

2
0
2
6



Commission
des titres d'ingénieur

Bachelor en Sciences et Ingénierie

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

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

Version validée en mars 2026



Table des matières

I.	Introduction.....	1
II.	Déroulement du processus d'évaluation des formations de Bachelor.....	1
	II. 1. Le cas général.....	1
	II. 2 Exceptions : procédure simplifiée.....	6
III.	Enquêtes satisfaction.....	9
IV.	Réclamations et recours.....	9
V.	Les aspects financiers.....	9

Pour information :

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

I. Introduction

La CTI a la charge de l'évaluation des formations de Bachelor de niveau Bac+3 organisées par les écoles d'ingénieurs accréditées à délivrer le titre d'ingénieur diplômé, pour l'attribution du grade de Licence aux diplômés de ces formations. Ce document détaille le processus d'évaluation de ces programmes en 2026-2027.

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'évaluation ;
3. prise d'avis d'attribution du grade de licence et communication à l'école.

II. 1. Le cas général

II.1.a. 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.

Le calendrier spécifique de la campagne 2026-2027 pour les ouvertures à la rentrée de septembre 2027 est le suivant :

Mai 2026	Dépôt du dossier complet de demande du grade de licence
Juin - septembre 2026	Visite d'évaluation des écoles
Septembre - novembre 2026	Délibération en séance plénière
Décembre 2026	Approbation des avis à la séance plénière de décembre Information orale des écoles par le rapporteur principal Edition des avis et envoi aux écoles et à la DGESIP
Janvier 2027	Passage au CNESER du projet d'arrêté Notification des résultats aux écoles par la DGESIP Inscription des formations dans Parcoursup Publication des avis et rapports de mission de la CTI sur son site et dans la base de données européenne DEQAR
Février-mars 2027	Publication de l'arrêté d'attribution du grade de licence
Rentrée 2027	Rentrée des formations pouvant se prévaloir du grade

Composition du dossier de demande d'attribution du grade

L'élaboration du dossier de demande d'attribution du grade est réalisée sous la responsabilité du directeur de l'école et du responsable de cette formation. Elle doit être une œuvre collective, s'appuyer sur les travaux d'un groupe de travail représentatif, ouvert aux parties prenantes de l'école et l'occasion d'une réflexion sur l'ensemble de l'offre de formation de l'école. Elle doit s'inscrire dans la démarche qualité de l'école.

Le dossier de demande d'attribution du grade doit être approuvé par le conseil d'administration (ou instance équivalente) 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 ou de la direction générale de la structure ayant la personnalité morale et juridique.

Le dossier de demande d'attribution du grade est composé des pièces suivantes :

- Le formulaire de la page de garde de la demande (référentiel, annexe 1) ;
- Le rapport d'autoévaluation (en suivant la structure du référentiel) de 30 pages maximum ;
- Le tableau complété de l'arrêté du 27 janvier des grades de licence et de master (référentiel, annexe 2, indicateurs chiffrés) ;
- Le tableau présentant la maquette pédagogique (référentiel, annexe 3) ;
- Le syllabus de la formation (référentiel, annexe 4) ;
- Les mini-CV des enseignants (référentiel, annexe 5) ;
- L'ensemble des preuves indispensables et les preuves complémentaires auxquelles il est fait référence dans le rapport d'autoévaluation (voir le référentiel) ;
- 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.

A la date qui aura été indiquée dans la programmation de la campagne d'accréditation, l'école téléchargera son dossier complet, sous la forme d'un document .pdf unique, à l'endroit dédié sur son Espace école sur le portail Extranet de la CTI (<https://espace-ecole.cti-commission.fr/login>).

Les documents de preuve apparaîtront 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 le cas échéant dans une annexe.

L'école fournira au greffe et à l'ensemble des experts un accès sécurisé au dossier numérique déposé sur une plateforme numérique de son choix.

Le dossier contenant les liens hypertexte vers le dossier numérique doit être téléchargé sous forme d'un document .pdf dont le volume ne doit pas excéder 50 Mo.

Dans le cas des évaluations groupées ingénieur + Bachelor, un SEUL rapport d'autoévaluation (RAE) COMMUN est attendu. Il ne devra pas dépasser 75 pages pour quelques formations, avec les points de vigilance suivants :

- Parties communes : **champs A, B, C, F** ;
- Dans la mesure du possible, les **champs E et G** peuvent être traités en commun à condition de bien identifier les paragraphes dédiés aux Bachelors ;
- Parties séparées : **Champ D** (avec SWOTS séparés par formation) + **SWOTS finaux** (1 pour ingénieur / 1 pour Bachelor).

