



Procédure pour les Universités et écoles étrangères

Demande d'admission par l'État Français

Préambule

L'évaluation et l'accréditation des formations d'ingénieurs à l'étranger sont l'une des activités de la CTI. Actuellement, la CTI est active dans plusieurs pays européens et non-européens, dont la Belgique, la Suisse, la Chine, le Maroc, le Vietnam, la Bulgarie, le Liban, la Tunisie et le Burkina Faso. Ce processus peut prendre 2 formes différentes : l'admission par l'État français ou une évaluation permettant délivrance d'un label EUR-Ace.

Ces évaluations ou accréditations doivent s'effectuer dans le cadre de la démarche qualité et d'amélioration continue de l'établissement.

Chaque année, environ 2000 étudiants sont diplômés par des institutions étrangères dans plus d'une vingtaine de spécialités admises par l'État français. L'admission par l'État français de leur diplôme leur permet de se prévaloir du titre d'ingénieur en France.

De nouvelles demandes sont déposées en permanence en particulier par des institutions étrangères en lien fort avec des écoles françaises dont elles mettent en œuvre le modèle de formation.

Ces évaluations ou accréditations sont dans la mesure du possible effectuées en lien avec les agences locales ou dans le contexte des accords de reconnaissance mutuelle ECA.

Dans le cas d'un travail commun avec l'agence locale, la CTI et cette agence peuvent être amenées à élaborer un référentiel commun pour l'évaluation de la formation.

Les écoles étrangères qui font une demande doivent adapter le dossier cadre qui leur est proposé (<http://www.cti-commission.fr/>) en tenant compte des particularités du pays où se déroule la formation. A cet effet, consulter Accreditation Criteria Guidelines and Procedures 2012, <http://www.cti-commission.fr/Documents-de-referance-de-la-CTI>, ainsi qu'éventuellement les autres documents de référence de la Cti.

Lorsque l'établissement demande une « admission par l'État », la procédure diplomatique doit être engagée préalablement à la demande d'accréditation par la CTI. Un accord entre les gouvernements (art. L642-7 du Code de l'éducation) doit être établi.

Le dossier de demande complet peut être envoyé à tout moment au greffe de la CTI dès lors que la formation est ouverte. La visite de la CTI est conditionnée à cette ouverture préalable. Le dossier s'inscrit dans le calendrier annuel des missions de la CTI.

La procédure comporte une visite de l'établissement par une équipe d'audit, un rapport de mission d'audit et un avis ou une décision d'accréditation dont le contenu et la durée sont débattus et votés en séance plénière de la Commission.

Pour toutes ces demandes, un chargé de projet est désigné au sein de l'équipe permanente de la CTI. Celui-ci est l'interlocuteur privilégié de l'établissement demandeur.

L'école concernée peut également demander le label EUR-ACE.

Sommaire

I. Première demande d'admission par l'État	4
• Envoi d'une lettre d'intention au MENESR	
• Étude préalable, par la CTI, de la recevabilité de la demande	
• Enregistrement de la demande auprès du Greffe de la CTI	
• Dépôt du dossier de demande d'admission par l'État auprès du Greffe de la CTI	
II. Demande de renouvellement de l'admission par l'État.....	7

I. Première demande d'admission par l'Etat

- **Envoi d'une lettre d'intention au MENESR**

La première demande résulte d'une prise de contact de l'établissement étranger avec le ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Au sein de ce ministère, c'est le département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé, à la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) qui sera chargé de prendre en compte le courrier d'intention adressé à la ministre.

Si un établissement prend contact avec la CTI au lieu de s'adresser au ministère, la commission se charge de transmettre sa demande

Ces lettres d'intention annonçant un projet de demande d'admission par l'État doivent être adressées à Madame la ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. La lettre peut être envoyée :

- *soit par courrier ordinaire à :*

Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle
Service de la stratégie des formations et de la vie étudiante Sous-direction des formations et de l'insertion professionnelle
Département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé 1, rue Descartes
75231 Paris cedex 05

- *soit sous format scannée, en pièce jointe d'un courrier électronique envoyé à :
Madame Catherine MALINIE, chef du département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé catherine.malinie@enseignementsup.gouv.fr
Tél: + (33) (0) 155 55 60 39*

Dans l'idéal, cette lettre d'intention doit parvenir au département avant le 1^{er} novembre de l'année N pour permettre une programmation dans les travaux d'évaluation de la CTI de l'année universitaire N+1/N+2 en vue d'une prise en compte éventuelle de l'admission par l'État à compter de la rentrée universitaire de septembre de l'année N+2 dans l'arrêté interministériel publié en début d'année civile N+3. Les arrivées hors calendrier peuvent toutefois être examinées, des places étant laissées dans la programmation. Ces ajouts sont soumis à l'approbation de la CTI en séance plénière.

Le département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé adresse à l'établissement un accusé de réception de cette lettre d'intention et apporte des précisions sur la procédure.

C'est dans ce courrier d'accusé de réception que le département de la DGESIP demande à l'établissement de fournir une lettre de son ministère portant officiellement la demande, conformément aux termes de l'article L642-7 du code de l'éducation.

Le département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé de la DGESIP transmet ensuite la lettre d'intention à la CTI, afin de solliciter officiellement l'avis de la commission sur le projet.

- **Étude préalable, par la CTI, de la recevabilité de la demande**

La CTI conduit alors une analyse préalable afin d'évaluer la recevabilité de la demande dans le contexte de ses ressources et d'anticiper d'autres difficultés possibles (barrières réglementaires ou structurelles).

