



Le rôle des experts

auprès de la Commission des Titres d'Ingénieur

Texte approuvé en séance plénière le 7 janvier 2014

Nom abrégé : Rôle experts

Préambule

Les experts CTI accomplissent avec les membres CTI les missions **d'audit des écoles et participent à la rédaction du rapport d'audit** destiné à présenter le dossier de l'école en assemblée plénière de la CTI.

Les experts s'engagent à la confidentialité concernant leur travail pour la CTI. Ils signent une charte de déontologie (Charte de recrutement et de déontologie des chargés de mission et experts de la CTI).

Les experts CTI sont nommés pour un nombre déterminé de campagnes d'habilitation.

La liste des experts est votée en séance plénière. Cette liste, effective au moment de la nomination des équipes d'audit, figure sur le site internet public de la CTI. Leurs CV sont consultables en ligne.

Les experts doivent participer à une session de formation organisée par la CTI.

Si les experts ont participé à des missions d'audit lors d'une campagne d'habilitation, ils sont invités à répondre à un questionnaire d'évaluation de leur tâche.

Sommaire

I. Mise en place des missions d'audit.....	2
II. Déroulement des missions d'audit.....	3
III. Le rapport de mission.....	4
IV. Dédommagement et défraiement des experts	5

I. Mise en place des missions d'audit

Une mission d'audit comporte un ou plusieurs experts en plus des membres CTI, dans le but d'assurer une parité entreprise-académie. Il y a trois types d'experts :

- des experts académiques et d'entreprise choisis pour leur compétence spécifique dans un des domaines d'activité de l'école.
- un expert élève ingénieur formé par la CTI et le BNEI (pour les missions en France)
- un expert international académique ou d'entreprise ayant une pratique courante de la langue française (et de l'anglais pour les missions à l'étranger).

L'audit et la rédaction du rapport se font en français (et en anglais pour les audits dans les pays non francophones).

Après le vote en séance plénière de la composition des équipes d'audit, les écoles reçoivent la liste des audits programmés. Le rapporteur principal informe l'école de la composition détaillée de l'équipe d'audit.

L'expert est prévenu par le rapporteur principal (membre CTI désigné pour conduire la mission d'audit) des audits auxquels il participe. L'expert peut se récuser ou être récusé

par l'école en cas de conflit d'intérêt. Si pour des raisons de déontologie l'expert ne peut participer à une mission il doit en informer par retour la personne qui l'a sollicité pour la mission.

Compte tenu du caractère évolutif de la planification, la nomination des experts peut se dérouler à tout moment dans l'année ; toujours plusieurs mois avant le démarrage de la mission.

II. Déroulement des missions d'audit

Le rapporteur principal contacte les experts concernés pour définir des dates possibles de la visite d'audit, compatibles avec la date du dépôt du dossier par l'école au greffe de la CTI et la date de passage devant l'assemblée plénière.

Le rapporteur principal propose ces dates au directeur d'école.

Une fois que la date de mission est confirmée, l'information est envoyée à la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, Ministère de l'enseignement et de la recherche (DGESIP) afin que les ordres de mission sans frais correspondants soient établis. Le secrétariat de la mission des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé de la DGESIP adresse son ordre de mission à chaque expert.

En cas d'indisponibilité de dernière minute sur cette date il est possible qu'un expert doive renoncer à sa participation, dans ce cas, les équipes ayant en charge l'organisation des missions à la CTI, doivent en être averties rapidement pour solliciter un autre expert.

Lors du dépôt, par l'école, du dossier de demande d'habilitation, le rapporteur principal est prévenu par le greffe de la CTI. Le rapporteur principal transmet aux experts, par voie électronique, le dossier, l'historique des audits précédents ainsi que le planning de l'audit. L'expert peut solliciter auprès de l'école l'envoi du dossier d'autoévaluation en version imprimée.

La durée de la mission dépend du nombre de formations à auditer, la moyenne est de 2 jours avec une arrivée la veille de l'audit sur site pour débriefing entre les membres du groupe d'audit et discuter avec l'équipe de direction de l'école. [Cf. R&O §T2 F.4.4](#)

En ce qui concerne l'organisation logistique, l'école sollicite directement l'expert pour connaître ses souhaits explicites. L'école envoie ensuite les documents de voyage et effectue les réservations d'hôtel nécessaires à la visite d'audit, aux conditions habituelles de l'école.

Entre la réception des documents de travail et la mission d'audit l'expert doit lire le dossier d'autoévaluation en se référant à ses annexes et préparer des questions à poser aux différents membres des panels rencontrés. Il est nécessaire qu'à la fin de l'audit, les membres de l'équipe d'audit soient éclairés sur la manière dont l'école répond aux critères CTI. Pour ce faire, **l'expert doit avoir pris connaissance au préalable des critères inscrits dans le document Références et orientations (R&O)** [Cf. R&O §T1.B](#) ainsi que des délibérations complémentaires intervenues depuis la parution de R&O. [Cf. Délibérations](#)

Au début et pendant l'audit des réunions de débriefing de l'équipe ont lieu à huis clos pour définir les champs à couvrir dans le questionnement et échanger sur les réponses

obtenues. Durant ces séances, il est procédé à l'examen des documents mis à disposition et des travaux des élèves (y compris les contrôles, rapports de stage et de projets).
A la fin de l'audit, les conclusions du débriefing de l'équipe d'audit ne doivent pas être restituées lors de la rencontre avec le directeur.

