

**BACHELOR**  
des écoles d'ingénieurs accréditées à  
délivrer le titre d'ingénieur diplômé

**PROCÉDURE D'ÉVALUATION  
EN VUE DE L'ATTRIBUTION DU  
GRADE DE LICENCE**

**2020**



## I. Introduction

La CTI est en charge de l'évaluation des formations de Bachelor de niveau Bac+3 organisées par les écoles d'ingénieur accréditées à délivrer le titre d'ingénieur diplômé, qui sollicitent l'attribution du grade de licence pour les diplômés de ces formations. Ce document détaille le processus d'évaluation selon lequel les missions d'audit de ces formations de Bachelor se dérouleront en 2020.

## II. Déroulement du processus d'évaluation des formations de Bachelor

L'évaluation des formations de Bachelor dispensées par des écoles d'ingénieurs est assurée par la CTI conformément au processus défini dans le cadre du système d'assurance qualité interne de la CTI.

Pour l'école, le déroulement du processus comporte 3 phases :

1. phase préparatoire
2. phase d'audit
3. prise d'avis d'attribution du grade de licence et communication à l'école

### Phase préparatoire

Une procédure est mise en œuvre conjointement par la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) et la CTI afin de recenser les déclarations d'intention portant sur les nouveaux dossiers de demande d'attribution du grade de Licence. Pour l'année 2020, les écoles ont fourni la lettre d'intention selon le format demandé pour le 15 juin 2020.

Le calendrier spécifique de la campagne 2020 est le suivant :

Mi-mai 2020	Appel à «Lettre d'intention» lancé par la DGESIP auprès des écoles
15 juin 2020	Date limite de soumission des «Lettres d'intention» par les écoles
Fin juin 2020	Réponse aux écoles sur la recevabilité des projets
1 <sup>er</sup> septembre 2020	Dépôt du dossier complet de demande d'accréditation
Sept-octobre 2020	Évaluation de la formation
Novembre 2020	Délibération en séance plénière et avis de la CTI transmis à l'école et la DGESIP / Passage au CNESER / Décision et notification des résultats aux écoles par la DGESIP
Décembre 2020	Inscription des formations dans Parcoursup
Rentrée 2021	Ouverture des formations

## • Composition du dossier de demande d'accréditation

L'élaboration du dossier de demande d'accréditation est réalisée sous la responsabilité du directeur de l'école et du responsable du projet de création de cette formation. Elle doit être une œuvre collective, et son élaboration l'occasion d'un moment privilégié de réflexion sur l'école et ses formations. Elle doit s'inscrire dans la démarche qualité de l'école et en constituer l'un des points forts. 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, ouvert aux parties prenantes de l'école.

Le dossier de demande d'accréditation doit être approuvé par les instances de l'école et signé par le directeur de l'école (dans le cas d'une école interne, le dossier devra être introduit par une lettre cosignée de la direction de l'école et de la présidence de la structure ayant la personnalité morale et juridique).

**Le dossier de demande d'accréditation est composé des pièces suivantes :**

- **Le formulaire de la page de garde de la demande d'accréditation**
- **Le rapport d'autoévaluation (voir le guide d'autoévaluation) de 30 pages maximum**
- **La liste remplie des preuves et des données indispensables à fournir**
- **L'ensemble des preuves indispensables et les preuves complémentaires auxquelles il est fait référence dans le rapport d'autoévaluation (voir le guide d'autoévaluation)**
- **Pour une formation par apprentissage, ne pas oublier la présentation du CFA support et les conventions conclues entre le CFA externe et l'école avec leurs annexes financières et pédagogiques relatives à cette formation.**

**Le dossier est envoyé directement par l'école, en format numérique, auprès du greffe de la CTI situé à la DGESIP ([greffe-cti@education.gouv.fr](mailto:greffe-cti@education.gouv.fr)).**

