

2  
0  
2  
2



Commission  
des titres d'ingénieur

# Références et Orientations

de la Commission  
des titres d'ingénieur

**LES PROCEDURES D'ACCREDITATION  
DES ECOLES FRANÇAISES**

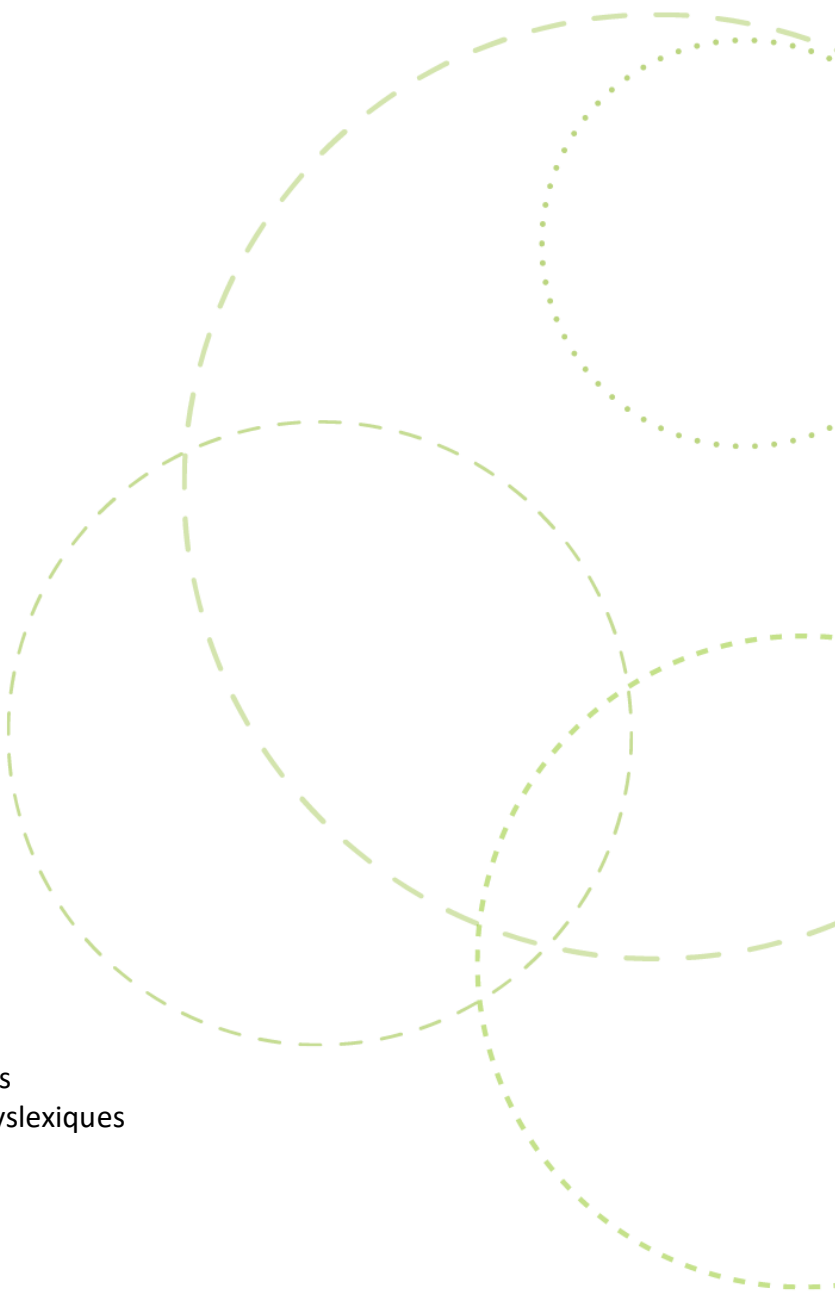
**Version 2022**  
validée en séance plénière  
du 12 et 13 avril 2022

# TABLE DES MATIERES

|                                                                                                                                 |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| INTRODUCTION.....                                                                                                               | 1         |
| <b>I. GENERALITES SUR LE PROCESSUS D'ACCREDITATION .....</b>                                                                    | <b>2</b>  |
| <b>I.1. L'EVALUATION DES ECOLES : UN OBJECTIF ET UN OUTIL D'AMELIORATION CONTINUE .....</b>                                     | <b>2</b>  |
| <b>I.2. CADRE GENERAL DE L'ACCREDITATION DES ECOLES.....</b>                                                                    | <b>3</b>  |
| I.2.a. Répartition des académies et vagues d'accréditation                                                                      | 3         |
| I.2.b. Catégories principales de demandes d'accréditation des écoles                                                            | 6         |
| I.2.c. Audits coordonnés CTI-Hcéres                                                                                             | 7         |
| <b>I.3. PLANIFICATION DES AUDITS .....</b>                                                                                      | <b>7</b>  |
| I.3.a. Nouvelles demandes : procédure des Lettres d'intention                                                                   | 7         |
| I.3.b. Lancement des campagnes d'évaluation                                                                                     | 8         |
| <b>II. DEROULEMENT D'UNE PROCEDURE D'ACCREDITATION EN FRANCE...9</b>                                                            | <b>9</b>  |
| <b>II.1. PHASE PREPARATOIRE .....</b>                                                                                           | <b>9</b>  |
| II.1.a. Dossier d'auto-évaluation de l'école                                                                                    | 9         |
| II.1.b. Transmission du dossier d'auto-évaluation                                                                               | 10        |
| II.1.c. Préparation de la visite d'audit (comprend la composition de l'équipe)                                                  | 11        |
| <b>II.2. PHASE D'AUDIT .....</b>                                                                                                | <b>11</b> |
| II.2.b. Visioconférence d'audition des parties prenantes                                                                        | 13        |
| II.2.c. Rapport de mission d'audit                                                                                              | 13        |
| II.2.d. Observations de la direction de l'école                                                                                 | 14        |
| <b>II.3. AVIS/DECISION D'ACCREDITATION.....</b>                                                                                 | <b>14</b> |
| II.3.a. Examen du dossier en séance plénière de la CTI                                                                          | 14        |
| II.3.b. Avis/décision de la CTI relatifs à la demande d'accréditation                                                           | 15        |
| II.3.d. Procédure de contestation et de recours                                                                                 | 16        |
| II.4.a. Publication de l'avis/décision et du rapport de mission définitif                                                       | 17        |
| II.4.b. Publication de l'arrêté interministériel fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé | 17        |
| II.4.c. Phase de suivi de l'audit par les écoles                                                                                | 18        |
| II.4.d. Enquêtes satisfaction de la CTI                                                                                         | 19        |
| <b>III. ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS.....</b>                                                                             | <b>20</b> |
| <b>III.1. COMMUNICATION RELATIVE AUX RESULTATS D'UNE PROCEDURE D'ACCREDITATION .....</b>                                        | <b>20</b> |
| <b>III.2. PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'AUDIT .....</b>                                                                           | <b>20</b> |
| <b>IV. CAS PARTICULIERS DE DEMANDES D'ACCREDITATION .....</b>                                                                   | <b>21</b> |
| <b>IV.1. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMARCHES (PRECISIONS POUR CERTAINES CATEGORIES DANS LE TEXTE CI-DESSOUS) .....</b>          | <b>21</b> |
| <b>IV.2. LABEL EUR-ACE® .....</b>                                                                                               | <b>22</b> |
| <b>IV.3. DOUBLES DIPLOMES ET CURSUS CO-CONSTRUITS .....</b>                                                                     | <b>23</b> |
| IV.3.a. Doubles diplômes entre établissements français                                                                          | 23        |
| IV.3.b. Doubles diplômes avec des établissements étrangers                                                                      | 23        |
| IV.3.c. Coursus co-construits avec des établissements étrangers                                                                 | 23        |
| <b>IV.4. ECOLES MULTISITES A DIPLOME UNIQUE .....</b>                                                                           | <b>24</b> |

|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| IV.5. FORMATION CONTINUE DIPLOMANTE.....                                 | 25        |
| IV.6. CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION .....                              | 26        |
| IV.7. CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN DERNIERE ANNEE DU CYCLE INGENIEUR ..... | 26        |
| IV.8. VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE .....                        | 27        |
| IV.9. INGENIEUR DIPLOMÉ PAR L'ÉTAT .....                                 | 27        |
| <b>LIENS UTILES .....</b>                                                | <b>28</b> |
| Liste de liens.....                                                      | 28        |

Pour information :  
Les documents de la CTI ne sont pas justifiés  
pour faciliter la lecture par les personnes dyslexiques



# INTRODUCTION

L'accréditation d'un établissement à délivrer le titre d'Ingénieur diplômé est le résultat d'une procédure, par laquelle lui est accordé le droit, pour un nombre limité d'années, de recruter des élèves-ingénieurs en vue de leur délivrer un titre d'ingénieur diplômé identifié. De durée limitée, l'accréditation doit être renouvelée périodiquement.