II.1.b. Phase d'évaluation

Le dossier de demande d'attribution du grade de Licence est confidentiel et est communiqué exclusivement aux membres de la CTI, aux experts 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'experts CTI

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

L'équipe inclut un expert international et un expert élève-ingénieur (sauf circonstances exceptionnelles, où il peut être dérogé à leur présence systématique sur accord de l'Assemblée plénière de la CTI).

Le rapporteur principal de la mission CTI est désigné par le comité de programmation. Les membres de l'équipe d'évaluation sont membres ou experts de la CTI ; ils sont choisis en fonction de leurs compétences et formés aux processus d'évaluation de la CTI.

Récusation de la composition d'une équipe d'évaluation par une école

La direction de chaque école est officiellement informée de la composition de l'équipe qui va l'évaluer. La direction peut en récuser la composition sous huitaine, via le portail Extranet, en motivant la demande.

Organisation de la visite d'évaluation

La visite d'évaluation est réalisée en distanciel et s'appuie sur une vidéoconférence d'échange de l'école et de ses parties prenantes. Elle peut également être réalisée en présentiel lorsque qu'elle est adossée à une évaluation de formation ingénieur.

Le rapporteur principal et le directeur de l'école entrent en contact le plus rapidement possible pour finaliser la date de la vidéoconférence. Cet échange durera environ une demi-journée, et pourra être prolongé dans le cas de multiples demandes d'ouverture de formations de Bachelor par une même école.

Cette vidéoconférence d'échange doit être réalisée dans les conditions imposées par la charte « Engagement à la charte de déontologie des écoles dans le cadre des évaluations en distanciel de la Commission des titres d'ingénieur ». 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'échange doit être fournie par le directeur au rapporteur principal. Cette liste doit préciser les fonctions des participants. Elle comportera à minima le responsable de la formation Bachelor évaluée et des représentants des enseignants (5 personnes de l'école au maximum peuvent être présentes). Pour les Bachelors en convention ou en partenariat impliquant un autre établissement, la présence d'un responsable de cet établissement est souhaitée lors de l'audition. En cas de demande explicite de la part des experts, une personne du CFA peut être conviée à cette visite. En cas de cursus déjà existant, un échange complémentaire est réalisé lors de la vidéoconférence d'échange entre des membres de l'équipe d'évaluation et des étudiants ou des apprentis de la formation.

Lorsque l'évaluation du BSI est adossé à une évaluation de formation ingénieurs en présentiel, la visite sur site inclut une session dédiée à la consultation par l'équipe d'experts de documents relatifs à l'établissement et aux formations : conventions de coopération ; brochures ; modèles de documents ; rapports de stage et de projets de fin d'études... Dans le cas de l'évaluation des acquis d'apprentissage par les élèves, tous les exemplaires d'une classe/promotion doivent être consultables et pas uniquement une sélection effectuée par l'école.

Dans le cas des vidéoconférences d'échanges ces documents doivent être mis à la disposition des experts pour consultation à distance.

Les Bachelors « hybrides » impliquant une évaluation simultanée par deux instances d'évaluation (CTI et CEFDG par exemple), font l'objet d'une procédure spécifique qui sera reprise dans la fiche thématique « procédure d'évaluation des Bachelors hybrides ».

Préparation de l'échange

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'ingénieur - et aux avis ou décisions d'accréditation correspondants dans l'Extranet de la CTI. Ces pièces sont appelées « éléments d'antériorité ».

L'équipe d'évaluation examine le dossier et peut éventuellement demander des informations complémentaires à l'école notamment préalablement à l'échange. 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'évaluation sous format numérique, à savoir toutes les informations nécessaires au travail d'évaluation de la CTI.

Élaboration du rapport de mission

Le rapporteur principal, avec l'appui de tous les experts, rédige le rapport de mission. 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 en France et à l'étranger et l'adéquation au marché de l'emploi ;

- l'économie globale du projet (les coûts et la pertinence du montage final, les frais d'inscription...), les flux prévus ;
- l'adaptation du système qualité de l'école ;
- les compétences attendues au terme de la formation ;
- l'adéquation des choix pédagogiques au projet ;
- le niveau de l'environnement scientifique et technique ;
- la composition de l'équipe pédagogique : enseignants-chercheurs permanents, enseignants vacataires issus des entreprises, etc. ;
- les ressources pédagogiques dédiées (matérielles, logicielles) ;
- 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.

