

Charte de déontologie des membres de la Commission des titres d'ingénieur

Charte revue et approuvée en Assemblée Plénière le 15 juin 2022

Évaluer, accréditer, recommander, nécessite une posture de neutralité absolue. La Commission des titres d'ingénieur (CTI) doit donc être exigeante, objective et juste. Cette recherche de qualité concerne aussi bien l'entité CTI que ses membres pris individuellement. C'est la raison d'être de cette charte.

Elle s'inscrit dans une logique de lisibilité et de transparence au plan international et européen. Elle est établie conformément aux ESG (*Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*) adoptés à la Conférence ministérielle des pays signataires du processus de Bologne (adoptés à Bergen en 2005 et révisés à Erevan en 2015).

1 PRÉAMBULE : APTITUDES ATTENDUES DES MEMBRES DE LA CTI

Les membres de la CTI sont désignés conformément aux textes législatifs et réglementaires. Il est attendu d'eux les aptitudes et qualités suivantes :

- **compétence et expérience actuelles ou récentes** (cf. le CV fourni) dans des domaines scientifique, technique, juridique et managérial ainsi que dans les domaines de la formation d'ingénieurs ou des ressources humaines, enfin dans le domaine de l'assurance qualité ou de l'audit, en France ou à l'international,
- **rigueur intellectuelle et morale,**
- **qualités relationnelles et ouverture culturelle, sociale et internationale,**
- **si possible bonne pratique écrite et parlée de l'anglais** ou d'une autre langue étrangère, ainsi que des dispositions suivantes :
- **disponibilité en termes d'emploi du temps.** En raison des contraintes de calendrier de la CTI, les membres de la commission doivent pouvoir assurer l'équivalent annuel de **40 à 60 jours ouvrables** de travail pour le compte de la CTI. A cet effet des décharges de travail doivent pouvoir être offertes, si nécessaire, aux membres désignés ou proposés par leur organisme support,
- **facilité d'emploi des outils numériques** (mails, logiciels ou plateformes de travail collaboratifs...).

Les membres doivent avoir lu cette charte de déontologie qu'ils seront appelés à signer, à respecter et à appliquer.

Une fois membres, ils veilleront au cours de leurs activités au sein de la CTI à mettre en œuvre leurs aptitudes afin qu'elles puissent satisfaire pleinement à ses objectifs de qualité interne et in fine garantir la qualité des formations d'ingénieur.

2 ATTITUDE GÉNÉRALE

Les membres de la CTI sont choisis en raison de leurs aptitudes et de telle sorte que les décisions soient prises en prenant en compte une pluralité d'avis différents. Dans la CTI, ils ne représentent donc pas leur société, organisme ou établissement.

Les membres de la CTI s'engagent à :

2.1 Adhérer aux objectifs de la CTI :

- veiller au niveau de qualité et à l'amélioration continue des formations d'ingénieur,
- promouvoir les références et orientations (Livres de R&O) de la CTI ainsi que les textes de référence internationaux, notamment les ESG (les normes et lignes directrices pour l'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur) et les EAFSG (les références et lignes directrices du label EUR-ACE® Master).

2.2 Promouvoir dans le temps et dans l'espace les métiers et les formations d'ingénieur :

- organiser et participer aux débats, études, actions pour l'avenir et le développement du métier d'ingénieur en France, en Europe et dans le monde,
- faire connaître et diffuser les principales décisions et positions de la CTI.