L'établissement peut être à l'initiative d'une procédure d'accréditation dans le cas d'une nouvelle demande. L'audit peut être programmé à échéance d'une accréditation en cours ou entre deux audits périodiques.

L'ensemble des situations correspondantes et procédures associées est décrit ici. On parlera alors de différents types de procédures d'accréditation.

Enfin quelques cas particuliers sont également décrits ici. Ils complètent les décisions et délibérations publiées périodiquement sur le site web de la CTI [www.cti-commission.fr](http://www.cti-commission.fr).

# I. GENERALITES SUR LE PROCESSUS D'ACCREDITATION

---

## I.1. L'EVALUATION DES ECOLES : UN OBJECTIF ET UN OUTIL D'AMELIORATION CONTINUE

La Commission des titres d'ingénieur (CTI) procède à l'évaluation périodique des institutions et des programmes conduisant à l'attribution du titre d'ingénieur diplômé conformément aux Références et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur (ESG) élaborés dans le cadre du processus de Bologne.

La procédure d'accréditation est conduite de façon indépendante par la CTI. Elle se distingue selon les écoles :

Pour les écoles publiques : « l'accréditation pour délivrer le titre d'ingénieur diplômé est accordée par l'autorité administrative compétente après avis de la CTI » (article L 642-1 du code de l'éducation)

Pour les écoles privées : « La Commission des titres d'ingénieur décide, sur leur demande, si des écoles techniques privées légalement ouvertes présentent des programmes et donnent un enseignement suffisant pour délivrer des diplômes d'ingénieur. La commission des titres d'ingénieur statue en premier et dernier ressort, par des décisions motivées, sur les demandes dont elle est saisie. » (article L 642-4 du code de l'éducation)

La Commission des titres d'ingénieur, en tant qu'organisme d'évaluation des écoles et formations d'ingénieurs, vérifie que les écoles respectent les critères d'accréditation et ont mis en place une démarche d'amélioration continue dans le cadre d'une politique et d'une démarche qualité.

Toute formation permettant d'accéder au diplôme d'ingénieur doit faire l'objet d'une évaluation périodique en vue de son accréditation. L'évaluation de la CTI porte sur l'intégralité des six ou dix semestres de formation mis en œuvre par l'école.

---

## I.2. CADRE GENERAL DE L'ACCREDITATION DES ECOLES

Les accréditations sont délivrées pour des durées limitées. Le renouvellement des accréditations est organisé selon un agenda appelé « calendrier national périodique des accréditations ».<sup>1</sup>

Les audits périodiques sont organisés tous les cinq ans, en phase avec le calendrier de contractualisation du ministère chargé de l'enseignement supérieur. Les audits périodiques sont répartis en cinq vagues annuelles : A, B, C, D, E.

Ce calendrier permet au ministère chargé de l'enseignement supérieur et aux écoles d'ingénieurs de disposer des avis et décisions de la CTI en amont du dialogue contractuel.

---

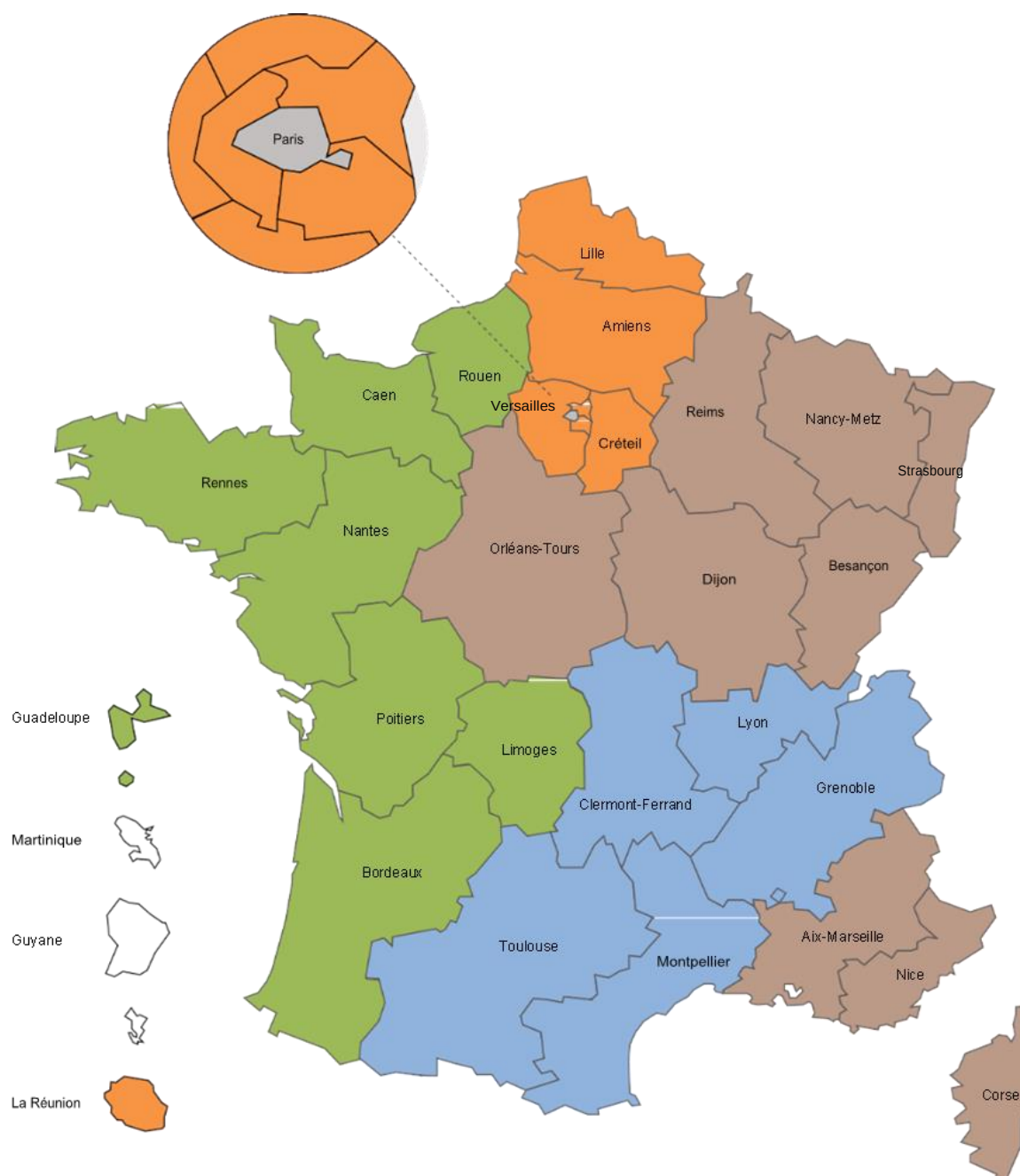
### I.2.a. Répartition des académies et vagues d'accréditation

La carte et le tableau ci-dessous indiquent respectivement l'appartenance des différentes académies aux vagues A, B, C, D et E et la programmation de ces vagues pour les campagnes d'accréditation à venir.

Cette programmation tient compte du report d'une année intervenu courant 2021 concernant la vague C et du décalage des campagnes suivantes qui en a résulté.