Un binôme de membres de la CTI composé d'un membre du collège académique et d'un membre du collège socioéconomique prépare, en lien avec le rapporteur principal, l'avis sur la demande d'attribution du grade de Licence ainsi que les recommandations associées qui seront présentés en séance plénière. Le travail de ce binôme « relecteur » s'appuie sur le rapport de mission rédigé par l'équipe d'évaluation sur la base du référentiel d'évaluation des formations de Bachelor en sciences et ingénierie de la CTI. Le binôme « relecteur » doit notamment porter une attention particulière au tableau de synthèse qui permet d'évaluer 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 provisoire, avec les points forts et les points faibles, sans conclusion ni proposition d'avis, est envoyé à la direction de l'école (et éventuellement à la direction générale ou la présidence 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'évaluation.

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

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 définitif qui sera publié avec le droit de réponse de l'école sont transmis au greffe de la CTI.

Le projet d'avis et les recommandations ainsi préparés sont transmis au greffe de la CTI qui

les met à la disposition des membres de la CTI. Ce projet n'engage pas les avis officiels qui seront rendus et votés par l'assemblée plénière de la CTI.

II.1.c. Prise d'avis d'attribution du grade de Licence

La Commission rend un avis d'attribution du grade de Licence en séance plénière. Après l'exposé du rapporteur principal et la présentation de l'analyse du binôme de « relecteurs », le président met au vote une proposition d'avis et les recommandations associées.

L'avis ainsi que les recommandations associées sont approuvés à la séance plénière suivante.

Le rapporteur principal contacte l'école pour l'informer oralement de l'avis de la CTI.

La CTI envoie l'avis finalisé à l'école et à la DGESIP ; celle-ci prépare en conséquence le projet d'arrêté qui sera ensuite transmis pour avis au CNESER.

Par la suite, la DGESIP envoie la notification officielle des résultats à chaque école et publie l'arrêté des écoles autorisées à délivrer un diplôme conférant le grade de licence à leurs titulaires.

La CTI publie les avis et les rapports de mission sur son site et dans la base de données européenne DEQAR.

II. 2 Exceptions : procédures simplifiées

II.2.a. Evaluations simultanées Bachelor – ingénieur

Dans un objectif de simplification et d'optimisation des ressources, lorsqu'une évaluation de formations Bachelor d'une école est prévue dans la même vague qu'une évaluation de formations d'ingénieur, celles-ci seront conduites simultanément, par la même équipe d'experts (sauf cas exceptionnel identifié et validé par le Bureau de la CTI).

Lors de la visite sur site de l'école, un créneau spécifique sera dédié à l'étude des Bachelors. Un seul dossier d'auto-évaluation, commun ingénieur-Bachelor, sera attendu (voir partie II.1.a) et un rapport commun sera rédigé par l'équipe d'experts.

La procédure de relecture par un binôme dédié ne s'applique pas pour ces évaluations simultanées.

Deux avis séparés seront produits, avec présentation à la même séance plénière. Cependant, les avis BSI restent soumis aux règles habituelles de passage au CNESER (une fois par an) et approbation par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

II.2.b. Nouvelles voies FISE, FISA, FISEA ou FC seules, SOUS CONDITIONS

A partir de la campagne de la vague B 2026-2027, les voies de formations disparaissent – c'est-à-dire que sous réserve de réponse aux critères du référentiel, les accréditations sont données pour toutes les voies (sous statut étudiant, en apprentissage et en formation continue).

Les procédures simplifiées, sous certaines conditions, permettent aux établissements déjà titulaires d'une accréditation d'en élargir le périmètre en y intégrant une ou plusieurs voies de formation non couvertes lors de la précédente accréditation.

Le comité désigné instruit le dossier sur la base des documents déposés par l'école (sans visioconférence) et émet un avis pour décision finale de la commission plénière des membres de la CTI. Un complément d'avis et une note de synthèse sont transmis à l'école après approbation par la commission plénière. La nouvelle voie accréditée est analysée en détails lors de la prochaine évaluation sur site de l'école.

Conditions d'éligibilité :

Pour être éligible à la procédure, les conditions suivantes devront être remplies, sans exception :

1. La formation pour laquelle une demande d'extension de voie de formation est formulée dispose d'une accréditation maximale ;
2. La demande a été validée préalablement par les instances de l'établissement ;
3. L'école a eu une accréditation maximale de ses formations en BSI lors de la dernière évaluation périodique ;
4. Les recommandations formulées lors des dernières évaluations sont a minima toutes « en cours de réalisation » ;
5. L'école justifie d'une démarche qualité robuste et d'un système de management par la qualité (SMQ) opérant ;
6. L'école justifie déjà d'une expérience pour la voie demandée avec des promotions diplômées dont la bonne insertion professionnelle a été prouvée

Cas d'exclusion :

Les nouveaux sites et nouvelles formations sont exclus de cette procédure simplifiée.