- 2.3 Faire preuve d'un sens élevé des responsabilités :
- respecter les textes réglementaires (lois, décrets ...),
 - avoir une attitude de respect à l'égard des représentants des écoles et des personnalités,
 - faire respecter les règles d'indépendance et de confidentialité tant pour la CTI que pour chacun de ses membres,
 - respecter les principes d'impartialité et de probité, éviter tout esprit partisan.
- 2.4 Faire vivre la collégialité des débats et la solidarité dans l'application des décisions de la CTI :
- respecter l'équilibre institutionnel des instances, des commissions, des missions, des représentations de la CTI,
 - recevoir et traiter les observations de chaque membre de la CTI,
 - ne pas exercer de pressions morales, psychologiques ou économiques sur d'autres membres de la commission pour emporter une décision,
 - rechercher le consensus avec exigence,
 - garder une discrétion professionnelle sur les contenus des débats de la commission, ne pas communiquer d'informations sur la position ou les arguments exprimés par un ou des membres de la CTI,
 - ne pas divulguer d'informations avant qu'elles ne soient publiques.
- 2.5 Assurer une bonne diffusion de l'information pour l'ensemble des membres de la CTI :
- prendre connaissance du relevé de conclusions des réunions du Bureau,
 - partager des informations avec la CTI sur les principales initiatives internes et externes pouvant intéresser la CTI,
 - proposer des articles et les références des publications entrant dans le champ de la CTI.

3 PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS GÉNÉRALES DE LA CTI

Notamment aux assemblées plénières, groupes de travail, représentations extérieures.

- 3.1 Assister à chaque séance plénière de la CTI, c'est la condition, le respect et l'apport au travail collectif. L'absence ne peut être qu'exceptionnelle et motivée.
- 3.2 Prendre part aux débats et aux votes en respectant les règles d'impartialité (voir 3.3 et 3.4 ci-dessous).
- 3.3 Ne pas assister aux exposés, débats et votes en assemblée plénière, pour les membres ayant des liens¹ avec l'école faisant objet de l'audit.
- 3.4 Participer aux réflexions prospectives internes et externes et aux groupes de travail de la CTI (au moins une participation pour chaque membre).
- 3.5 Développer sa compétence personnelle sur les ingénieurs et les évolutions en matière de formations, métiers, environnement social, économique, écologique et international et sur l'organisation de l'enseignement supérieur :
- suivre les formations proposées par la CTI, notamment la formation à l'audit,
 - garder une attitude de veille permanente.
- 3.6 Utiliser l'adresse électronique de la CTI dans tous les échanges au titre de la CTI.

4 PARTICIPATION AUX MISSIONS d'AUDIT

- 4.1 Respecter strictement les grands principes de déontologie propre à toute évaluation externe liée à l'habilitation :
- veiller à l'information de l'équipe de mission,
 - respecter la constitution plurielle, qui est à la base de l'esprit et de la qualité de la CTI, de l'équipe de mission en permettant à chacun de s'exprimer ;
 - accueillir et informer les experts étrangers et les élèves ingénieurs participant à la mission,
 - informer le responsable du suivi de l'audit au sein de l'équipe permanente du déroulé de l'audit, de tout changement et des difficultés rencontrées.
- 4.2 Principe de respect :
- avoir une attitude de questionnement informatif et d'écoute dans la visite de l'école,
 - garder avant, pendant et après la visite une attitude relationnelle exemplaire avec les divers interlocuteurs de l'école et les autres membres de la mission,
 - éviter toute référence à sa propre situation personnelle ou professionnelle

¹ Se reporter à l'encadré de la Déclaration individuelle de non conflit d'intérêts ci-après.

- proscrire tout comportement agressif ou inquisiteur.

4.3 Principe de probité :

- n'accepter aucun don ou avantage matériel ou moral de quiconque dans sa mission,
- ne pas proposer ses services à l'établissement au cours ou à la suite d'une mission d'audit de celui-ci.

4.4 Principe d'impartialité :

- signer une déclaration individuelle, selon le modèle présenté en annexe de cette charte, en indiquant les liens directs et non actifs avec les écoles faisant objet de l'accréditation par la CTI. En cas de doute, soumettre le cas au Bureau de la CTI,
- pour le rapporteur principal, n'avoir aucun lien direct ou non actif avec l'école faisant l'objet de l'audit ; les autres membres de l'équipe d'audit ne doivent pas avoir de lien direct avec l'école inspectée,
- ne pas se comporter en représentant des intérêts des organisations dont les membres de la CTI sont issus ou de tout groupe de pression.

4.5 Principe de prudence :

- ne pas anticiper et ne pas aller au-delà du rappel des règles générales de la CTI dans l'accompagnement et le conseil,
- ne pas engager la CTI lors de la visite sur les conclusions éventuelles de l'Assemblée plénière de la CTI.