---

<sup>1</sup> L'arrivée à échéance de l'accréditation entraîne l'inactivation de la fiche correspondante d'enregistrement au répertoire des certifications professionnelles (fiche RNCP). Le renouvellement doit être accompagné du dépôt d'une nouvelle fiche.



|         |             |             |
|---------|-------------|-------------|
| Vague A | 2025 - 2026 | 2030 - 2031 |
| Vague B | 2026 - 2027 | 2031 - 2032 |
| Vague C | 2022 - 2023 | 2027 - 2028 |
| Vague D | 2023 - 2024 | 2028 - 2029 |
| Vague E | 2024 - 2025 | 2029 - 2030 |

L'appartenance des différentes académies aux régions académiques est indiquée ci-dessous. Cette classification est utilisée dans l'arrêté interministériel annuel fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

| REGIONS ACADEMIQUES       | ACADEMIES                         |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Auvergne Rhône Alpes      | Clermont- Ferrand, Grenoble, Lyon |
| Bourgogne – Franche Comté | Besançon, Dijon                   |
| Bretagne                  | Rennes                            |
| Centre Val de Loire       | Orléans – Tours                   |
| Corse                     | Corse                             |
| Grand- Est                | Nancy – Metz, Reims, Strasbourg   |
| Guadeloupe                | La Guadeloupe                     |
| Hauts de France           | Amiens, Lille                     |
| Ile de France             | Créteil, Paris, Versailles        |
| La Réunion                | La Réunion                        |
| Normandie                 | Normandie                         |
| Nouvelle Aquitaine        | Bordeaux, Limoges, Poitiers       |
| Occitanie                 | Montpellier, Toulouse             |
| Pays de la Loire          | Nantes                            |
| Provence – Côte d'Azur    | Aix – Marseille, Nice             |



## I.2.b. Catégories principales de demandes d'accréditation des écoles

La CTI a classé les situations d'évaluation donnant lieu à un audit en catégories qui correspondent à des contextes différents. Les catégories sont listées ci-dessous ; pour chacune d'entre elles les dispositions calendaires et modalités fixées par le CTI sont précisées.

Catégories d'audits pour les établissements français :

| Type de demande                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Programmation de la procédure d'accréditation                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PE</b> Renouvellement de l'accréditation en phase avec le calendrier national périodique<br><b>HP</b> Renouvellement de l'accréditation hors calendrier national périodique                                                                                                                  | Au cours de l'avant dernière année de la période d'accréditation en cours l'école reçoit de la CTI les informations relatives au calendrier d'évaluation des formations concernées.                                  |
| <b>NE</b> Première accréditation d'un nouvel établissement<br><b>NF</b> Nouvelle formation<br><b>NV</b> Nouvelle voie d'accès à une formation existante, sans création d'un nouveau diplôme<br><b>NS</b> Nouveau site pour délivrer une formation existante, sans création d'un nouveau diplôme | Suite à l'étude favorable d'une "Lettre d'intention" l'école reçoit de la CTI les informations relatives au calendrier d'évaluation des formations concernées                                                        |
| <b>MA</b> Changement de statuts, fusion, réorganisation, modification importante de formations modifiant l'arrêté interministériel                                                                                                                                                              | Suite à un échange préalable avec le MESRI et la CTI ainsi que l'étude favorable d'une "Lettre d'intention" l'école reçoit de la CTI les informations relatives au calendrier d'évaluation des formations concernées |

---

## I.2.c. Audits coordonnés CTI-Hcéres

Les campagnes périodiques des évaluations menées par la CTI et par le Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres) sont synchronisées sur les vagues de contractualisation du ministère chargé de l'enseignement supérieur. Cette synchronisation a conduit les deux agences à mettre en œuvre des audits dits coordonnés afin d'alléger le travail de préparation réalisé par les établissements. Il s'agit notamment de proposer la rédaction d'un dossier unique ou de parties de dossier communes aux deux procédures et d'organiser conjointement les visites d'audits. Les écoles seront informées en début de campagne des modalités qui leur sont applicables.

---

## I.3. PLANIFICATION DES AUDITS

---

### I.3.a. Nouvelles demandes : procédure des Lettres d'intention

Les demandes d'accréditation de nouvelles formations/sites/écoles conduisant à la délivrance du titre d'ingénieur diplômé doivent être déclarées par les écoles selon la procédure dite des « lettres d'intention » mise en œuvre conjointement par la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) et la CTI.

Il s'agit des demandes concernant l'ouverture d'une nouvelle spécialité, d'une nouvelle voie ou d'un nouveau site dans une spécialité existante ou nouvelle ou la création d'une nouvelle école. Pour une école proposant une formation en 5 ans, la « Lettre d'intention » doit être produite en amont de l'ouverture d'un nouveau cycle préparatoire.

La campagne des lettres d'intention est lancée par le greffe au printemps de l'année N. Les écoles intéressées sont invitées à soumettre leur « Lettre d'intention » pour la date butoir précisée (en général juillet) de l'année N pour une ouverture à la rentrée de l'année N+2.

Pour éviter des procédures d'évaluation à répétition, la CTI a adopté la règle de ne pas inscrire une nouvelle procédure d'évaluation dans la programmation un an avant ou après un audit déjà programmé.

Les écoles doivent adresser au ministère chargé de l'enseignement supérieur un dossier dont la trame est à télécharger sur le site [www.de.la.cti](http://www.de.la.cti), rubrique documents de référence - ingénieurs, décrivant la proposition en termes de contexte et objectifs, de moyens mis en œuvre, des besoins identifiés du monde socio-économique, d'éventuels partenariats et de la stratégie de site.

La CTI et le ministère font une analyse de ces lettres et le tableau final de décision, listant les demandes des écoles qui ont été acceptées, est validé en séance plénière de la CTI en automne de l'année N pour inscrire les demandes acceptées dans le calendrier d'audits de l'année académique qui précède la rentrée N+2.

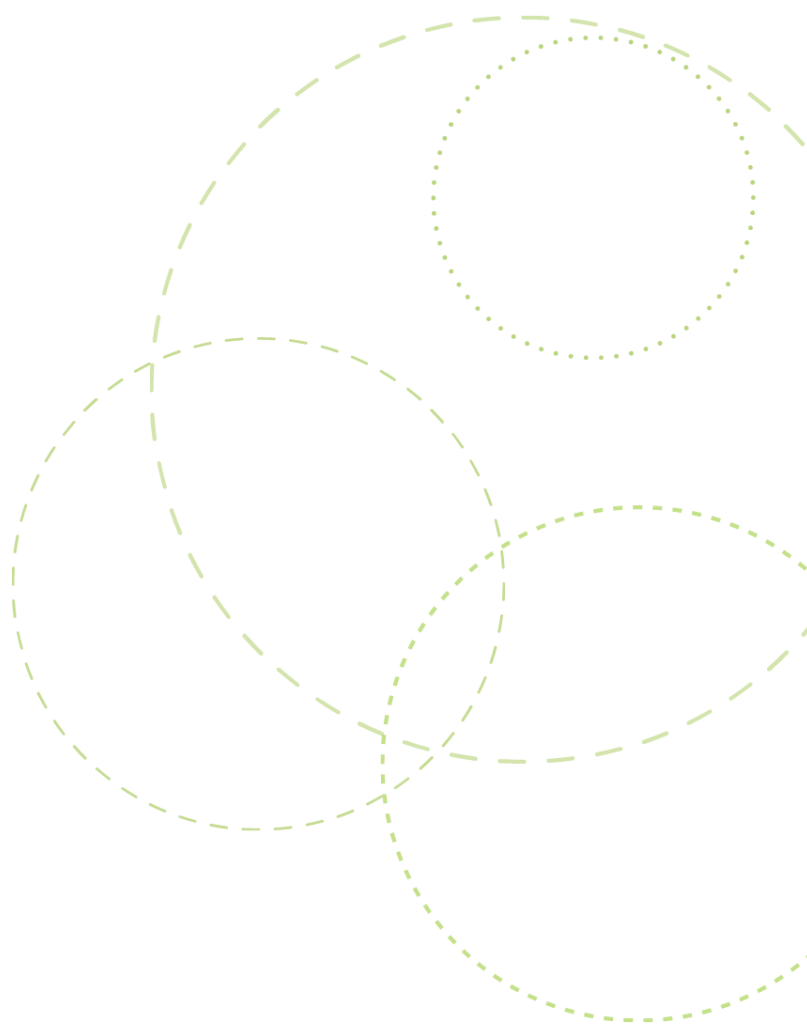
---

### 1.3.b. Lancement des campagnes d'évaluation

Chaque année, en février, la CTI organise un colloque national qui marque officiellement le lancement de la campagne d'évaluation relative à l'année suivante. C'est l'occasion pour la CTI d'exposer aux directions des écoles les évolutions du référentiel et des procédures et de répondre à leurs interrogations.

