

6 - Textes réglementaires

Le décret n° 2009-628 du 6 juin 2009 relatif à certaines commissions administratives à caractère consultatif relevant du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche a prorogé pour une durée de cinq ans la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion créée par le décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 modifié.

6.1 Décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 modifié portant création de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

Article 1 - Il est créé auprès des ministres chargés de l'Enseignement supérieur, de l'Industrie et du Commerce une commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion.

Titre 1 - Missions

Article 2 - La commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion organise les modalités de contrôle de la qualité des formations supérieures de commerce et de gestion dans la perspective de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur.

Elle examine également l'évolution des formations supérieures de commerce et de gestion en cohérence avec le dispositif global des formations supérieures existantes ; elle prend en compte le potentiel de recrutement des établissements et l'évolution du marché de l'emploi.

Article 3 - La commission est consultée sur les questions relatives aux formations supérieures de commerce et de gestion ainsi que sur les diplômes qui les sanctionnent. Elle formule des avis et des recommandations et remet chaque année aux ministres un rapport d'activité.

Article 4 - La commission est chargée de l'évaluation des formations de commerce et de gestion dispensées par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires, dans le cadre des procédures de reconnaissance par l'État et d'autorisation de délivrer des diplômes, fixées aux articles L.443-2 et L.641-5 du code de l'Éducation.

Article 5 - Les formations pour lesquelles une autorisation de délivrer des diplômes revêtus du visa de l'État a été accordée avant la publication du présent décret sont soumises à une évaluation par la commission.

Article 6 - À l'issue de la procédure d'évaluation définie aux articles 4 et 5 ci-dessus, l'autorisation de délivrer des diplômes fait l'objet d'une décision du ministre chargé de l'Enseignement supérieur dans les conditions définies par arrêté.

Article 7 - Les ministres chargés de l'Enseignement supérieur, de l'Industrie et du Commerce peuvent charger la commission d'une mission particulière d'évaluation d'une formation. À l'issue de cette mission, la commission remet un rapport aux ministres.

Le cas échéant, le ministre chargé de l'Enseignement supérieur peut engager une procédure de retrait de la reconnaissance par l'État comme de l'autorisation de délivrer des diplômes.

Article 8 - Pour l'application des dispositions prévues à l'article 2 (4) du décret du 30 août 1999 susvisé, la commission propose la liste des diplômes sanctionnant une formation de haut niveau dans le domaine du commerce et de la gestion et conférant le grade de master.

Titre 2 - Composition

Article 9 - La commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion est composée de seize membres nommés par arrêté conjoint des ministres chargés de l'Enseignement supérieur, de l'Industrie et du Commerce.

Elle comprend :

- Quatre représentants des milieux économiques, dont deux nommés sur proposition de l'assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie et deux sur proposition du conseil économique et social ;

- Quatre enseignants-chercheurs dans le domaine du commerce et de la gestion, dont deux nommés sur proposition de la conférence des présidents d'université et deux sur proposition du ministre chargé de l'Enseignement supérieur ;

- Quatre représentants des écoles et des formations privées et consulaires de commerce et de gestion, dont deux nommés sur proposition de la conférence des grandes écoles et deux sur proposition conjointe des ministres chargés de l'Industrie et du Commerce ;

- Quatre personnalités qualifiées, dont deux nommées sur proposition du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et deux sur proposition conjointe des ministres chargés de l'Industrie et du Commerce.

Le président de la commission est désigné conjointement par les ministres concernés parmi les membres de la commission.

Article 10 - Les membres de la commission sont nommés pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.

En cas de vacance d'un siège, pour quelque cause que ce soit, les ministres concernés procèdent, dans les mêmes formes, à la nomination d'un membre pour la durée du mandat restant à courir.

Les membres de la commission sont renouvelés dans les mêmes formes par moitié tous les deux ans.

Article 11 - Le premier renouvellement de la commission s'effectuera, par dérogation au premier alinéa de l'article 10, dans un délai de deux ans à compter de la publication de l'arrêté portant nomination des membres de la commission. Il sera procédé, dans chacun des collèges prévus à l'article 9 ci-dessus, au tirage au sort des membres dont le mandat initial sera réduit à deux ans.

Article 12 - La commission fait appel à des experts. Elle peut entendre toute personne dont le concours est jugé utile à ses travaux.

Article 13 - Les ministres chargés de l'Enseignement supérieur, du Commerce et de l'Industrie, ou leurs représentants, assistent aux séances de la commission avec voix consultative.

Le secrétariat de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion est assuré par la direction chargée des formations au ministère chargé de l'Enseignement supérieur.

Article 14 - Le ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, le ministre de l'Éducation nationale, le secrétaire d'État aux Petites et moyennes entreprises, au Commerce, à l'Artisanat et à la Consommation et le secrétaire d'État à l'Industrie sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

6.2 Composition de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

En application des articles 10 et 11 du décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 modifié portant création de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion, il sera procédé au renouvellement des membres de la commission.

L'arrêté portant renouvellement des membres de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion sera publié au Journal officiel de la République française et au Bulletin officiel du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche au premier trimestre de l'année 2010.

6.3 Arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires reconnus par l'État

Article 1 - Les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires, reconnus par l'État, mentionnés aux articles L.443-1 et L.443-5 du code de l'Éducation, peuvent être autorisés à délivrer à leurs étudiants des diplômes revêtus du visa de l'État.

Article 2 - L'autorisation est accordée, après évaluation des formations, par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur pour une durée maximale de 6 ans, renouvelable, après avis du Conseil national de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

L'évaluation des formations prend notamment en compte l'organisation des conditions d'admission, le déroulement de la scolarité et les conditions d'attribution du diplôme.

Article 3 - Le ministre chargé de l'Enseignement supérieur peut procéder, dans les mêmes formes, au retrait de l'autorisation.

Article 4 - Le ministre chargé de l'Enseignement supérieur arrête les conditions d'admission dans les établissements mentionnés à l'article 1 et publie annuellement le nombre de places mises aux concours.