4.6 Principe de confidentialité :

- réserver strictement à la seule CTI le rapport de mission provisoire, les données, les informations et les réflexions relatives à l'école examinée, seul le rapporteur principal transmettra en temps voulu le rapport provisoire à l'école pour relecture ;
- ne pas communiquer des informations susceptibles de nuire aux intérêts et à la réputation de l'école et des personnels de celle-ci.

4.7 Respecter le mandat de la CTI :

- l'équipe d'audit reçoit une délégation d'évaluation qui ne permet toutefois pas d'engager la CTI lors d'un audit.

4.8 Respecter les délais :

- définis et adoptés en assemblée plénière concernant la date des missions et la remise au greffe du rapport final complété par l'avis/décision de l'école concernée,
- laisser à l'école un délai d'une semaine pour réagir au projet de rapport qui n'intègre pas les propositions de recommandations et la préconisation de durée d'habilitation, mais souligne les points forts et les points faibles de la formation. La réponse de l'école est transmise conjointement au rapport de mission définitif.

4.9 Fonctionnement :

- les membres de la CTI perçoivent des dédommagements au titre de leur participation aux activités d'audit de la CTI,
- les membres sont défrayés de leurs frais de mission et de déplacement. Ces missions et déplacements font l'objet d'ordres de mission produits par le Greffe ou par la CTI.

5 POLITIQUE RGD DE LA CTI

Les membres de la CTI prennent connaissance du *Règlement général de protection des données* (RGPD) de la CTI et acceptent l'enregistrement de données personnelles dans les bases de données de la CTI afin de servir strictement à l'organisation des activités de la CTI. Dans un souci de qualité et de transparence, les membres de la CTI donnent leur accord pour la publication de leur CV normalisé sur le site de la CTI et la citation de leurs noms dans la programmation des audits, les avis/décisions, ainsi que les rapports de mission d'audit définitifs sur le site de la CTI ainsi que dans la base de données européenne DEQAR.

6 APPLICATION DE LA CHARTE

Cette charte a vocation à être lue, approuvée et signée par chaque membre, ancien ou nouveau, de la CTI. Son emploi est basé en premier lieu sur un principe d'auto contrôle. Elle devrait être connue par tous les organismes auxquels les membres appartiennent. Cette charte a vocation à recevoir une diffusion publique. Le bureau de la CTI veille à la mise en œuvre de cette charte.

Je soussigné/e

....., membre de la CTI,

reconnais avoir pris connaissance du **Règlement intérieur**, de la **politique RGPD** et de la **Charte de déontologie des membres de la CTI**, approuvés en assemblée plénière le 9 juin 2020, le 23 juin 2020 et le 15 juin 2022. Je m'engage à les respecter et à les appliquer.

Déclaration individuelle de non-conflit d'intérêts

Afin qu'il n'y ait pas d'interférence entre l'activité des membres de la CTI et l'évaluation des écoles auxquelles ils (elles) sont lié(e)s, la CTI a adopté des règles, rappelées dans le tableau suivant :

Situation du membre de la CTI par rapport à l'école
<p>Lien avec l'école :</p> <ul style="list-style-type: none"> • être (ancien) élève <p>-> actuel, futur proche ou depuis moins de 10 ans</p> <ul style="list-style-type: none"> • être enseignant de l'école ou de l'établissement • être administrateur de l'établissement ou membre d'un conseil ayant pouvoir décisionnel • avoir des relations régulières ou des liens avec l'école et ses dirigeants, à titre professionnel ou personnel • avoir des relations commerciales avec la direction
<p>Activités non autorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réaliser des missions d'audit • Assister aux exposés, débats et votes concernant l'école
<p>Ecoles, réseaux ou groupements d'écoles déclarés comme présentant un conflit d'intérêt * :</p>

* Les déclarations portées dans le tableau ci-dessus doivent faire l'objet de mises à jour nécessaires dans le cas de changements intervenus dans les relations avec des établissements.

Fait à

le.....,

Signature :