Le planning des dates de dépôt des dossiers par les écoles, des missions d'audit et des passages en assemblée plénière sont présentés au colloque, avec l'indication des rapporteurs principaux affectés à chaque mission d'audit. Cette procédure permet aux représentants des écoles de rencontrer leur rapporteur principal. Le calendrier de la campagne d'audit est ensuite publié sur le site web de la CTI :

[Calendrier de la campagne d'accréditation](#)



## II. DEROULEMENT D'UNE PROCEDURE D'ACCREDITATION EN FRANCE

### II.1. PHASE PREPARATOIRE

#### II.1.a. Dossier d'auto-évaluation de l'école

L'école constitue un dossier de demande d'accréditation élaboré en mode projet en impliquant ses parties prenantes externes, ses personnels et ses élèves.

Le dossier de l'école est constitué des deux éléments suivants :

- \* **Un rapport d'auto-évaluation (RAE) rédigé** en suivant la structure du référentiel R&O. Le rapport d'auto-évaluation doit être clair et concis ; il ne doit pas dépasser 60 pages pour quelques formations.  
**Pour les accréditations hors périodique ou les nouvelles demandes, la rédaction des différentes parties doit être adaptée par l'école et ajustée à la nature de la demande d'accréditation.**  
En page de garde du rapport d'auto-évaluation, est placée **la fiche synthétique** remplie par l'école.  
Le RAE contient également une **présentation générale de l'école** d'un maximum de deux pages. L'essentiel de ce texte sera intégré dans le rapport de mission d'audit.
- \* **Le dossier numérique** qui regroupe **l'ensemble des preuves** devant être fournies par l'école et précisées dans le référentiel R&O, les datasheets directement constitués à partir des données certifiées ainsi que **les tableaux spécifiques** mentionnés dans le référentiel regroupant les critères majeurs. Le dossier est rendu accessible pendant toute la durée de l'évaluation et lors de l'envoi du suivi des recommandations à mi-parcours de l'évaluation périodique. Les fichiers du dossier numérique doivent également être transmis en format compressé au greffe de la CTI au moment du dépôt de la demande d'accréditation.

Les demandes d'accréditation doivent être accompagnées d'une nouvelle proposition de fiche RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles) pour chaque spécialité de diplôme d'ingénieur. Chaque spécialité de diplôme d'ingénieur correspond à une fiche unique quelle que soit la voie d'accès : statut d'étudiant (FISE), statut d'apprenti (FISA), statut d'étudiant en 1<sup>re</sup> année puis d'apprenti (FISEA), stagiaire de la formation continue (FC), validation des acquis de l'expérience (VAE), contrat de professionnalisation.

La fiche RNCP a une durée de validité identique à la durée d'accréditation en cours de chaque formation. Ainsi pour les formations déjà accréditées, la fiche RNCP active (qui sera désactivée à l'issue de la période d'accréditation en cours) pourra être jointe avec la nouvelle version. Pour le diplôme d'ingénieur, l'inscription au RNCP est "de droit" et obligatoire. La fiche inscrite au RNCP représentant l'identité de la formation d'ingénieur, la CTI a mission, avant publication par France Compétences, de vérifier et de valider la cohérence entre le

référentiel métier, le référentiel de compétences déclaré et le contenu de la formation conduisant au diplôme.

Pour préparer la demande d'accréditation, les outils suivants seront utilisés :

- \* R&O, Référentiel et critères majeurs
- \* R&O, Procédures d'accréditation
- \* La procédure d'enregistrement des fiches RNCP sur le site de France Compétences
- \* Les délibérations de la CTI, publiées sur le site web de la CTI qui explicitent des points spécifiques (e.g. intitulés des spécialités, ...)

Des « fiches thématiques » disponibles sur le site www de la CTI constituent des FAQs auxquelles les écoles peuvent se référer. Ces documents ne font pas partie du référentiel ; ils recensent un ensemble de bonnes pratiques ou de documents de référence sur des thématiques variées (RNCP, international, RSE, système européen...).

L'élaboration du rapport d'auto-évaluation constitue un moment privilégié de réflexion de l'école sur elle-même et sur ses formations. Le dossier de demande d'accréditation doit être approuvé par le conseil d'administration (ou de gestion) de l'école, et être 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 est confidentiel et n'est communiqué qu'aux membres de la CTI et aux experts faisant partie de l'équipe d'audit (ainsi qu'aux personnels permanents de la CTI : équipe permanente et Greffe). La procédure utilisée (élaboration et consultation) doit être respectueuse des règles du RGPD.

---

## II.1.b. Transmission du dossier d'auto-évaluation

A la date qui aura été indiquée dans la programmation de la campagne d'accréditation, l'école met son dossier complet à disposition du greffe et de l'équipe permanente de la CTI par un accès sécurisé au dossier numérique sur le portail de l'école.

Tous les documents de l'audit concerné doivent être groupés et prêts à être téléchargés en une seule fois sous forme d'un dossier compressé dont le volume ne doit pas excéder 49 Mo. Le lien doit être communiqué par courriel aux adresses : greffe-cti@education.gouv.fr et secretariat@cti-commission.fr.

La procédure de transmission du dossier est rappelée dans une note de service adressée par le greffe de la CTI à toutes les écoles concernées.

---

### II.1.c. Préparation de la visite d'audit (comprend la composition de l'équipe)

L'école est informée par la CTI de la composition de l'équipe d'auditeurs. Elle dispose du droit de révocation d'un ou plusieurs membres de l'équipe. Cette demande devra être formalisée par écrit, motivée et transmise à la Présidence de la CTI sous huitaine après avoir pris connaissance de la composition de l'équipe. La demande est analysée par le Bureau de la CTI qui modifie la composition de l'équipe.

La direction de l'école doit désigner un référent en charge de l'organisation de la visite et communiquer ses coordonnées dans la fiche synthétique du dossier d'auto-évaluation et au rapporteur principal.

Il interagit notamment avec le rapporteur principal pour fixer la date de la visite d'audit et son programme détaillé

Toute l'organisation matérielle de la visite est prise en charge par l'école. L'école envoie aux membres de la mission les titres de transports et effectue les réservations d'hôtel nécessaires à la visite d'audit, aux conditions habituelles de l'école.

---

## II.2. PHASE D'AUDIT

---

### II.2.a. Visite de l'équipe d'auditeurs

La visite sur place de l'équipe d'audit de la CTI doit permettre de rencontrer les acteurs et partenaires principaux de l'école et in fine d'effectuer une analyse objective sur tous les éléments entrant dans l'évaluation globale de la (des) formation(s) concernée(s).

La durée de la visite d'audit est variable en fonction du nombre de formations/sites à évaluer. Pour un dossier avec une ou deux spécialités sur le même site, la visite est organisée sur une seule journée, avec une arrivée la veille au soir. Pour un nombre plus important de spécialités et/ou sites, la visite se déroule sur deux jours, exceptionnellement sur plusieurs jours. L'équipe d'audit étoffée peut travailler en sessions parallèles, à condition qu'au moins deux auditeurs soient présents à chaque séquence.

Tout site de formation placé sous contrôle de l'école peut être visité.

Le planning de visite est proposé par la direction de l'école en intégrant les séquences décrites dans le tableau ci-dessous.

| Séquences de la visite                                                                                                                                         | Durées indicatives (minutes) | Participants                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R1 Rencontre informelle avant l'audit (Facultatif)                                                                                                             | Diner                        | Équipe de direction / gouvernance                                                                                                               |
| T1 Présentation des éléments nouveaux/ dossier et réponses aux questions posées par les auditeurs<br><br>Présentation du suivi des recommandations et échanges | 50                           | Équipe de direction, interlocuteurs concernés par le suivi des recommandations Pour une école interne rencontre du président de l'établissement |
| T2 Suivi qualité                                                                                                                                               | 50                           |                                                                                                                                                 |
| T3 Visite des locaux                                                                                                                                           | 45                           | Référent école pour la mission d'audit                                                                                                          |
| T4 Échange avec les partenaires                                                                                                                                | 45 par panel                 | Partenaires de l'école dont les laboratoires de recherche, partenaires institutionnels                                                          |
| P1 Panel Emploi                                                                                                                                                | 45                           | Employeurs                                                                                                                                      |
| P2 Panel Anciens élèves                                                                                                                                        | 45                           | Anciens élèves                                                                                                                                  |
| P3 Panel Organisation de l'école                                                                                                                               | 45                           | Personnels techniques et administratifs                                                                                                         |
| P4 Panel(s) Formation(s)                                                                                                                                       | 60 par spécialité            | Enseignants et enseignants chercheurs<br><br>Membres du CFA ou des partenaires de la formation                                                  |
| P5 Panel Apprenants                                                                                                                                            | 60                           | Élèves-ingénieurs, élèves élus, membres des associations                                                                                        |
| T5 Consultation des documents                                                                                                                                  | 45                           | Interne auditeurs                                                                                                                               |
| T6 Réunion(s) interne(s) de concertation                                                                                                                       | 45                           | Interne auditeurs                                                                                                                               |
| T7 Restitution de fin de mission                                                                                                                               | 30                           | Équipe de direction                                                                                                                             |

## II.2.b. Visioconférence d'audition des parties prenantes

Dans certains cas, lorsque les déplacements sont limités, pour des raisons sanitaires ou de sécurité générale, la CTI est amenée à mettre en œuvre une procédure d'audit en distanciel, qui intègre une « visioconférence d'audition des parties prenantes » de l'école, et éventuellement une visite virtuelle de l'école réalisée en direct ou préenregistrée. La liste des audits en distanciel ainsi que leurs modalités sont validées en séance plénière de la CTI. Ceux-ci sont inscrits comme tels dans la programmation générale de la campagne. Le rapporteur principal est chargé de leur mise en œuvre. Le déroulement d'une « visioconférence d'audition » est calqué sur le planning de visite détaillé ci-dessus.