Article 5 - Le recteur d'académie, chancelier des universités, nomme les jurys d'admission et de fin d'études, après consultation des établissements intéressés.

Il désigne le président du jury, appartenant à un corps d'enseignants-chercheurs, ainsi que le vice-président, qui le supplée en cas d'empêchement. Nul ne peut exercer la fonction de président de jury plus de cinq années consécutives au sein d'un même jury.

Le recteur d'académie ou son représentant participe au jury lors des délibérations avec voix consultative.

Article 6 - À la clôture des opérations, le président du jury adresse au recteur d'académie, chancelier des universités, le procès-verbal signé par les membres du jury et la liste des étudiants proposés à l'admission et à l'obtention du diplôme.

Article 7 - Les diplômes sont signés par le président du jury et le directeur de l'école ainsi que par le recteur d'académie qui y appose le visa de l'État.

Article 8 - Les formations pour lesquelles une autorisation de délivrer des diplômes revêtus du visa de l'État a été accordée avant la publication du présent arrêté sont soumises à une évaluation. À l'issue de la procédure d'évaluation, l'autorisation de délivrer des diplômes fait l'objet d'une décision du ministre chargé de l'Enseignement supérieur dans les conditions définies par le présent arrêté.

Article 9 - L'arrêté du 15 février 1921 relatif aux certificats et diplômes délivrés par les écoles reconnues par l'État est abrogé.

Article 10 - La directrice de l'enseignement supérieur est chargée de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Journal officiel de la République française.

6.4 Circulaire du 18 janvier 2007 actualisée relative aux dispositions applicables aux écoles supérieures de commerce et de gestion relevant des articles L.443-2 et L.641-5 du code de l'Éducation.

La présente circulaire a pour objet de préciser les dispositions générales intervenant dans les procédures d'autorisation à délivrer un diplôme visé et d'attribution du grade de master ainsi que les modalités particulières relatives à l'évaluation des formations des écoles supérieures de commerce et de gestion.

Cette circulaire abroge celle du 14 janvier 2005 publié au B.O. spécial n° 3 du 24 février 2005 à l'exception du paragraphe 1.1 relatif à la procédure de reconnaissance par l'État de ces établissements.

I - Dispositions générales

1. L'autorisation à délivrer un diplôme revêtu du visa de l'État (article L.641-5 du code de l'Éducation et arrêté du 8 mars 2001).

L'autorisation à délivrer un diplôme revêtu du visa de l'État est accordée, par arrêté du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, aux écoles reconnues par l'État (procédure décrite au paragraphe 1.1 de la circulaire du 14 janvier 2005), en contrepartie d'un contrôle pédagogique accru des formations et de la désignation des jurys d'admission et de diplôme (cf. fiche n° 4 jointe à la présente circulaire).

Cette procédure garantit l'insertion des écoles dans la carte nationale des formations supérieures et constitue la seule possibilité de délivrer des diplômes dont la qualité est reconnue par l'État. L'autorisation est accordée après avis favorable de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion (CEFDG) et après avis du CNESER pour une durée de 6 ans maximum ou pour une durée inférieure pour permettre, le cas échéant, les ajustements jugés nécessaires. La décision est assortie le plus souvent de recommandations.

La CEFDG a été créée par le décret n° 2001-295 du 4 avril 2001.

Placée auprès des ministres chargés de l'Enseignement supérieur, de l'Industrie et du Commerce, la commission exerce une mission générale de contrôle de la qualité des formations des établissements consulaires et privés, permettant d'éclairer de ses avis les décisions que les pouvoirs publics ont à prendre. Ses avis sont fondés sur des critères d'évaluation rassemblés dans un document unique intitulé « Principes et orientation », qui a été diffusé aux établissements en début d'année 2006.

2. Attribution du grade de master (décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié portant création du grade de master)

Conformément aux dispositions de l'article 2 - 4° - 1er alinéa du décret précité, les diplômes sanctionnant un parcours de formation de cinq années après le baccalauréat délivrés par les écoles de commerce et de gestion et visés par le ministre chargé de l'Enseignement supérieur peuvent conférer à leurs titulaires le grade de master, dès lors que l'évaluation des formations aura attesté leur qualité au regard des standards nationaux et internationaux.

La demande d'attribution du grade de master est examinée parallèlement à la demande d'évaluation des contenus des formations, sans qu'il y ait pour autant une automaticité entre l'autorisation à délivrer un diplôme visé et l'attribution du grade.

Les critères d'appréciation de la commission pour le visa à Bac+5 et le grade de master sont semblables, mais leur niveau d'exigence est différent.

Le visa est la reconnaissance d'un très bon niveau général de la qualité d'une formation ; en revanche, le grade de master, étant un grade de nature universitaire, atteste le haut niveau professionnel, d'une part, et académique, d'autre part, de celle-ci. Les critères conduisant à l'attribution du grade de master sont ainsi plus exigeants au regard plus particulièrement de l'insertion dans le réseau d'échanges internationaux et dans la capacité des équipes pédagogiques dédiées à la formation et des établissements à entrer dans une réelle dimension de recherche conduisant à des résultats tangibles.

À l'issue de cette procédure d'évaluation, le ministre chargé de l'Enseignement supérieur consulte le CNESER et arrête la liste fixant les diplômes conférant le grade de master.

Le recteur d'académie, chancelier des universités, confère au nom de l'État par sa signature le grade de master, en même temps que le diplôme visé qui y ouvre droit (cf. maquettes types de diplôme jointes : fiche n° 3).

II - Les modalités de l'évaluation

1. La procédure

Voici rappelées brièvement les différentes étapes de la procédure d'évaluation des formations des écoles supérieures de commerce et de gestion

- 1ère demande

1) Envoi du dossier au ministère chargé de l'Enseignement supérieur, direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, service de la stratégie de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,

mission des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé DGESIP A MESESP, 1, rue Descartes, 75231 Paris cedex.