**Les documents de preuve apparaissent dans le dossier d'autoévaluation sous la forme de liens hypertextes directement dans le paragraphe concerné et sont transmis sous forme numérique (lien de téléchargement, lien URL vers un site dédié de l'école ou en annexe du dossier) ou le cas échéant dans une annexe.**

## Organisation de la phase d'audit

Après l'enregistrement du dossier d'auto-évaluation par le greffe de la CTI, les documents sont placés sur un portail numérique du greffe (Pléiade) et dans l'extranet de la CTI, ce qui permet aux membres de l'équipe d'audit de les télécharger. Le dossier de demande d'accréditation est confidentiel et n'est communiqué qu'aux membres de la CTI et aux experts faisant partie de l'équipe d'audit ainsi qu'à l'équipe permanente et au greffe de la CTI. La procédure suivie par l'école et la CTI respecte le RGPD (règlement général sur la protection des données).

### • Composition de l'équipe d'audit CTI

La taille de l'équipe d'audit dépend du nombre de formations à examiner. La composition de l'équipe d'audit est conforme aux standards européens (ESG), respecte la parité académique et socio-économique et les règles de déontologie.

Le rapporteur principal de la mission CTI est désigné en assemblée plénière. Les membres de l'équipe d'audit sont membres ou experts de la CTI; ils sont choisis en fonction de leurs compétences au regard du domaine de l'école. La composition de l'équipe inclut un expert international et un expert étudiant (sauf circonstances exceptionnelles, où il peut être dérogé à leur présence systématique sur accord de l'Assemblée plénière).

### **Récusation de la composition d'une équipe d'audit par une école**

La direction de chaque école est officiellement informée de la composition de l'équipe qui va l'auditer. La direction peut en récuser la composition par une lettre motivée envoyée au président de la CTI sous huitaine.

### **Éléments particuliers et dysfonctionnements concernant les missions d'audit**

En amont, en aval ou au cours de toute procédure d'audit, l'école peut signaler tout élément concernant l'audit aux coordonnées suivantes : [coordination-audit@cti-commission.fr](mailto:coordination-audit@cti-commission.fr)

#### **• Organisation de l'audit**

L'audit est réalisé en distanciel et s'appuie sur une vidéoconférence d'audition de l'école et de ses parties prenantes.

Le rapporteur principal et le directeur de l'école entrent en contact le plus rapidement possible pour finaliser la date de cette vidéoconférence d'audition en distanciel. Cette dernière durera environ 2 heures pour une seule formation, et pourra être rallongée en temps dans le cas de multiples demandes d'ouvertures de formations de Bachelor.

Cette vidéoconférence d'audition doit être réalisée dans les conditions imposées par la charte « Engagement à la charte de déontologie des écoles dans le cadre des audits en distanciel de la Commission des titres d'ingénieur » que l'école doit signer et retourner à la CTI. La direction de l'école doit désigner un référent en charge de cette organisation et communiquer ses coordonnées au rapporteur principal.

La liste des participants de l'école à la vidéoconférence d'audition doit être fournie par le directeur au rapporteur principal. Cette liste doit préciser les fonctions des participants. Elle comportera *a minima* le responsable de la formation Bachelor auditée (5 personnes de l'école au maximum peuvent être présentes). Pour les bachelors hybrides ou en partenariat impliquant un autre établissement, la présence d'un responsable de cet établissement est souhaitée lors de la visite. En cas de demande explicite de la part des auditeurs, une personne du CFA peut être conviée à cette visite. En cas de cursus déjà existant, un échange complémentaire peut être réalisé entre des membres de l'équipe d'audit et des étudiants ou des apprentis de la formation.

#### **• Préparation de la vidéoconférence d'audit**

Le rapporteur principal a accès à l'historique des missions précédentes - y compris dans le cadre de l'accréditation des écoles pour les formations d'ingénieurs - et aux avis ou décisions d'accréditation correspondants dans l'extranet de la CTI. Ces pièces sont appelées « éléments d'antériorité ». L'équipe d'audit examine le dossier et peut éventuellement demander des informations complémentaires à l'école à tout moment du processus d'audit et notamment préalablement à la vidéoconférence d'audition. Le rapporteur principal peut transmettre une liste de questions complémentaires au directeur de l'école pour préparer un échange plus constructif. L'école se doit de rassembler les différentes pièces et les mettre à la disposition de l'équipe d'audit sous format numérique, à savoir toutes les informations nécessaires au travail d'évaluation de la CTI.