Il est important de souligner qu'il ne s'agit pas de mettre en œuvre une approche « dégradée » de l'audit en présentiel mais de repenser chaque étape du processus d'évaluation afin de construire un ensemble cohérent qui permet d'atteindre les objectifs poursuivis par l'évaluation. Cette modalité de visite a été validée au niveau européen et est reconnue par ENQA.

Toutefois lorsque l'audit implique de vérifier l'adéquation de locaux, d'équipements ou de matériels pédagogiques spécifiques à la formation etc..., une visite sur site d'une partie de l'équipe d'audit en complément de la visioconférence d'audition des parties prenantes peut être jugée nécessaire par la CTI. Par ailleurs, l'ouverture d'une nouvelle école ou d'un nouveau site doit inclure une visite sur site lorsque les locaux sont aménagés et prêts à recevoir les élèves. Cette visite sur place, qui impliquera au moins 2 membres de l'équipe d'audit, vient en complément et est organisée postérieurement à la visioconférence d'audition des parties prenantes.

L'école et la CTI signent une charte de déontologie spécifique avant l'audit en distanciel.

Celle-ci prévoit notamment :

- \* de ne pas enregistrer les échanges,
- \* de ne pas admettre la présence, pendant les séquences, de personnes non invitées que ce soit dans la salle virtuelle ou la salle où sont physiquement présents les différents participants admis.

Un membre de l'équipe d'audit désigné par le rapporteur principal constitue le contact technique avec l'école pour cadrer les conditions des réunions en distanciel.

## II.2.c. Rapport de mission d'audit

Les rapporteurs peuvent solliciter toutes les informations jugées nécessaires pour la rédaction de leur rapport après la mission. La (les) visite(s) ayant été effectuée(s) dans les conditions précisées ci-dessus, les membres de l'équipe d'audit rédigent le rapport de mission d'audit sous la coordination du rapporteur principal.

Ce rapport doit en particulier refléter les traits principaux de l'école/de la formation qui sont pertinents selon la catégorie de demande d'accréditation.



---

## II.2.d. Observations de la direction de l'école

Le rapport de mission d'audit provisoire, avec les points forts et les points faibles identifiés dans la partie « synthèse », est envoyé à la direction de l'école (et éventuellement au directeur ou président de l'établissement dont elle dépend) sans conclusion ni proposition. Ce rapport provisoire inclut des passages qui ne sont pas destinés à être publiés et s'accompagne d'un outil d'aide à la décision constitué de tableaux de suivi de la conformité aux critères de R&O. Il est partagé avec la direction de l'école avant l'examen de la demande d'accréditation par la CTI et restera également confidentiel. A la lecture de ce rapport, la direction de l'école est invitée à faire part à l'équipe d'audit d'éventuelles erreurs factuelles et, si elle le souhaite, à transmettre par courrier une réponse générale sur le rapport.

L'équipe d'audit prend en compte les remarques de l'école qu'elle juge recevables et élabore le rapport de mission d'audit définitif en enlevant les passages confidentiels.

---

## II.3. AVIS/DECISION D'ACCREDITATION

---

### II.3.a. Examen du dossier en séance plénière de la CTI

En séance plénière, le rapporteur principal expose brièvement les grandes lignes du rapport de mission d'audit. Après cet exposé (et dans le cas d'une école privée, après audition du directeur de l'école ou de son représentant habilité) et débat, le président met au vote une ou plusieurs propositions concernant l'accréditation de l'école et la durée de celle-ci. La décision sur l'accréditation est accompagnée de recommandations.

La Commission formule ensuite par écrit la proposition adoptée sous la forme d'un avis ou d'une décision d'accréditation : elle donne un avis d'accréditation pour les écoles publiques et prend une décision d'accréditation pour les écoles privées.

A l'issue de la séance plénière, le rapporteur communique oralement au directeur de l'école et à l'équipe de mission le résultat global de la délibération sur l'avis/décision d'accréditation.

---

### II.3.b. Avis/décision de la CTI relatifs à la demande d'accréditation

Suite à la séance de la plénière de la CTI au cours de laquelle la demande d'accréditation de l'école a été examinée et a fait l'objet d'une délibération, la CTI procède à l'élaboration de l'« Avis d'accréditation » ou de la « Décision d'accréditation ».

Ce document qui sera publié sur le site de la CTI après avoir été approuvé lors de la séance plénière suivant celle de la délibération, est signé par la Présidence de la CTI (avis) et également par le rapporteur principal et le greffe de la CTI (décision). Il est ensuite communiqué à la direction de l'école concernée par la CTI et, le cas échéant, à l'autre ministère de tutelle de l'école par le greffe de la CTI.

Il précise, à côté des recommandations faites à l'école, la période d'accréditation.

La perte éventuelle de l'accréditation par l'école rend toujours possible d'obtention du diplôme par des élèves en cours de formation au moment de cette rupture, même en cas de redoublement ou d'interruption réglementaire de scolarité (s'ils satisfont aux conditions de réussite du diplôme). Seuls les élèves admis après la date de fin d'accréditation ne pourront pas recevoir le titre d'ingénieur diplômé.

En cas de perte d'accréditation, une école est impérativement tenue de conduire les élèves engagés dans la formation préalablement accréditée jusqu'au terme de leur scolarité ou, le cas échéant, négocier des solutions pour leur garantir une réorientation leur permettant une poursuite d'études dans une autre école accréditée.

---

### II.3.c. Notification d'accréditation

A la réception de l'avis ou de la décision d'accréditation émis par la CTI, le greffe de la CTI établit la notification d'accréditation du MESRI. Elle est ensuite adressée :

- \* pour les écoles publiques sous tutelle du MESRI, directement au responsable de l'établissement (dans le cas d'écoles internes, au président de l'université ou de l'établissement public expérimental et en copie au directeur de l'école) ;
- \* pour les écoles publiques sous une autre tutelle, au ministère concerné avec en copie le responsable de l'établissement ;
- \* pour les écoles privées, directement au directeur de l'école.

Les notifications émises par le MESRI sont également communiquées au recteur de région académique, le cas échéant au recteur délégué pour l'ESRI et à France Compétences.

## II.3.d. Procédure de contestation et de recours

### Réclamation

En plus de l'enquête satisfaction complétée à l'issue de la procédure d'évaluation, une école peut adresser une réclamation au président de la CTI sur un aspect spécifique concernant la qualité du déroulement de la procédure (comportement d'un ou de plusieurs experts ; délais de réponses pour une organisation efficace de la visite ; manque d'informations...).

Dans ce cas, le Bureau de la CTI est saisi des problèmes soulevés. Le cas échéant, ce dernier propose des actions correctives ou des évolutions à la séance plénière. En fonction du problème soulevé et des décisions de la séance plénière, les conséquences peuvent être variées, par exemple : une mise à jour du règlement intérieur de la CTI, un point particulier à prévoir lors des sessions de formation, un avertissement adressé à un membre ou un expert, voire la fin de mandat d'un expert...

Le président de la CTI envoie une réponse à l'établissement concerné.