III. Le rapport de mission

A l'issue de l'audit le rapport de mission est rédigé sur le plan d'un rapport type et selon des contenus définis : points forts et faibles, vision générale ou rédaction sur un thème. [Cf. Rapport type](#) Ce rapport d'audit doit préserver l'anonymat des membres des panels rencontrés.

C'est le rapporteur principal qui a la responsabilité de la production du rapport d'audit. **Il définit à chaque membre la tâche attendue concernant la contribution à l'élaboration du rapport.**

Pour certaines missions, à l'étranger notamment, compte tenu des termes de référence définis pour l'audit, la tâche de rédaction de l'expert peut être plus lourde, cela sera précisé à l'expert avant son acceptation de la mission.

Avant de soumettre le rapport d'audit au directeur d'école, le rapporteur principal le soumet pour remarques aux membres de l'équipe d'audit, cet échange doit se produire rapidement. En effet, un des critères de qualité de la CTI repose sur le délai entre le dépôt du dossier d'autoévaluation par l'école et le rendu du jugement par la CTI.

Le rapporteur principal après avoir intégré les remarques des membres de l'équipe d'audit propose au directeur de l'école le projet de rapport. Le cas échéant et dans un délai d'une semaine, le directeur lui transmet ses remarques. Elles prennent la forme d'un document distinct du rapport d'audit, bref et circonstancié, qui sera joint au rapport définitif. Certaines remarques peuvent être intégrées au rapport d'audit en cas d'accord du rapporteur principal.

Le rapporteur principal transmet au greffe de la CTI le projet de rapport ainsi corrigé et les remarques du directeur. Cette transmission doit idéalement avoir lieu 15 jours avant la date de présentation du dossier en séance plénière.

Le rapport de mission est lu par les membres CTI, les directeurs d'école et leur équipe. Il représente la vision de l'équipe d'audit sur l'école et ses formations. Les préconisations de ce rapport peuvent ne pas être suivies lors du vote du jugement d'habilitation durant la séance plénière CTI. Ce point est rappelé à l'école en fin d'audit, lors de la séance de débriefing avec le directeur.

Le vote du jugement de l'assemblée plénière de la CTI donne lieu à un avis (pour les écoles publiques) ou une décision (pour les écoles privées) concernant l'habilitation ou l'accréditation. Cet avis/décision est élaboré à partir du rapport de mission de l'équipe d'audit et des discussions en séance plénière selon les recommandations des instances européennes sur la qualité des agences d'évaluation (ENQA). Le rôle de l'assemblée plénière est également d'harmoniser les avis/décisions de la CTI.

Après le vote en séance plénière, dont le résultat est définitif, le rapporteur principal communique le résultat du vote aux experts, membres de l'équipe d'audit puisque ces

derniers n'assistent pas aux séances. Toutefois, le relevé de conclusions de la séance plénière ainsi que les avis ou décisions définitifs restent confidentiels, en vertu de la règle d'approbation qui ne sera effective qu'à la plénière suivante. Les membres de la commission ont ainsi le temps nécessaire de relever les points leur posant question et de procéder à des reformulations nécessaires sur l'avis.

Cet avis ou décision est alors envoyé à l'école, publié sur le site internet public de la CTI et transmis au ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche (MESR), qui est chargé d'émettre la notification d'habilitation correspondante. Cette notification est envoyée à l'école. Elle officialise l'habilitation qui figurera ensuite dans un arrêté interministériel fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

IV. Dédommagement et défraiement des experts

Les experts œuvrant pour la CTI reçoivent un dédommagement pour les missions concernant l'audit des écoles françaises, l'admission par l'Etat des formations étrangères, la délivrance du Label EUR-ACE. [Cf. Délibération](#)

Cela concerne au même niveau les membres de la CTI, les experts CTI, nationaux, internationaux et les experts élèves ingénieurs.

Mission d'audit comprenant une visite sur site :

- chaque expert, membre de la mission, reçoit 200€ per diem (montant maximum / mission : 600€)
- le rapporteur principal reçoit en supplément 600€/ mission (préparation, coordination)

Mission d'audit sans visite sur site :

- chaque expert, membre de la mission, reçoit 100€/ mission
- le rapporteur principal reçoit 300€/ mission (préparation, coordination)

Etude d'un dossier et rédaction d'un rapport intermédiaire :

Aucun dédommagement

Les écoles prennent en charge directement les réservations d'hôtel et de transport ainsi que les frais de repas lors des missions d'audit.

Les frais relatifs à la participation des experts à la formation organisée par la CTI sont remboursés par la CTI sur justificatifs (montant des remboursements en vigueur : repas : 15-25 €, nuitée : 70-100 €)

Les experts sont invités à participer aux réunions des groupes de travail dont le calendrier est publié sur le site internet public de la CTI. Cette participation volontaire est non défrayée.

Les experts sont invités au colloque annuel de la CTI dont la date et le lieu sont inscrits dans le calendrier publié sur le site internet public de la CTI. Ils ne paient pas les frais de participation au colloque mais ne sont pas défrayés pour leur déplacement et leur hébergement.