Les informations suivantes sont nécessaires afin d'évaluer la recevabilité de la demande :

- Informations générales sur l'établissement (nom, statut officiel, la taille, les programmes d'études offerts et le nombre d'étudiants)
- Informations générales sur le programme qui souhaite être accrédité (date de création, nombre d'étudiants, branche d'ingénierie, niveau, nombre d'années d'études, ECTS)
- Gouvernance (équipe / entité en charge de la gestion du programme),
- Brève description des résultats et l'organisation du programme et des principaux blocs d'enseignement (présence de stages dans l'entreprise, des projets, de la formation théorique et pratique, langue de formation).
- Est-ce un diplôme d'un programme d'ingénierie officiel dans le pays d'origine? A-t-il été accrédité par les autorités (ministère de l'éducation, organismes d'assurance qualité, l'organisme professionnel) correspondantes?
- Motivation pour demander l'admission par l'État

Des réunions peuvent être programmées par la CTI avec le demandeur pour définir le périmètre de l'évaluation, les termes de référence, en lien ou non avec l'agence d'accréditation locale.

L'établissement peut choisir de solliciter cette étude de recevabilité de la CTI, avant d'engager sa démarche officielle de demande d'admission par l'Etat auprès du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Dans ce cas, sa demande doit être adressées par e-mail ou par courrier ordinaire à :

Relations internationales

Commission des Titres d'Ingénieur

international@cti-commission.fr

<http://www.cti-commission.fr/>

27 Rue Duret

75 Paris - France

Tél: + (33) (0) 145 02 84 82

• Enregistrement de la demande auprès du Greffe de la CTI

La CTI informe l'établissement demandeur et le département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé de la DGESIP du résultat de l'étude de recevabilité.

En cas de résultat positif :

1. la CTI précise à l'établissement demandeur le coût de l'évaluation
2. le département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé de la DGESIP confie aux fonctionnaires de son équipe, chargés du rôle de secrétaires greffiers auprès de la CTI, d'enregistrer le projet dans la liste des travaux de la commission, en vue de la programmation de l'évaluation et de la nomination des membres de l'équipe d'évaluation
3. une fois cette programmation validée par la commission, le greffe de la CTI informe l'établissement demandeur de la date où il devra déposer son dossier, de la période de visite de l'équipe d'audit et de la date de l'examen final en séance plénière

• Dépôt du dossier de demande d'admission par l'État auprès du Greffe de la CTI

A la date indiquée par les secrétaires greffiers, le dossier de demande d'admission par l'Etat, comprenant la copie scannée de la lettre du gouvernement d'origine adressée à la ministre française pour porter la demande, doit être déposé, par voie électronique exclusivement, auprès du greffe de la CTI :

- soit en pièce jointe d'un courriel adressé à greffe-cti@education.gouv.fr

- soit sur une clé usb envoyée à :

Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle

Service de la stratégie des formations et de la vie étudiante
Sous-direction des formations et de l'insertion professionnelle

Département des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé 1, rue Descartes

75231 Paris cedex 05

Ce dossier comprendra un rapport d'auto évaluation (selon document ACGP D 2, lien à mettre en ligne) et ses annexes ainsi que la fiche de données certifiées spécifique aux établissements étrangers

Les secrétaires greffiers accusent réception du dossier par courriel et transmet à l'établissement demandeur, dans cet email d'accusé de réception, les coordonnées du rapporteur principal de l'équipe d'audit afin que l'établissement puisse prendre contact pour organiser la visite d'évaluation.

II. Demande de renouvellement de l'admission par l'État

Le greffe de la CTI écrit à l'école ou l'université dont l'admission par l'État doit être renouvelée afin de lui rappeler qu'elle devra prochainement fournir un dossier et une lettre de son ministère si elle souhaite solliciter ce renouvellement.

Cette information est envoyée par voie électronique aux établissements concernés au cours du dernier trimestre de l'année N pour une évaluation par la commission entre avril de l'année N+1 et septembre de l'année N+2, en vue d'un renouvellement d'admission par l'État à compter du 1^{er} septembre de l'année N+2.

Le courriel précise la date attendue du dépôt de dossier (entre avril et décembre de l'année N+1), la période de visite par l'équipe d'audit, la date d'examen final en séance plénière (entre octobre de l'année N+1 et septembre de l'année n+2) et le nom du rapporteur principal.

Ces informations sont reprises dans un tableau récapitulatif (lien sur tableau) mis en ligne sur le site web de la CTI www.cti-commission.fr. Elles font ensuite l'objet d'une annonce officielle lors du colloque annuel de la CTI organisé en février de l'année N+1.

Le courriel envoyé par le greffe aux établissements précise que le coût de l'habilitation lui sera précisé par la CTI. Le secrétariat de la CTI, qui est en copie des courriels envoyés, rédige un devis qu'elle adresse à l'institution en lui précisant qu'elle contacte l'agence locale.

En cas de programmation confirmée, les choses se déroulent comme pour une première habilitation.

Quel que soit le type d'évaluation, qu'il s'agisse d'une première évaluation ou d'un renouvellement, le reste de la procédure se déroule comme pour une évaluation d'une école française : visite d'audit, écriture du rapport de mission par le groupe d'audit coordonné par le rapporteur principal, passage en séance plénière, envoi à l'établissement par la CTI de son avis rendu en séance, publication de cet avis sur le site www.cti-commission.fr, émission d'une notification par les services du MENESR, officialisation de l'admission par l'État dans un arrêté interministériel. La seule différence tient au fait que la notification du MENESR est envoyée à titre principal au gouvernement demandeur et en destinataires en copie à l'établissement et à la CTI.