### Demande de révision de l'avis/décision de la CTI

Lorsqu'une école estime que des éléments de preuve n'ont pas été pris en compte, qu'un critère n'a pas été considéré, qu'une erreur subsiste dans le document final... elle dispose de deux semaines après l'envoi par la CTI de l'avis/décision écrit - et par conséquent avant l'élaboration de la notification officielle par le(s) ministère(s) - pour adresser une demande de révision à la CTI, accompagnée des justificatifs.

Dans le cas d'une demande de révision, la CTI en informe le(s) ministère(s) pour suspendre l'élaboration de la notification officielle et mandate un comité indépendant externe constitué de personnes qui connaissent bien le contexte (3 anciens membres de la CTI) pour analyser la demande et les preuves fournies par l'école. Le comité de révision transmet ses conclusions à la Commission par l'intermédiaire du Bureau dans un délai de deux mois. Ses conclusions incluent un avis pour le maintien ou une modification de l'avis/décision initial.

Les membres de la Commission statuent en séance plénière. Lorsque la décision de la Commission est favorable à une révision de l'avis/décision, la version amendée est envoyée à l'école et au(x) ministère(s) et publiée sur le site de la CTI.

Conformément à la loi, la décision est finale pour les écoles privées « la CTI décide en premier et dernier ressort ».

### Recours auprès des ministères de tutelle de la part des écoles publiques

Les établissements publics peuvent faire un recours amiable auprès de leur ministère de tutelle dans un délai de deux mois après la notification officielle d'accréditation envoyée par le ministère. Lorsque ce dernier est différent de l'enseignement supérieur, les ministères se concertent sur la suite à donner au recours. L'issue d'un recours peut être soit le maintien de la décision initiale, soit une nouvelle décision.

## Recours au Conseil d'Etat concernant une procédure d'accréditation

Tous les établissements (privés et publics) peuvent saisir le Conseil d'Etat en ce qui concerne la procédure d'accréditation dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision d'accréditation.

Le Conseil d'Etat vérifie exclusivement le respect des règles de la procédure et pas le contenu.

Après examen de la requête dont la durée moyenne est d'un an, le Conseil d'Etat porte un jugement sur la régularité de la procédure et peut confirmer ou annuler la décision d'accréditation.

Si la décision d'accréditation est annulée, la procédure doit être renouvelée.

---

## II.4. COMMUNICATION ET SUIVI

---

### II.4.a. Publication de l'avis/décision et du rapport de mission définitif

Les avis et décisions et les rapports d'audit définitifs sont publiés sur le site de la CTI et dans la base de données européenne DEQAR du *European Quality Assurance Register*. Un relevé de conclusions de chaque séance plénière est publié sur le site de la CTI.

---

### II.4.b. Publication de l'arrêté interministériel fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé

Sur la base des travaux de la CTI, et en particulier de l'avis/décision émis en fin de procédure d'accréditation, la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (DGESIP) du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESRI) fait publier annuellement au Journal officiel de la République française un arrêté interministériel fixant la liste des écoles accréditées pour délivrer un titre d'ingénieur diplômé. Outre cette liste, l'arrêté présente :

- \* la liste des écoles délivrant un diplôme d'ingénieur de spécialisation
- \* la liste des diplômes conjoints entre un diplôme d'ingénieur français et un diplôme d'un établissement étranger
- \* la liste des diplômes d'établissements étrangers admis par l'État (article L642-7 du code de l'éducation). Les titulaires de ces diplômes sont autorisés à porter le titre d'ingénieur diplômé en France.

Les éléments figurant dans l'arrêté concernant :

- \* l'établissement et sa composante éventuelle
- \* les spécialités
- \* Les dates de début et de fin d'accréditation et les sites de formation
- \* les sites de formation
- \* les conventions et partenariats le cas échéant
- \* la ou les voies de formation : formation initiale sous statut d'étudiant (FISE), formation initiale sous statut s'apprenti (FISA), formation continue (FC)

Lorsqu'une école propose une formation en trois ans, l'arrêté fait référence à l'année d'entrée en première année dans l'école.

Lorsqu'une école propose une formation en cinq ans, l'arrêté fait référence, pour la délivrance et l'édition des diplômes, à l'année correspondant à une entrée au cinquième semestre de formation (entrée en début de troisième année de la formation en cinq ans).

---

### II.4.c. Phase de suivi de l'audit par les écoles

Les directions des écoles veillent à la diffusion de l'avis/décision et des recommandations de la CTI à ses parties prenantes internes et externes.

#### Tableau de suivi des recommandations (TSR)

Conformément aux standards européens, la CTI assure un suivi des formations accréditées pour une durée maximale. Les écoles doivent dresser un bilan du suivi des recommandations à mi-parcours entre deux audits périodiques. La date de rendu du Tableau de suivi des recommandations (TSR) apparaît dans l'avis/décision de la CTI (ancienne dénomination : rapport de suivi des recommandations) ; l'école doit spontanément envoyer ce TSR au Greffe à la date prévue.

Il s'agit d'un dossier simplifié sous forme d'un tableau listant les recommandations et les réponses apportées ou le plan d'actions de l'école pour remédier aux non conformités identifiées. Aucun justificatif n'est demandé en annexe. Le modèle de TSR est fourni sur le site de la CTI.

Il s'agit pour la CTI d'inciter les écoles à initier, dès la fin de l'audit et sans attendre l'audit périodique suivant, la mise en œuvre des recommandations et à faire le point sur le suivi des recommandations à mi-parcours.

La Commission exprime une prise d'acte favorable ou avec réserves sur le bilan fourni et l'équipe d'experts le prendra en considération lors de l'audit suivant.

Les formations accréditées pour une durée restreinte de deux ou trois ans ne sont évidemment pas concernées par un tel suivi intermédiaire.

## Rapport intermédiaire (RI)

Dans le cas où la Commission assortit ses recommandations de demandes de rapport intermédiaire spécifique sur des points précis avant l'échéance de l'accréditation, il appartient à l'établissement ou à l'école de fournir spontanément le rapport intermédiaire ou la réponse à l'injonction à la date demandée. L'objet des rapports intermédiaires pouvant être très variable selon le nombre et la spécificité des sujets à traiter, aucun format particulier n'est imposé par la CTI.

## Plan d'actions suite à injonction

Les injonctions doivent faire l'objet de la transmission à la CTI d'un plan d'actions en général dans un délai de six mois après la demande. Les actions prévues doivent être mises en œuvre dès que possible et en totalité. Par la suite, l'établissement doit informer spontanément et complètement la CTI sur le suivi des actions mises en œuvre.

## Analyse des rapports intermédiaires et des injonctions

Un rapport intermédiaire ou une injonction sur des points spécifiques demandé à l'école est analysé par un membre de la CTI désigné par le Bureau de la CTI, lequel produit une note de synthèse présentée au Bureau de la CTI. Celle-ci fait éventuellement l'objet d'une présentation en séance plénière de la Commission et systématiquement d'une prise d'acte. La note de synthèse est transmise à l'école.

---

### II.4.d. Enquêtes satisfaction de la CTI

Chaque année est menée une enquête à destination de toutes les écoles ayant connu une procédure d'audit, périodique ou non, au cours de la période écoulée. Cette enquête, comme toutes celles menées par la CTI dans le cadre de son processus d'assurance qualité interne, est présentée et analysée dans les différents groupes de travail concernés ainsi qu'en séance plénière. Les résultats et actions en découlant sont ensuite restitués au cours du Colloque annuel de la CTI en février.

La fiche contenant les réponses de l'école est envoyée à tous les membres de l'équipe d'audit concernée.

En amont, en aval ou au cours de toute procédure d'audit, l'équipe permanente de la CTI peut être contactée pour signaler tout élément particulier ou dysfonctionnement.

Les informations recueillies permettent d'optimiser les procédures pour les écoles, et sont également très utiles à la démarche qualité de la CTI. Les signalements reçus (déontologie, comportement, non-respect des procédures etc.) permettent de faire évoluer les procédures au sein de la CTI.

## III. ASPECTS CONTRACTUELS ET FINANCIERS

---

### III.1. COMMUNICATION RELATIVE AUX RESULTATS D'UNE PROCEDURE D'ACCREDITATION

La CTI demande aux écoles accréditées de :

- \* communiquer largement l'avis/ décision et les recommandations de la CTI au sein de l'école (personnels et élèves), ainsi qu'à ses parties prenantes, notamment les partenaires professionnels ;
- \* rendre visible sur le site internet de l'école les éléments de l'accréditation dans les formes préconisées par la CTI ;
- \* respecter la charte d'utilisation du logo de la CTI et de publication des avis/décisions et des données certifiées.