2) Vérification du dossier par les services centraux.

3) Désignation de deux experts.

4) Visite des experts sur site.

5) Rédaction du rapport par les experts qui est transmis aux services centraux puis à l'établissement pour observations éventuelles.

6) Examen du dossier par la commission (réunions mensuelles).

- Renouvellement de visa et/ou de grade de master

1) Téléchargement du dossier sur le site DGESIP prévu à cet effet (les indications pour se connecter sont adressées individuellement à chaque école).

2) Désignation de deux rapporteurs, membres de la commission, chargés d'évaluer le dossier.

3) Examen du dossier par la commission (réunions mensuelles), avec audition des directeurs d'établissement.

Si l'avis de la commission est favorable (1ère demande ou renouvellement) : présentation du dossier devant le CNESER.

2. L'évaluation périodique

Les formations pour lesquelles une autorisation (visa et/ou grade de master) a déjà été accordée font l'objet d'une évaluation périodique dont l'organisation en vague annuelle et selon une répartition régionale est fixée par l'arrêté du 22 août 2003.

Année 2004 : vague A - région Nord-Est (Académies d'Amiens, Besançon, Dijon, Lille, Nancy-Metz, Reims et Strasbourg)

Année 2005 : vague B - région Sud-Ouest et Outre-Mer (Académies de Bordeaux, Limoges, Poitiers, Toulouse, Guadeloupe, Guyane et Martinique)

Année 2006 : vague C - région Île-de-France (Académie de Paris)

Année 2007 : vague D - région Île -de-France (Académies de Créteil et Versailles)

Année 2008 : vague E - région Nord-Ouest (Académies de Caen, Nantes, Orléans-Tours, Rennes et Rouen)

Année 2009 : vague F - région Sud-Est (Académies d'Aix-Marseille, Clermont-Ferrand, Corse, Grenoble, Lyon, Montpellier, Nice et La Réunion).

De 2010 à 2015 inclus, le cycle sera reproduit selon des campagnes annuelles correspondant à cette même répartition géographique.

III - La constitution du dossier de suivi

Dans le cadre de l'évaluation des formations, il est demandé aux établissements de fournir un dossier établi selon le modèle joint à la présente circulaire (cf. fiche n° 1). Les pièces constitutives du dossier sont instruites par les services du ministre chargé de l'Enseignement supérieur, qui procèdent à la vérification de leur contenu. Le dossier ne sera transmis à la commission d'évaluation qu'à la condition expresse que celui-ci soit complet et respecte les normes définies ci-dessous.

L'attention des établissements est attirée sur les changements intervenant dans la constitution des dossiers.

Depuis 2001, l'évaluation des demandes d'autorisation à délivrer un diplôme visé et à conférer le grade de master présentées par les écoles supérieures de commerce et de gestion a conduit le ministre chargé de l'Enseignement supérieur à accorder le visa à 90 formations, et à conférer le grade de master à 44 d'entre elles.

Dans le cadre des consultations préalables à l'autorisation ministérielle, les instances saisies expriment de manière récurrente, à toutes les étapes de la procédure, des recommandations tant sur la forme que sur le fond des dossiers présentés par les établissements qu'il convient de prendre en compte.

Recommandations sur la forme

Sans juger la qualité des documents produits, le volume des dossiers et des annexes fournis chaque année est souvent trop important. Un effort de synthèse est donc demandé aux établissements.

- Le format des dossiers qui est indiqué est impératif : il ne doit pas dépasser 50 pages.

- La liste exhaustive des annexes devant figurer au dossier est jointe à cette circulaire (cf. fiche n° 2) En tout état de cause, celles-ci doivent se limiter à 50 pages. Toute annexe supplémentaire sera rejetée. Toute annexe manquante fera l'objet d'un rejet du dossier.

Par ailleurs, deux exemplaires papier uniquement de ce dossier sont demandés aux établissements. En effet, une procédure informatisée est mise en œuvre visant à simplifier l'échange des documents, qui s'effectue désormais par transmission de fichiers.

Recommandations sur le fond

Les critères d'évaluation sur lesquels se fonde la commission sont aujourd'hui connus de toute la communauté (cf. brochure « Principes et orientation »).

Il convient donc de tenir compte de ces critères dans l'élaboration du contenu des dossiers. Les rubriques indispensables devront être renseignées de manière précise, afin d'éclairer les avis de la commission et du CNESER.

Les établissements sont tenus de respecter le format et le contenu des documents à fournir (qui seront précisés dans les paragraphes suivants de cette circulaire), sous peine de voir rejeter tout dossier incomplet.

Liste des rubriques indispensables à renseigner

1. Le nombre d'étudiants en stock à la rentrée universitaire en cours : à renseigner obligatoirement dans la fiche signalétique A du dossier.

2. L'organisation de l'établissement : rubrique C.2 du dossier

La commission est attentive aux modalités générales de la gouvernance. L'organigramme détaillé doit décrire la structure administrative de l'établissement. L'agencement des différents conseils et comités, ainsi que leur composition et leur rôle doivent révéler que les instances de décision, de consultation, d'information, autorisent tout à la fois la réflexion stratégique et la mise en œuvre opérationnelle (cf. détails rubrique C.2).

3. La politique sociale de l'établissement : **rubrique C.2**

Une attention particulière doit être accordée à cette rubrique. Les membres de la commission et du CNESER sont attentifs aux mesures envisagées par l'établissement pour aider les étudiants en difficulté à supporter la charge financière de la formation. Le ministère encourage également toute mesure visant à favoriser l'égalité d'accès à l'enseignement supérieur (cf. détails rubrique C.2).

4. Le corps enseignant : rubrique C.3

Il convient d'insister sur la notion de professeur permanent et sur les critères de qualité mis en avant par la commission.

