplôme :

5. INFORMATIONS SUR LA FONCTION DU DIPLOME .

5.1. Accès à un niveau supérieur
Identique au cadre 8/9 de la fiche RNCP
5.2. Statut professionnel conféré : (si applicable)
Identique au cadre 6 de la fiche RNCP

6. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

6.1. Renseignements complémentaires :
6.2. Autres sources d'informations :
Identique au cadre 11 de la fiche RNCP

7. CERTIFICATION DU SUPPLEMENT

7.1. Date :
7.2. Signature :
7.3. Qualité du signataire :
7.4. Tampon ou cachet officiel :

8. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE SYSTEME NATIONAL (LES SYSTEMES NATIONAUX) D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR.

4.3. L'ORGANISATION DE LA VISITE SUR SITE

1. PREPARATION

- Tout site de formation placé sous contrôle de l'école doit être visité.
- La réception du dossier de demande d'habilitation par tous les rapporteurs est un préalable à la préparation de la mission.
- Le rapporteur principal et le directeur de l'école entrent en contact pour fixer la date et définir le déroulement précis de la visite sur les différents sites d'enseignement.
- Le Greffe de la CTI communique au rapporteur principal l'historique des missions précédentes, les débats de la Commission ainsi que les habilitations correspondantes.
- L'équipe de direction de l'établissement vérifie au moyen du Guide d'autoévaluation qu'elle a rassemblé les preuves témoignant de son organisation et les a classées de manière à les rendre accessibles lors de la visite des rapporteurs.
- La mission d'audit étudie les dossiers, échange sur les contenus, et éventuellement demande des informations complémentaires.

2. DÉROULEMENT

Pour une formation «classique», jusqu'à deux spécialités, la mission se déroule sur une journée complète plus éventuellement une demi journée (la veille ou le lendemain) pour la préparation ou l'examen préalable de dossiers sur place. La visite peut s'organiser selon le schéma suivant :

- **Matinée**

Le directeur de l'école présente l'établissement, les formations et sa stratégie de développement. Cet exposé peut s'effectuer en présence de membres du Conseil d'Administration ou de l'équipe de direction. Il est suivi d'un débat avec les rapporteurs. À titre indicatif, l'exposé du directeur peut être de l'ordre d'une heure tandis que deux heures peuvent être consacrées au débat.

- **Pause de midi**

C'est l'occasion de rencontrer et d'échanger librement avec les partenaires de la formation quelquefois difficilement disponibles à un autre moment.

- **Après-midi**

- Poursuite éventuelle de la discussion ;
- Visite rapide de l'école et notamment des locaux pédagogiques et de recherche;
- En dehors de la présence de la direction de l'école, des rencontres successives sont nécessaires avec quelques enseignants, quelques personnels techniques et administratifs, quelques élèves ingénieurs, des anciens élèves et des industriels ;
- Réunion privée des rapporteurs : c'est à ce moment que les rapporteurs peuvent consulter les différents éléments de preuves complémentaires de l'examen du dossier, et confronter leur perception globale de l'école. Il y a lieu de prévoir une heure **minimum**, durée à adapter selon les cas avec le rapporteur principal.
- Rencontre de fin de mission avec le directeur : courte discussion, demande de documents complémentaires, etc. Le bilan en fin de mission doit permettre de tirer les premières conclusions. Cependant celles-ci n'engagent en aucune façon la CTI, notamment les avis rendus et les décisions prises en séance plénière.

Dans le cas où la formation visitée est une composante d'un établissement, il est indispensable que les rapporteurs rencontrent le chef de l'établissement (le président de l'université si la formation est un institut interne de l'université, par exemple), si possible dans un entretien séparé.

S'il y a des formations en apprentissage, les rapporteurs doivent rencontrer les responsables des structures de partenariat et CFA (Centre de Formation d'Apprentis).

Dans la mesure où il paraît raisonnable de consacrer au moins deux heures à l'examen d'une spécialité, une mission limitée à une seule journée ne permet pas d'aller au-delà de l'examen de deux spécialités d'un même établissement. Si l'établissement délivre un diplôme dans plus de deux spécialités, la mission doit se dérouler sur deux jours au moins.

4.4. LA VALIDATION DES ACQUIS

4.4.1. La validation des acquis de l'expérience

4.4.2. L'attribution du titre d'ingénieur diplômé par l'État

4.4.1. LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Instituée par la loi de modernisation sociale de 2002, la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) constitue une nouvelle voie d'accès à un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Concernant le diplôme d'ingénieur, elle vient en complément des possibilités offertes par la formation initiale sous statut d'étudiant, l'apprentissage et la formation continue. Le diplôme demeure identique quelle que soit la voie d'accès. Cette validation des acquis de l'expérience (professionnelle, associative, bénévolat...) au regard du diplôme peut être partielle ou totale. Elle s'établit par rapport au référentiel de compétences et aux métiers de l'ingénieur diplômé de l'école délivrant le diplôme tels qu'ils apparaissent dans la fiche RNCP de la formation.