#### **• Élaboration du rapport de mission d'audit**

Le rapporteur principal, avec l'appui de tous les membres de l'équipe d'audit, rédige le rapport de mission d'audit. Ce rapport doit refléter les traits principaux de la formation.

Éléments principaux du rapport de mission pour les évaluations initiales :

- \* le contexte général de la formation, notamment le positionnement dans l'offre de formation de l'école, du site, les accords de partenariats et l'adéquation au marché de l'emploi,
- \* l'économie globale du projet (coûts et la pertinence du montage final, les frais d'inscription...), les flux prévus,
- \* l'adaptation du système qualité de l'école,
- \* l'adéquation des choix pédagogiques au projet,
- \* le niveau de l'environnement scientifique et technique,
- \* les ressources pédagogiques dédiées (humaines, matériel),
- \* les compétences attendues au terme de la formation,
- \* le vivier de recrutement des élèves,
- \* un tableau de synthèse qui évalue la conformité aux 7 critères de l'arrêté du 27 janvier 2020 relatif au cahier des charges des grades universitaires de licence et de master.

### • **Prise en compte des observations de la direction de l'école**

Le rapport de mission d'audit provisoire, avec les points forts et les points faibles, sans conclusions ni propositions, est envoyé à la direction de l'école (et éventuellement au directeur ou président de l'établissement dont elle dépend). Ce rapport provisoire inclut des passages qui ne sont pas destinés à être publiés et s'accompagne d'un outil de prise de décision (sous forme de tableaux de suivi de la conformité aux critères du référentiel Bachelor) qui est partagé avec la direction de l'école et restera également confidentiel. La direction de l'école peut faire part de ses observations et indiquer des erreurs factuelles à l'équipe d'audit.

L'équipe d'audit prend en compte les remarques de l'école qu'elle juge recevables et enlève les passages confidentiels afin d'aboutir au rapport de mission d'audit définitif qui sera publié. Le rapport de mission d'audit définitif est envoyé à l'école qui dispose d'un droit de réponse qui sera publié avec le rapport.

### • **Transmission des rapports d'audit au greffe de la CTI**

Le rapport provisoire, éventuellement modifié après les observations du directeur de l'école, avec des passages qui ne sont pas destinés à être publiés ainsi que le rapport de mission d'audit définitif qui sera publié avec le droit de réponse de l'école sont transmis au greffe de la CTI.

Une annexe aux rapports de mission d'audit est également transmise au greffe de la CTI. Elle n'est pas transmise au directeur de l'école, elle mentionne :

- \* l'avis sur la demande d'attribution du grade de licence,
- \* les recommandations associées pour chacune des formations de Bachelor.

Les conclusions et propositions de l'équipe d'audit n'engagent pas les avis ou décisions qui seront rendus et votés par l'assemblée plénière de la CTI.

## **Prise d'avis d'attribution du grade de licence et communication à l'école**

En séance plénière, la Commission rend un avis d'attribution du grade de licence. Après l'exposé du rapporteur principal et débat, le président met au vote une proposition d'avis et les recommandations associées. A l'issue de la séance plénière, le rapporteur communique au directeur de l'école et à l'équipe de mission le résultat de l'avis de la

CTI.

Le relevé de conclusions de séance ainsi que l'avis d'attribution du grade de licence rédigé suite à la délibération de la Commission plénière sont approuvés lors de la séance plénière suivante.

### III. Les aspects financiers

Des frais d'expertise sont facturés aux écoles pour la réalisation de l'audit. Ce montant forfaitaire validé par la Commission plénière est fixé à 2.000€ par formation.