Rappel de la définition du professeur permanent

Pour toutes les formations, quel que soit le niveau de sortie, l'ampleur et la qualification du corps enseignant constituent des critères majeurs dans l'attribution du visa et a fortiori de la capacité à délivrer le grade de master. Le nombre et la qualité des vacataires sont un précieux indicateur de l'existence d'un bon réseau de contact avec les entreprises, et donc des enseignements dispensés. Cependant, ce sont les enseignants permanents qui jouent le rôle essentiel d'encadrement des formations.

La définition du professeur permanent peut naturellement varier, mais elle doit reposer sur l'idée d'un engagement quasi exclusif de la personne à l'égard de l'établissement. Un enseignant permanent dispose en principe d'un contrat de 4 ou 5 jours hebdomadaires avec l'établissement qui est son employeur exclusif.

Aux côtés des enseignants permanents peuvent figurer des professeurs affiliés dont le contrat porte sur une durée plus brève, et qui peuvent avoir un autre employeur. La commission est particulièrement attentive à la séparation entre ces deux catégories et, par exemple, ne considère jamais qu'un vacataire est un enseignant permanent, quel que soit le nombre d'heures enseignées par lui.

. Critères d'évaluation

- Au sein des enseignants permanents, ceux qui assurent les cours dans le domaine de la gestion sont considérés en priorité, car c'est sur eux que repose l'apprentissage des concepts et des outils managériaux auxquels sont formés les élèves.

- La commission met en relation le nombre d'enseignants permanents avec le nombre de programmes dispensés dans l'établissement, et le nombre d'étudiants dans chaque programme.

- Dans le même sens, la commission établit une correspondance entre le nombre et les qualifications des enseignants permanents, et le niveau de sortie de la formation. Plus le niveau s'élève, plus l'encadrement en enseignants permanents doit être élevé.

- De même, les qualifications d'aptitude à la recherche (titre de doctorat ou de PhD en gestion, habilitation à diriger des recherches) doivent s'accroître.

- Pour les niveaux de sortie les plus élevés, l'indication du plan de charge des enseignants permanents, révélant les conditions d'exercice du métier, est précieuse. Elle permet de voir si les enseignants permanents disposent de suffisamment de temps pour assurer à la fois les activités de recherche, l'encadrement des étudiants et la gestion des diplômes.

Le détail du format et du contenu des documents à fournir figure dans la rubrique C.3 du dossier.

5. L'activité de recherche : rubrique C.5

Il convient de souligner les attentes de la commission et du CNESER.

La commission a fait sienne l'idée selon laquelle, quel que soit le niveau de sortie, les enseignants intervenant dans l'enseignement supérieur doivent participer peu ou prou au progrès des connaissances qu'ils sont chargés de transmettre. Cette idée est largement partagée par les membres du CNESER.

Les exigences sont variables, mais l'existence d'une relation à la recherche est toujours indispensable. Pour les formations à bac + 5 et le grade de master, l'activité de recherche doit être évidente et attestée par l'existence d'une activité structurée autour d'une équipe de recherche constituée d'un corps enseignant permanent d'un haut niveau de qualification, et par une politique incitant les enseignants à s'insérer dans les processus nationaux et internationaux habituels de l'évaluation de la recherche (cf. détails en rubrique C.5).

6. L'ouverture internationale : rubrique C.6

Il s'agit pour les écoles d'être reconnues au plan international, c'est-à-dire d'être capables de recruter des élèves étrangers comme des professeurs étrangers. Cette internationalisation correspond à une nécessité : participer à l'accroissement de la compétitivité de la France et de l'Europe.

L'engagement des établissements dans ce contexte doit être développé plus particulièrement dans cette rubrique. (cf. détails des pièces à fournir en C.6)

L'attention des écoles sollicitant le grade de master est particulièrement appelée sur la nature des accords internationaux qu'elles concluent et qui ne peuvent se limiter à des institutions n'intervenant qu'au niveau du « Bachelor ». Il convient donc d'apporter en l'espèce toute précision utile.

En dernier lieu, il convient de préciser les modalités de cadrage des règlements pédagogiques que vous trouverez exposées dans la fiche n° 5 jointe à la présente circulaire.

Le contrôle de la qualité des écoles supérieures de commerce et de gestion s'inscrit dans la perspective de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur. Dans ce contexte, les indications et recommandations figurant dans cette circulaire doivent permettre aux établissements, au regard des critères d'évaluation reconnus, de s'engager dans une démarche dynamique d'amélioration de la qualité de leur formation.

PJ :

Fiche n° 1 : maquette du dossier de suivi

Fiche n° 2 : liste exhaustive des annexes

Fiche n° 3 : maquette des diplômes

Fiche n° 4 : désignation des jurys

Fiche n° 5 : cadrage des règlements pédagogiques

FICHE N° 1 : MAQUETTE DU DOSSIER DE SUIVI

- DEMANDE D'AUTORISATION À DÉLIVRER UN DIPLÔME REVÊTU DU VISA DE L'ÉTAT
- DEMANDE D'ATTRIBUTION DU GRADE DE MASTER

(cocher la case)

A - Fiche signalétique

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT (développement et sigle) :

.....

Adresse postale :

.....

Téléphone de l'établissement :

Site web de l'établissement :

DIRECTEUR/DIRECTRICE :

NOM :

Prénom :

Téléphone :

Fax :

Adresse électronique :

RESPONSABLES DE LA FORMATION

(directeur des admissions, des études..., susceptibles d'être contactés)

1) NOM :

Prénom :

Fonctions :

Téléphone : Fax :

Adresse électronique :

2) NOM : Prénom : Fonctions :

.....

Téléphone : Fax :

Adresse électronique :

STATUT

établissement consulaire

Chambre de commerce et d'industrie
ou groupement interconsulaire de :

association service de CCI autre

établissement privé

date d'ouverture de l'établissement :

reconnu par l'État depuis le (*) :

(*) Indiquer les références du texte réglementaire.