La CTI attire l'attention des écoles sur le fait que celles-ci doivent maîtriser le processus de validation des acquis, en particulier s'il existe une mutualisation des services VAE (régionale, dans un réseau ou dans une université...).

Comme tous modes d'accès au diplôme d'ingénieur, l'habilitation à délivrer un diplôme d'ingénieur par la VAE doit être demandée à la CTI. Cette demande de l'établissement fait l'objet d'**un dossier** comprenant :

- L'état d'avancement du référentiel de compétences du diplôme.
- **la fiche RNCP** (précédemment validée)
- l'exposé du **processus** de VAE mis en place par l'établissement :
 - Informations à l'usage des candidats éventuels
 - Procédure d'accompagnement si souhaitée par le candidat
 - Constitution du jury VAE
 - En cas de validation partielle : prescription de compléments d'expérience, de projets, de formation.

Par ailleurs, dans le cas d'une validation partielle, le jury VAE doit préciser au candidat les compétences à acquérir pour l'obtention du diplôme par rapport au référentiel de certification. Si la méthode d'acquisition de ces compétences peut être suggérée (formation, projet, expérience professionnelle...), ces prescriptions ne doivent avoir aucun caractère incitatif à une inscription en formation continue dans l'établissement.

4.4.2. L'ATTRIBUTION DU TITRE D'INGÉNIEUR DIPLÔMÉ PAR L'ÉTAT (IDPE)

Cette voie d'accès à un diplôme d'ingénieur s'adresse aux candidats :

- qui justifient de 5 années de pratique professionnelle dans des fonctions communément confiées à des ingénieurs,
- qui souhaitent valider leurs expériences et acquis professionnels afin d'obtenir le titre d'ingénieur diplômé par l'État (I.D.P.E.).

La validation s'effectue dans une spécialité donnée, la candidature étant déposée, et auprès de l'une des écoles autorisées par l'État à organiser l'examen.

L'École organise un entretien puis, en cas de réussite, soutenance de mémoire. Ces épreuves permettent de vérifier que le (la) candidat(e) dispose bien des compétences propres à l'ingénieur, transversales ou liées à la spécialité postulée et d'une culture scientifique et technique de haut niveau. À l'issue de ces épreuves, l'École peut proposer au Jury National la délivrance d'un titre d'ingénieur, délivré par l'État dans l'une des 24 spécialités existantes, par exception aux autres titres d'ingénieur diplômé qui portent la mention de l'école qui a sanctionné une formation d'ingénieur.

Le titre d'ingénieur DPE est délivré par le ministère chargé de l'enseignement supérieur. Ce titre confère à ses titulaires le grade de master (décret n°99-747 du 30 août 1999 modifié). Il est enregistré de droit (article L. 335-6 du Code de l'éducation) dans le Répertoire national des certifications professionnelles, au niveau 1.

L'article 8 de la loi du 10 juillet 1934 a permis à des techniciens autodidactes d'obtenir un diplôme d'ingénieur. Modifié par le décret du 16 mai 1975 qui a supprimé le monopole d'examen qui avait été attribué au Conservatoire national des arts et métiers, il est devenu l'article L.642-9 du Code de l'éducation.

La réglementation est actuellement définie par le décret 2001 du 30 mars 2001. Il précise que le diplôme d'ingénieur délivré en application de l'article L.642-9 du Code de l'éducation confère à ses titulaires le titre d'**ingénieur diplômé par l'État** et porte mention d'une spécialité. Cf. Les "Extraits de textes législatifs et réglementaires à l'usage des écoles d'ingénieurs" présentés dans la partie 2 de ce Cahier complémentaire.

En application de ce décret :

- 1) La liste des **établissements habilités** à organiser les épreuves est actuellement fixée par un arrêté du 24 octobre 2008.
- 2) La liste des **spécialités** dans lesquelles peut être délivré le titre d'ingénieur diplômé par l'État est actuellement fixée par un arrêté du 19 août 2005. Ces spécialités sont les suivantes :

| | |
|--|-------------------------------|
| Agriculture | Génie physique |
| Agroalimentaire | Génie des procédés |
| Automatique et informatique industrielle | Gestion de production |
| Bâtiment et /ou travaux Publics | Horticulture et paysage |
| Biologie appliquée | Hygiène et sécurité |
| Chimie | Informatique |
| Eau et environnement | Logistique |
| Électronique | Matériaux |
| Électrotechnique | Mécanique |
| Énergétique | Mesures et instrumentation |
| Génie industriel | Télécommunications et réseaux |

- 3) Les modalités d'organisation des **épreuves** sont fixées par un arrêté du 30 mars 2001.

Il est recommandé, préalablement à l'inscription, de contacter l'école dans laquelle on souhaite subir les épreuves, afin de déterminer avec elle si le parcours et le projet professionnel envisagé correspondent bien à ce type d'examen, à la spécialité et à l'école sollicitée, et afin d'obtenir des informations sur le déroulement des épreuves.

Pour en savoir plus, notamment sur l'organisation, le contenu et le calendrier de l'examen, voir la documentation très précise sur le site Internet du Ministère de l'Éducation Nationale.