### III.2. PRISE EN CHARGE DES FRAIS D'AUDIT

---

Des frais d'expertise sont facturés aux écoles à l'issue d'un audit selon un barème validé en Commission et publié sur le site de la CTI.

En France, le montant global comprend une somme forfaitaire par audit et un montant variable en fonction du nombre d'experts et de l'ampleur du dossier (calculé sur la base du nombre de jours de visite sur place).

Les coûts des évaluations de formations réalisées par la CTI à l'étranger sont couverts dans leur totalité par les institutions concernées. Ils sont par conséquent plus élevés et fixés dans le protocole d'accord préalable qui fixe les termes et les conditions financières du déroulement de la mission.

## IV. CAS PARTICULIERS DE DEMANDES D'ACCREDITATION

### IV.1. TABLEAU RECAPITULATIF DES DEMARCHES (PRECISIONS POUR CERTAINES CATEGORIES DANS LE TEXTE CI-DESSOUS)

| Type de demande                                                                                                                      | Démarches pour les écoles                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Label EUR-ACE®                                                                                                                       | Préciser au moment de l'audit si le label est demandé ou non.                                                                                                       |
| Double diplôme, avec un partenaire en France ou à l'étranger                                                                         | Pas de formalité préalable. La conformité des doubles diplômes est vérifiée lors du prochain audit de l'école.                                                      |
| Diplôme co-construit (diplôme conjoint) avec un établissement étranger                                                               | Accréditation spécifique après la procédure de "Lettre d'intention" (demande année N-2).                                                                            |
| Multisite en France                                                                                                                  | Procédure de "Lettre d'intention" (demande année N-2).                                                                                                              |
| Multisite à l'étranger                                                                                                               | Démarche spécifique en accord avec les autorités des pays concernés. Pas de calendrier particulier pour les demandes.                                               |
| Formation continue diplômante                                                                                                        | Procédure de "Lettre d'intention" (demande année N-2).                                                                                                              |
| Contrat de professionnalisation                                                                                                      | Demande préalable circonstanciée à adresser à la CTI au fil de l'eau ou à inclure dans le dossier d'audit lorsque la demande coïncide avec un audit déjà programmé. |
| Statut d'étudiant en 1 <sup>re</sup> année et statut d'apprenti en 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> année du cycle ingénieur (FISEA) | Comme pour les autres voies d'accès à un diplôme (FISE, FISA, FC) : procédure de "Lettre d'intention" (demande année N-2).                                          |
| Contrat d'apprentissage en dernière année du cycle ingénieur                                                                         | Demande préalable d'autorisation circonstanciée à adresser à la CTI au fil de l'eau.                                                                                |
| VAE                                                                                                                                  | Pas de demande préalable à adresser à la CTI.                                                                                                                       |
| IDPE                                                                                                                                 | Demandes à adresser au ministère chargé de l'enseignement supérieur.                                                                                                |



## IV.2. LABEL EUR-ACE®

L'association européenne ENAEE (*European Network for Accreditation of Engineering Education*) dont la CTI est membre fondateur et qui gère le label européen EUR-ACE® donne sa propre définition des compétences attendues d'un ingénieur. Ces compétences sont définies en différents champs, au regard desquels on peut placer les 14 éléments essentiels d'une formation d'ingénieur définis par la CTI.

La CTI considère que son référentiel de compétences et ses conditions d'évaluation en vue de l'accréditation recouvrent le référentiel EUR-ACE® et sont souvent plus exigeants. Elle évalue ainsi dans le cadre de la procédure d'évaluation selon son référentiel R&O également les critères du référentiel spécifique, les EUR-ACE® Framework Standards and Guidelines (EAFSG).

Le label est décerné à un diplôme quelles que soient les voies qui peuvent y conduire.

L'école doit préciser dans son dossier d'auto-évaluation si elle souhaite ou non obtenir le label.

La décision d'accorder ou non le label EUR-ACE® est prise par l'assemblée plénière, en même temps que l'avis ou la décision d'accréditation, par un vote spécifique.

Si la demande de label EUR-ACE® est autorisée dans l'avis ou la décision de la CTI, la CTI enregistre les formations concernées dans la base de données publique d'ENAEE et édite un certificat dès validation par le Comité du label. La base de données est accessible sur <http://www.enaee.eu/>. Le certificat est cosigné par le président d'ENAEE et le président de la CTI.

Le coût de la délivrance du certificat EUR-ACE® (fonctionnement d'ENAEE, gestion du label par la CTI) est inclus dans la contribution annuelle des écoles françaises aux activités, notamment internationales, de la CTI. La délivrance du label n'est donc pas facturée aux écoles françaises dont les diplômés bénéficient du label EUR-ACE®.

Pour valoriser le label, les écoles doivent :

- \* communiquer en interne (enseignants et élèves) sur l'obtention du label et sa signification
- \* faire apparaître le logo du label sur les documents imprimés et électroniques concernant les formations labellisées ; le logo est téléchargeable sur le site de la CTI
- \* afficher sur le site de l'école un lien vers le site web d'ENAEE où l'on retrouve la liste des programmes labellisés EUR-ACE®
- \* inclure dans le supplément européen au diplôme de chaque diplômé la mention : « diplôme ayant obtenu le label européen EUR-ACE® » ;
- \* en anglais : "EUR-ACE® labelled engineering degree programme at second cycle level (master)". Les diplômes d'ingénieur de spécialisation porteront la mention : "Post second cycle degree in [nom de la spécialisation] "
- \* sensibiliser les diplômés sur la signification et l'importance du label pour leur mobilité professionnelle internationale.

---

## IV.3. DOUBLES DIPLOMES ET CURSUS CO-CONSTRUITS

Certaines écoles d'ingénieurs proposent à leurs élèves d'accéder à des « doubles diplômes » avec une autre formation, en France ou à l'étranger, en aménageant leur scolarité afin de leur permettre de préparer le second diplôme parallèlement à une partie de la formation d'ingénieur.

La CTI n'exige plus des écoles la formalité d'une information préalable à la mise en œuvre de tels cursus si la formation à l'école n'en est pas affectée.

La procédure de validation en interne des doubles diplômes doit être explicitée dans le règlement des études de l'école.

---

### IV.3.a. Doubles diplômes entre établissements français

La conformité des doubles diplômes sera vérifiée lors du prochain audit de l'école. Dans la demande de renouvellement de l'accréditation, l'école consacrera une partie décrivant les spécificités du dispositif faisant l'objet de l'accord de double diplôme.

---

### IV.3.b. Doubles diplômes avec des établissements étrangers

La conformité des doubles diplômes sera vérifiée lors du prochain audit de l'école.

---

### IV.3.c. Cursus co-construits avec des établissements étrangers

Les cursus complètement co-construits (« diplômes conjoints ») donnent lieu à une accréditation spécifique et sont listés à part dans l'arrêté interministériel des écoles accréditées. Les nouvelles demandes suivent la procédure de Lettres d'intention (voir le chapitre « planification des audits » ci-dessus).

## IV.4. ECOLES MULTISITES A DIPLOME UNIQUE

Pour chaque ouverture de nouveau site en France, les écoles doivent passer par la procédure de « Lettre d'intention » deux ans avant l'ouverture du site (cf. chapitre I ci-dessus). Aucun site ne peut ouvrir hors accréditation préalable.

Dans la lettre d'intention l'école doit notamment mettre l'accent sur :

- \* La description de la stratégie de l'école, en particulier le développement qui est envisagé pour ce nouveau site.
- \* L'existence d'un dispositif permettant de mesurer l'homogénéité des formations sur les différents sites (recrutement, diplomation).
- \* L'analyse de concurrence et la situation de la formation projetée dans l'environnement local et régional en particulier en ce qui concerne la recherche et le tissu industriel.
- \* Les locaux, les moyens et les matériels pédagogiques à disposition (via quelques photos et plans, un tableau indiquant les mètres carrés correspondant aux différents types d'activité, éventuellement le lien vers une vidéo).
- \* L'encadrement de la formation suivant les critères définis dans le référentiel et la présence physique d'enseignants et d'enseignants chercheurs de l'école sur ce site.
- \* La vie étudiante locale et les liens prévus avec le ou les autres sites en ce qui concerne la vie étudiante.
- \* Pour une école privée, la déclaration d'ouverture du nouveau site (avec récépissé) du rectorat et/ou l'information relative à l'organisation du 1er cycle post bac.