NIVEAU DE DIPLOME	Intitulé de la formation ou du diplôme	Niveau de certification professionnelle	Diplôme visé depuis le	Modalité de la formation (**)		
				FI	FC	FIAP P
BAC +						
BAC +						

EFFECTIFS ETUDIANTS (rentrée universitaire en cours)-stock-	
---	--

<p>PRÉSIDENT DU JURY NOM : Prénom : Grade ou titre : Fonction : Téléphone : Fax : Adresse électronique : Adresse postale : Président du jury depuis le :</p>
--

(**) FI = Formation initiale sous statut d'étudiant.
 FC = Formation continue.
 FIAPP = Formation initiale sous statut d'apprenti.

B - Note de politique générale

Une note de politique générale est élaborée par le directeur de l'école puis approuvée par le conseil d'administration. Elle a pour objet de préciser en quelques pages la situation actuelle, les innovations pédagogiques, les spécialisations, les problèmes rencontrés, la démarche qualité mise en œuvre, les perspectives et les projets de l'établissement.

Ce document doit exprimer de façon synthétique la politique suivie et le positionnement stratégique de l'établissement. Il doit également comporter la liste de l'ensemble des formations (visées ou non visées) préparées dans l'établissement.

C - Présentation générale de l'établissement

1. L'établissement dans son environnement éducatif, économique, professionnel

- Positionnement de l'établissement dans le dispositif de formation : besoins de formation dans le champ professionnel considéré, écoles intervenant dans l'offre de formation, objectifs de la formation, compétences recherchées, etc. ;
- Partenariat avec d'autres établissements de formation ;
- Implication des milieux professionnels : dans la conception du projet, dans l'enseignement, dans les instances de l'école.

2. Son organisation

La commission vérifie que les diverses parties prenantes, au-delà des organes internes de l'établissement, jouent leur rôle : entreprises pour aider à l'évolution des programmes, anciens élèves pour maintenir le rayonnement de l'établissement, élèves (plus particulièrement dans les instances disciplinaires et les comités de solidarité qui

répartissent les aides financières) qui garantissent les droits des utilisateurs, communauté scientifique nationale et internationale, pour orienter la politique de recherche.

- La structure gestionnaire (association, société, CCI, etc.) : en relation avec le statut de l'École, la structure juridique doit être décrite avec précision. Dans le cas d'établissements privés (ne relevant pas de la tutelle d'universités, de CCI ou de collectivités territoriales), l'articulation juridique doit être, le cas échéant, précisée entre les instances gestionnaires, les associations ou sociétés propriétaires, des bâtiments par exemple, avec leurs liaisons éventuelles. A cet effet, il conviendra de joindre en annexe les statuts.

- Organigramme : direction et personnel à joindre en annexe.

- Personnels administratifs et techniques : préciser le nombre.

- Les conseils : d'administration, pédagogiques, scientifiques, de perfectionnement, de discipline, etc. : fournir en annexe la liste nominative des membres des différents conseils ainsi que leur qualité.

- Modalités de la représentation au sein des différentes instances et conseils (personnels enseignants, techniques, étudiants...). Il est vivement recommandé de veiller à assurer la participation effective des étudiants au sein des conseils pédagogiques et de discipline.

- La politique sociale de l'établissement : attentive à la préoccupation majeure d'une ouverture sociale renforcée des Grandes Écoles, la commission s'attache à connaître le montant des droits de scolarité demandés aux élèves (par année et globalement) et à mettre en relation ces droits avec les mesures financières prévues pour les étudiants défavorisés : bourses, prêts, exonération partielle des droits d'inscription, échelonnement des paiements, etc. Préciser en annexe ces éléments.

3 - Le corps enseignant

Afin de répondre aux attentes de la commission, il convient de joindre en annexe :

- le nombre total de professeurs, le nombre de professeurs permanents et de vacataires.

Pour les professeurs permanents : indiquer le nombre total, le nombre de professeurs en gestion, le nombre de docteurs et/ou de PhD ; leur plan de charge et les mesures incitatives favorisant l'activité de recherche.

- 2 tableaux distincts : un concernant les enseignants permanents et un pour les enseignants vacataires. Le modèle de tableau à respecter ci-dessous est impératif

NOM	QUALIFICATION	DATE DU RECRUTEMENT	TYPE DE CONTRAT (CDD; CDI)	NOMBRE DE JOURS OU D'HEURES DE PRÉSENCE PAR SEMAINE	ACTIVITÉ PRINCIPALE (établissement de rattachement pour les enseignants non dédiés à l'école)	DISCIPLINE ENSEIGNÉE

4 - Les moyens matériels et financiers

Les moyens matériels

- Le site ;

- Les locaux : surface attribuée à la formation, adaptation des locaux à l'enseignement, etc. ;

- Les équipements : matériel pédagogique, caractéristiques du parc informatique, etc.

Les moyens financiers

- Joindre en annexe le budget de l'établissement : répartition des grandes masses de ressources : fonctionnement et équipement, sources de financement (droits de scolarité, taxe d'apprentissage, subventions, etc.).

5 - L'activité de recherche et des progrès des connaissances

À ce sujet, il convient de préciser que même si les cahiers de recherche internes à un établissement sont appréciés positivement en fonction de leur qualité intrinsèque, ce sont d'abord les travaux soumis aux procédures habituelles d'évaluation par un comité scientifique national ou international qui sont valorisés. De ce point de vue, **seuls les** travaux des enseignants permanents de l'école sont pris en compte.

Les écrits ou communications des vacataires, à l'évidence, et souvent des professeurs affiliés, ne constituent pas aux yeux de la commission des travaux à ranger dans la participation de l'établissement au progrès des connaissances.

Par ailleurs les partenariats effectifs avec d'autres établissements sont appréciés lorsqu'ils conduisent à des résultats tangibles et lorsqu'ils sont élaborés sur la base de réciprocité des apports.

Fournir en annexe :

- 1) La liste des publications et articles des enseignants permanents dans des revues à comité de lecture, communications dans des congrès scientifiques.
- 2) Pour chaque enseignant permanent : la liste des publications les plus significatives ou communications sur les trois dernières années.
- 3) Les conventions de partenariat signées par les responsables des établissements.