Par ailleurs, lorsque l'évaluation porte sur plusieurs demandes de nature différente, la procédure simplifiée ne s'applique pas et la procédure classique est maintenue.

Composition du dossier :

L'école transmettra :

1. Une Lettre détaillée (sans suivre la procédure « Lettre d'intention N-2 ») précisant les motivations à l'appui de sa demande et les conséquences sur les ressources (calendrier d'apprentissage, taux encadrement, locaux, etc.) ;
2. Les PV des CA, Conseil d'école, Conseil de perfectionnement ; lettres de soutien d'industriels ; Certificat Qualiopi ;
3. Le Tableau de suivi des recommandations ;
4. Le tableau des promotions d'étudiants ou apprentis diplômés (en fonction de la nouvelle voie demandée) indiquant l'intitulé du diplôme, le nom du CFA porteur (le cas échéant), le nombre de diplômés et leur devenir professionnel à 6 mois : poursuite d'étude, contrat CDD, CDI, sans emploi, autres ;

5. Si une recommandation sur la démarche d'amélioration continue a été formulée, elle doit être indiquée comme « Réalisée » dans le tableau des recommandations ;
6. Pour les demandes en apprentissage : conventions de partenariat avec les CFA, OFA ou CFA interne à l'école à condition que le CFA soit actif sur une formation BSI ou ingénieur.

Tout dossier incomplet ou condition non remplie donnera lieu à un refus.

Les demandes recevables après examen par la CTI pourront faire l'objet d'un traitement au fil de l'eau et d'une procédure simplifiée.

II.2.c. Procédure simplifiée pour les renouvellements hors calendrier périodique, sous conditions

Cette procédure vise à réaliser une évaluation allégée des nouvelles formations/voies/sites des Bachelors en sciences et ingénierie, qui ont obtenu une durée d'accréditation restreinte du fait du caractère nouveau de la demande.

Calendrier / Procédure :

Les écoles concernées seront incluses dans la programmation de manière "classique" à échéance de l'accréditation. L'étude du dossier par l'équipe d'experts sera complétée par une visioconférence d'audition des parties prenantes, telle que décrite plus haut. La procédure inclut la rédaction d'un rapport ainsi que d'un projet d'avis présenté par le rapporteur principal en séance plénière de la commission.

Conditions d'éligibilité :

Pour être éligible à la procédure, les conditions suivantes devront être remplies, sans exception :

1. L'accréditation restreinte est due à l'ouverture d'une nouvelle formation/voie/site (première accréditation) ;
2. L'école bénéficie d'une accréditation maximale pour l'ensemble de ses autres formations (hors dérogation du Bureau de la CTI).

Composition du dossier :

L'école transmettra un dossier d'auto-évaluation « classique » en vue du renouvellement des formations concernées, tel que décrit plus haut.

Cas d'exclusion :

Lorsque l'évaluation porte sur plusieurs demandes de nature différente, la procédure simplifiée ne s'applique pas et la procédure classique est maintenue. Lorsque l'évaluation porte sur une évaluation simultanée de formations ingénieur et Bachelor, la procédure simplifiée ne s'applique pas et la procédure classique, en présentiel, est maintenue.

III. Enquêtes satisfaction

A l'issue des procédures d'évaluation, la CTI mène une enquête à destination des écoles concernées. Cette enquête, comme toutes celles menées par la CTI dans le cadre de son processus d'assurance qualité interne, est analysée et présentée en séance plénière. Les résultats et actions en découlant sont ensuite restitués au cours du colloque annuel de la CTI.

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

IV. Réclamations et recours

En amont, en aval ou au cours de toute procédure d'évaluation, la présidence ou l'équipe permanente de la CTI peuvent être contactées 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.

Une école peut également adresser une réclamation ou un recours plus formel à la CTI. La première démarche consiste à adresser un courrier circonstancié à la CTI. En fonction de son appréciation de la réponse apportée par la CTI, l'école peut poursuivre par une démarche officielle selon une des procédures décrites dans le référentiel pour les formations d'ingénieur, R&O, chapitre III.3.e.

V. Les aspects financiers

Des frais d'expertise sont facturés aux écoles pour la réalisation de l'évaluation.

Ce montant forfaitaire validé par la Commission plénière est fixé à 2.000€ par formation.

Commission des titres d'ingénieur

44 rue Cambronne,

75015 Paris – France

www.cti-commission.fr