Les sites autorisés à organiser les cursus conduisant à un titre d'ingénieur diplômé figurent sur l'arrêté interministériel fixant la liste des écoles accréditées pour délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Une école établie en France souhaitant délivrer un titre d'ingénieur diplômé sur un site à l'étranger doit suivre la démarche spécifique, précisée par la délibération de la CTI. La procédure doit se faire en accord avec les autorités des deux pays. Tout projet d'ouverture d'un site à l'étranger commence par une demande de l'école adressée à la Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle via le greffe de la CTI.

Les critères du référentiel R&O pour l'ouverture d'un nouveau site doivent être respectés, que le site se trouve en France ou à l'étranger.

## IV.5. FORMATION CONTINUE DIPLOMANTE

La formation continue diplômante est une voie de formation au même titre que les formations initiales sous statut étudiant ou en apprentissage. Elle fait l'objet, après évaluation de la CTI, d'une inscription sur l'arrêté interministériel fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé. Celle-ci est indispensable pour l'inscription de la formation continue sur la fiche RNCP de la certification.

La formation continue diplômante est construite sur l'ensemble du cycle ingénieur (3 ans) ou sur les deux dernières années uniquement. Elle est couplée le plus souvent soit à une formation initiale sous statut étudiant auquel cas, le stagiaire est intégré dans la promotion des étudiants (éventuellement la dernière année est organisée sous la forme de l'alternance avec l'entreprise employeur et construite à l'image d'un contrat de professionnalisation), soit plus couramment à une formation initiale sous statut apprenti auquel cas, l'alternance est organisée avec l'entreprise employeur du stagiaire sur tout le cycle ingénieur. Se rencontrent également, des programmes autonomes de formation continue ou des formations organisées sur un calendrier plus étendu que deux ou trois ans. Dans les deux cas, la maquette de formation est conçue sur l'intégralité de la formation et devra être analysée par l'équipe d'audit.

La demande d'accréditation doit figurer dans une lettre d'intention en prévision d'une procédure d'audit périodique ou non périodique déjà programmée, voire à l'occasion d'une demande spécifique.

La procédure de validation de blocs de compétences individuels dans le cadre d'une formation tout au long de la vie n'entre pas dans les prérogatives de la CTI si ce n'est dans le cas d'une consolidation aboutissant à une certification par la VAE (voir paragraphe correspondant).

---

## IV.6. CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Le contrat de professionnalisation répond à des clauses réglementaires strictes. Sa durée s'étend entre 6 et 12 mois. Les seuls prolongements correspondent à des cas individuels très particuliers (<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F15478>).

La mise en place de contrats de professionnalisation demande une analyse du dispositif par l'équipe d'audit chargée d'évaluer la formation afin de vérifier la procédure de validation des compétences du référentiel de certification. L'accord issu de l'assemblée plénière figurera sur l'avis émis par la commission plénière. Elle entraînera la possibilité de référencer la modalité "contrat de professionnalisation" dans la fiche RNCP de la formation.

Dans le cas où une école :

- \* est déjà accréditée à délivrer un diplôme en formation initiale sous statut d'étudiant ;
- \* n'a pas encore mis en place de contrats de professionnalisation ;
- \* est sollicitée par quelques candidats individuels de qualité

la CTI considère que cette école peut mettre en place un contrat de professionnalisation après une demande circonstanciée auprès de la CTI, et une prise d'acte de celle-ci. En cas de réponse positive, la fiche RNCP et la fiche des données certifiées pourront être modifiées en conséquence.

Une analyse plus détaillée aura lieu à l'occasion de l'audit suivant.

---

## IV.7. CONTRAT D'APPRENTISSAGE EN DERNIERE ANNEE DU CYCLE INGENIEUR

Les écoles ayant déjà l'expérience de l'apprentissage pourront de manière tout à fait exceptionnelle (c'est-à-dire un ou des cas particuliers justifiant cette disposition) organiser la dernière année d'études du cycle ingénieur en contrat d'apprentissage, après accord explicite préalable de la CTI.

Les demandes peuvent être adressées à la CTI au fil de l'eau sans suivre la procédure « Lettre d'intention ».

Un comité spécifique de la CTI est mis en place pour étudier les demandes qui devront correspondre à une réelle pédagogie de l'alternance.

## IV.8. VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

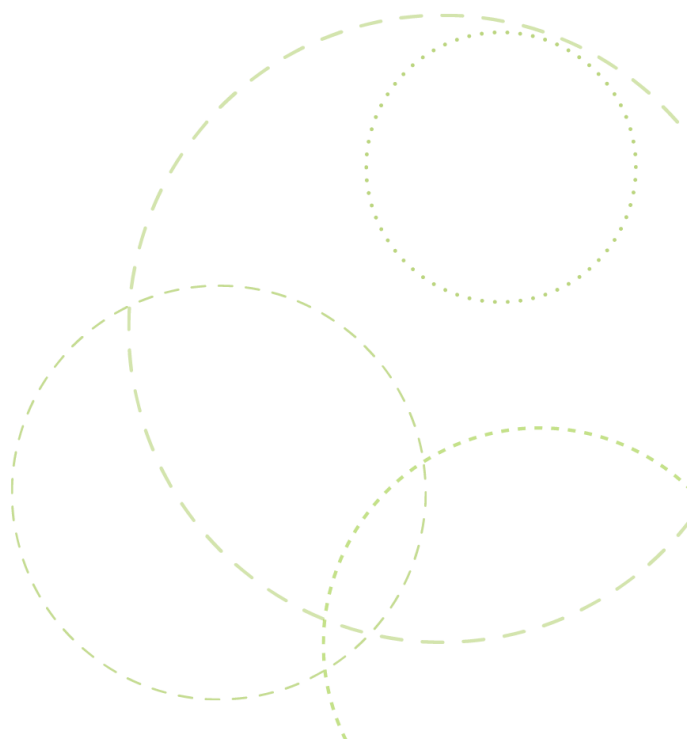
Tout diplôme enregistré au RNCP est de droit accessible par la voie de la VAE. Cette accréditation de fait de l'école à délivrer un diplôme par la VAE ne fait pas l'objet d'un dossier de demande d'accréditation.

Lors d'un audit, la CTI évalue les conditions de mise en place de la procédure VAE (en particulier le jury de la VAE doit répondre aux conditions spécifiées par le code de l'éducation) et peut être amenée à examiner les dossiers individuels des candidats.

## IV.9. INGENIEUR DIPLOMÉ PAR L'ÉTAT

Le titre d'ingénieur diplômé par l'État est délivré par le ministère chargé de l'enseignement supérieur. Les écoles qui désirent être habilitées à instruire les dossiers doivent en faire la demande auprès du ministère chargé de l'enseignement supérieur (département qualité et reconnaissance des diplômes) après appel à candidature du ministère selon un calendrier spécifique. La liste des écoles accréditées pour délivrer un titre d'ingénieur diplômé par l'État est renouvelée tous les trois ans par arrêté ministériel publié au Journal officiel de la République française. Le dernier en date est disponible sur le site du ministère chargé de l'enseignement supérieur : <https://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr/fr/devenir-ingenieur-diplome-par-l-etat-46165>.

La CTI est consultée pour l'établissement de la liste des spécialités et celle des établissements autorisés à instruire les dossiers. Elle dispose de quatre représentants au titre de ses deux collèges, académique et socioéconomique (employeurs, syndicats professionnels, organisations d'ingénieurs) au sein du jury national qui propose l'attribution de ces diplômes. La liste des spécialités dans lesquelles peut être délivré le titre d'ingénieur diplômé par l'État est fixée par un arrêté ministériel publié au Journal officiel de la République française.



## LIENS UTILES

### Liste de liens

- \* Modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes : circulaire n° 2019-134 du 25 septembre 2019
- \* Maquettes des diplômes de l'enseignement supérieur : annexe de la circulaire n° 2015-0012 du 24-3-2015
- \* Guide du supplément au diplôme
- \* Référentiel du label EUR-ACE® EAFIG

## Commission des titres d'ingénieur

44 rue Cambronne, 75015 Paris – France

Tél. : +33 (0) 1 73 04 34 30

[www.cti-commission.fr](http://www.cti-commission.fr)

[contact@cti-commission.fr](mailto:contact@cti-commission.fr)