6 - L'ouverture internationale

L'établissement doit avoir mis en œuvre des partenariats avec plusieurs universités ou formations équivalentes à l'étranger, qui se traduisent notamment par l'échange d'intervenants et d'étudiants, la possibilité pour l'étudiant d'obtenir un double diplôme, la recherche de stages.

Sur l'ensemble du cursus, les apprenants doivent avoir passé un minimum de 4 à 6 mois à l'étranger, dans le cadre d'un stage ou d'un cursus théorique.

Les renseignements suivants doivent être fournis :

- le flux des étudiants et des enseignants entrants et sortants sur trois années ;
- la liste des partenaires avec lesquels des conventions ont été signées ;
- les périodes à l'étranger sur l'ensemble du cursus ; les doubles diplômes (le cas échéant).

L'attention des écoles sollicitant le grade de master est particulièrement appelée sur la nature des accords internationaux qu'elles concluent et qui ne peuvent se limiter à des institutions n'intervenant qu'au niveau du « Bachelor ». Il convient donc d'apporter en l'espèce toute précision utile.

7 - La formation continue non diplômante

- Politique générale de l'établissement, structures, partenariats.
- Liste des formations, niveaux, flux.
- Chiffre d'affaires.

8 - Insertion professionnelle

Informations à fournir pour les trois dernières promotions, si possible sous forme de graphique. Pour les deux dernières années, détailler les résultats de l'insertion professionnelle par promotion.

- Temps moyen de recherche du premier emploi (CDD ou CDI en %).
- Poursuite d'études.
- Fourchette des salaires à l'embauche.
- Secteurs principaux d'activité en %, taille des entreprises.
- Principaux profils de postes occupés.
- Évolutions de carrières connues suite au premier emploi (tendances significatives sur une période de trois à cinq ans).

D - Présentation des formations

Joindre impérativement en annexe le règlement pédagogique et le règlement intérieur.

Règlement intérieur

Il convient d'accorder une attention particulière à la mise en place d'un conseil de discipline permettant de garantir aux étudiants un droit à la défense.

Règlement pédagogique

1 - Admission

1.1 Dispositions générales

1.1.1 Conditions d'inscription

Préciser :

- le nombre maximum d'inscriptions aux épreuves du concours, toutes voies confondues ;
- les conditions d'âge et d'études ou de diplômes ;
- le nombre d'inscriptions possible au cours d'une même année civile ;
- les conditions d'inscription des candidats étrangers ;
- les conditions d'inscription des stagiaires de formation continue.

1.1.2 Déroulement des épreuves

Apporter des consignes sur le déroulement du concours (situation des candidats ne participant pas à une épreuve, retards, documents autorisés, aménagements particuliers pour les candidats handicapés, etc.).

1.1.3 Fraude

Apporter des consignes sur les mesures prises en cas de fraude (absence de sanction immédiate, rapport du responsable du centre d'examen, appréciation du jury d'admission, etc.).

1.2 Voies d'admission

Pour chaque voie d'admission, en 1^{ère} année et en 2^{ème} année, préciser les éléments suivants :

- nombre de places aux concours conformément aux informations publiées au B.O. de l'Enseignement supérieur et de la Recherche ;
- conditions d'accès au concours : voies d'accès à la formation (CPGE, admissions sur titres), flux et effectifs par voie d'accès (produire un tableau synthétique pour les trois dernières années), informations sur la qualité du recrutement (ratio admissions/candidats, classements au concours) ;
- tableau des épreuves d'admissibilité et d'admission (type d'épreuves, coefficients) ;
- conditions d'admission des étudiants étrangers et des stagiaires de formation continue ;
- validation des acquis de l'expérience : politique générale de l'établissement, modalités ;
- composition du jury d'admission. Joindre en pièce annexe le procès-verbal du dernier jury d'admission, signé par le président du jury et visé par le recteur ou son représentant.

1.3 Mutations

Les mutations d'étudiants en cours de scolarité ne peuvent être autorisées qu'entre écoles supérieures de commerce délivrant un diplôme officiel revêtu du visa du ministre chargé de l'Enseignement supérieur. Ces mutations ne peuvent intervenir qu'à titre exceptionnel, après accord des deux directeurs d'école concernés et après l'accord du recteur d'académie, chancelier des universités.

2 - Organisation des études

Présentation de l'organisation de la formation

Exposé général du projet pédagogique :

- Indiquer la durée des études, si besoin au regard de chaque niveau d'accès : présenter un tableau synoptique de la formation par année ;
- Définir succinctement sous quelle forme est dispensée la formation (cours, séminaires, stages) : indiquer pour les stages : l'objet, la durée minimale et maximale, les modalités d'encadrement et d'accompagnement pédagogique, et le cas échéant, le lieu (entreprises privées/publiques, laboratoires) ;
- Définir succinctement, le cas échéant, l'organisation des enseignements (semestre, enseignements communs, sections, options, crédits ECTS, etc.) ;
- Indiquer, le cas échéant, la possibilité d'effectuer des périodes d'études dans un autre établissement en France ou à l'étranger, ainsi que le cadre : une convention entre établissements prévoit les modalités d'organisation des études (avec correspondance de contenu, de niveau) et leur modalité de validation ;
- Indiquer dans quel cas la scolarité de l'étudiant peut être interrompue.

3 - Contrôle des aptitudes et des connaissances

3.1 Dispositions générales

- Modalités générales.
- Préciser les activités faisant l'objet d'un contrôle, les modalités de ce contrôle, les coefficients applicables et, éventuellement, les modalités de calcul des moyennes.
- Dans le cas d'examens terminaux, fixer le nombre de sessions organisées pour chaque année d'études. Prévoir autant que possible, à chaque niveau d'évaluation, une session de rattrapage.
- Définir les obligations de présence aux enseignements et aux contrôles (conséquence de l'absence, justifiée ou injustifiée, aux contrôles ; autorité compétente pour apprécier la validité du motif, etc.). En cas d'absence justifiée, prévoir des modalités de rattrapage ou de contrôle spécifique.
- Modalités du contrôle des présences.

3.2 Condition de passage en année supérieure (ou semestre supérieur)

Fixer :

- les modalités de passage ;
 - les conditions de redoublement ;
 - les conditions de rattrapage ;
 - les conditions dans lesquelles l'étudiant n'est pas autorisé à poursuivre sa scolarité.
- Ces différents points sont à préciser au regard de chacune des modalités d'enseignement : enseignement, stages. Les notes minimales requises doivent être indiquées.

À noter que :

- les décisions des jurys ne doivent pas comporter le terme « exclusion » : en effet, l'exclusion est une mesure qui constitue une sanction d'ordre disciplinaire, s'inscrivant dans le cadre précis prévu pour les établissements d'enseignement supérieur en matière de régime disciplinaire ;
- lorsque des activités sont réalisées en binôme, la contribution de chaque étudiant doit pouvoir être appréciée ; la décision de validation est prononcée à titre individuel, et peut être différente pour chacun des membres du binôme.

3.3 Jurys : jury d'admission, jury de diplôme, jury de stage.

Préciser la composition et les modalités de fonctionnement de ces jurys. À noter que le jury de stage doit comprendre au moins un professeur et un représentant de l'entreprise ou de l'institution d'accueil.

4 - Conditions de délivrance du diplôme

- Modalités.

- Indiquer que le jury de diplôme établit la liste des élèves admis. Il soumet au recteur d'académie la liste des étudiants proposés à l'obtention du diplôme. Les diplômes sont signés par le président de jury et le directeur de l'école ainsi que par le recteur d'académie qui y appose le visa de l'État.

- Prévoir le cas des étudiants ne remplissant pas les conditions d'obtention du diplôme : ajournement, non délivrance etc.

E - Évaluation des enseignements

- Préciser si un système d'auto-évaluation avec participation des étudiants est mis en place : méthodes utilisées, périodicité, garantie de l'anonymat, etc.

- Son impact sur les contenus d'enseignement.

FICHE N° 2 : LISTE EXHAUSTIVE DES ANNEXES

Annexe n° 1 : les statuts

Annexe n° 2 : l'organigramme et les conseils

Annexe n° 3 : le budget (dernier budget réalisé et budget de l'année en cours)

Annexe n° 4 : les droits de scolarité et la politique sociale (bourses, etc.)

Annexe n° 5 : le corps enseignant (effectifs et tableaux)

Annexe n° 6 : la liste des publications les plus significatives des professeurs permanents sur les 3 dernières années

Annexe n° 7 : les conventions signées de partenariat dans le cadre de l'activité de formation et de recherche

Annexe n° 8 : le règlement pédagogique et le règlement intérieur

Annexe n° 9 : la liste des partenaires étrangers donnant lieu à des échanges étudiants (avec date de signature des accords, le nom et la qualité des responsables des échanges, type de cursus concernés par les échanges)

Annexe n° 10 : la maquette du diplôme

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ETABLISSEMENT :

DIPLÔME / GRADE DE MASTER (éventuellement)

Vu le code de l'éducation et notamment son article L 443-2 et L 641-5,

Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2 - 4° 1^{er} alinéa,

Vu le décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 portant création de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion,

Vu l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique reconnus par l'Etat,

Vu l'arrêté du ... autorisant l'établissement à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du ... relatif à la liste des diplômes conférant le grade de master,

Vu le procès-verbal du jury attestant que l'intéressé(e) né(e) le ... à ... a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du "diplôme concerné".

Le diplôme de ... (*intitulé conforme à l'arrêté portant autorisation*)

est délivré, au titre de l'année universitaire .../...., à Mme, Mlle, ou M. ...

à qui est conféré le grade de master (*éventuellement*).

Fait à ..., le ...

Le/La titulaire

Le responsable de la formation
/ le chef d'établissement

Le président du jury

Le recteur d'académie,
chancelier des universités

(Pour les établissements consulaires : chambre de commerce et d'industrie ou groupement interconsulaire)

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

ETABLISSEMENT:

DIPLÔME / MASTER'S DEGREE (éventuellement)

Vu le code de l'éducation et notamment son article L 443-2 et L 641-5,
Vu le décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2 - 4° 1^{er} alinéa,
Vu le décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 portant création de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion,
Vu l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique reconnus par l'Etat,
Vu l'arrêté du ... autorisant l'établissement à délivrer un diplôme visé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur,
Vu l'arrêté du ... relatif à la liste des diplômes conférant le grade de master,
Vu le procès-verbal du jury attestant que l'intéressé(e) né(e) le ... à ... a satisfait à l'ensemble des obligations prévues pour la délivrance du "diplôme concerné".

Le diplôme de ... (*intitulé conforme à l'arrêté portant autorisation*)
est délivré, au titre de l'année universitaire/....., à Mme, Mlle, ou M. ...
à qui est conféré le grade de master (*éventuellement*).

Fait à ... , le ...

Le/La titulaire	Le responsable de la formation / le chef d'établissement	Le président du jury	Le recteur d'académie, chancelier des universités
-----------------	---	----------------------	--

(Pour les établissements consulaires : chambre de commerce et d'industrie ou groupement interconsulaire)

FICHE N° 4 : DÉSIGNATION DES JURYS

La procédure de nomination des jurys d'admission et de fin d'études dans les écoles autorisées à délivrer un diplôme visé est déconcentrée auprès des recteurs d'académie, chanceliers des universités.

Les jurys sont désormais nommés par les recteurs d'académie dans le respect des règles fixées par l'arrêté du 8 mars 2001 relatif aux diplômes délivrés par les établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires reconnus par l'État :

- les jurys sont nommés après consultation des établissements ;
- le président du jury appartient nécessairement à un corps d'enseignants-chercheurs, professeur des universités ou maître de conférences ou à un corps assimilé au sens de l'arrêté du 10 février 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres des commissions de spécialistes. Il ne peut exercer ses fonctions plus de cinq années consécutives au sein d'un même jury ;
- un vice-président est désigné, qui supplée le président en cas d'empêchement. Le vice-président devra dans la mesure du possible appartenir également à un corps d'enseignants-chercheurs ou assimilé ;
- il est recommandé que les jurys soient composés de personnels enseignants ou de personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements ou choisies en raison de leurs compétences (les personnels administratifs ne relevant pas de ces conditions ne peuvent prétendre à la qualité de membre du jury). La participation de personnalités extérieures à l'école doit permettre de diversifier la composition du jury. En revanche, la participation des élèves aux jurys d'examen n'est pas envisageable car elle met en cause le principe d'impartialité du jury et d'égalité entre les candidats.

La composition et la date de réunion des jurys sont soumises au recteur de l'académie au plus tard un mois avant la date prévue pour ladite réunion.

Le recteur d'académie ou son représentant assiste aux délibérations des jurys avec voix consultative en tant que garant de la légalité. Il transmet, le cas échéant, des observations sur le déroulement des jurys au ministre chargé de l'Enseignement supérieur. Cette pièce sera jointe au dossier dans le cadre de la procédure de renouvellement des autorisations à délivrer un diplôme visé.

Le procès-verbal signé par les membres du jury et la liste des étudiants proposés à l'admission et à l'obtention du diplôme sont adressés par le président du jury au recteur de l'académie au plus tard un mois après les délibérations.

FICHE N° 5 : LE CADRAGE DES RÉGLEMENTS PEDAGOGIQUES

Établis dans le respect des règles de droit, les règlements pédagogiques précisent les conditions d'admission, de déroulement de scolarité et d'attribution de diplôme. Ils sont systématiquement examinés dans le cadre de la procédure d'évaluation et constituent un élément d'appréciation pris en compte pour l'autorisation à délivrer un diplôme visé. Ils ne font plus l'objet d'une approbation par arrêté ministériel. Le cadrage proposé dans le modèle type du dossier de suivi doit être respecté (rubrique D).

Toute modification dans l'organisation des études doit se traduire de façon explicite dans le règlement pédagogique. Le règlement ainsi complété et actualisé est transmis au ministre chargé de l'Enseignement supérieur, qui apprécie si la modification est substantielle (par exemple, modification des conditions d'admission, réaménagement des contenus de formation, de l'organisation de la scolarité et des stages, etc.). Si tel est le cas, la demande de modification est examinée par la commission d'évaluation.

Il est toutefois recommandé aux établissements d'être très vigilants dans l'élaboration de ce document, afin de ne pas présenter à l'approbation du ministre plusieurs modifications au cours de la période de l'autorisation à délivrer le diplôme visé.

6.5 Éléments d'information

L'année 2008-2009 a été consacrée à l'évaluation périodique de 10 formations des établissements de la vague F, situés dans la région Sud-Est (académies d'Aix-Marseille, Clermont-Ferrand, Grenoble, Lyon, Montpellier et Nice), 1 de niveau bac+4 et 9 de niveau bac+5, ainsi qu'à l'évaluation de 19 formations situées dans les académies de Bordeaux, Créteil, Lille, Lyon, Nantes, Paris, Poitiers, Reims, Rennes, Rouen et Versailles (4 de niveau bac+3, 4 de niveau bac+4 et 12 de niveau bac+5). 3 formations ont obtenu le renouvellement de l'autorisation à délivrer le grade de master. Par ailleurs, la commission a examiné 2 premières demandes d'autorisation à délivrer un diplôme visé (1 de niveau bac+4 et 1 de niveau bac+5). 3 premières demandes d'autorisation à délivrer le grade de master ont également été soumises à la commission (3 niveau bac+5).

Les travaux de la commission ont été guidés grâce à la participation d'un panel d'experts appartenant, d'une part, à l'enseignement public (professeurs et maîtres de conférences des universités, professeurs agrégés, inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux dans le domaine de l'économie et de la gestion), et d'autre part, à l'enseignement consulaire et privé (enseignants et directeurs d'établissements, responsables de programmes de formation).

Ces experts ont été choisis en raison de leur connaissance des dispositifs d'enseignement supérieur en commerce et en gestion et de leurs compétences en matière d'expertise pédagogique et scientifique.

Par ailleurs, les décisions de la commission ont été fondées sur une grille d'évaluation des formations en fonction de critères portant sur la gouvernance et l'organisation de l'établissement ; les moyens humains, matériels et financiers affectés à la formation ; les activités de recherche et la participation au progrès des connaissances ; les programmes de formation continue ; l'équilibre des programmes et l'évaluation des enseignements et des enseignants ; l'organisation des stages ; le recrutement ; l'ouverture internationale et l'adéquation au marché du travail (insertion professionnelle). Il convient de rappeler que les logiques « visa » et « grade de master » répondent à des objectifs différents, et que le grade de master ne peut donc être attribué automatiquement en même temps que le visa sanctionnant 5 années de formation post-bac.

Le visa atteste de la bonne qualité d'une formation professionnelle en gestion, évaluée en fonction d'une grille comportant notamment comme critères principaux : le processus de formation, la bonne gouvernance de l'établissement ; l'ouverture internationale ; les ressources académiques en professeurs permanents.

Les critères conduisant à l'attribution du grade de master sont plus exigeants au regard plus particulièrement de l'insertion dans le réseau d'échanges internationaux et dans la capacité des équipes pédagogiques et des établissements à entrer dans une réelle dimension de recherche conduisant à des résultats tangibles.

En effet, le grade de master étant un grade de nature universitaire, il convient d'en garantir le haut niveau, tant sur le plan professionnel que sur le plan académique.

Au regard de ces critères, la commission d'évaluation a émis des avis différenciés sur les formations des établissements, conduisant à accorder l'autorisation à délivrer un visa et l'habilitation à délivrer le grade de master pour des durées variables.

Tous les établissements ont été informés des avis émis par la commission. Ces avis étaient accompagnés, le cas échéant, de recommandations visant à encourager les établissements à apporter à leur action les améliorations nécessaires.