

6. Procédure d'évaluation

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

Renouvellement des membres de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion - Arrêté du 19 octobre 2011 (J.O. du 18-11-2011, B.O.ESR n°44 du 1-12-2011) modifié par l'arrêté du 13 mars 2012 (J.O du 07-04-2012, B.O.ESR n°17 du 26 avril 2012)

La composition de la commission, à compter du 13 mars 2012, est la suivante :

1°) Au titre des représentants des milieux économiques

a) sur proposition de l'Assemblée des chambres françaises de commerce et d'industrie (ACFCI)

- Brigitte Le Boniec directrice de la formation à l'ACFCI

- Frank Vidal, directeur général d'Audencia Nantes

b) sur proposition du Conseil économique, social et environnemental

- Rémy-Louis Budoc, membre du Conseil économique, social et environnemental

- Paul de Viguierie, membre du Conseil, économique, social et environnemental

2°) Au titre des enseignants de statut universitaire (dans le domaine du commerce et de la gestion)

a) sur proposition de la Conférence des présidents d'université

- Monsieur Claude Jameux, professeur à l'université de Savoie

- Marie-Pierre Mairesse, professeur à l'université de Valenciennes

b) sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur

- Frank Bournois, professeur à l'université Paris II (président de la commission)

- Véronique Chanut, professeur à l'université de Paris II

3°) Au titre des représentants des écoles et formations privées et consulaires de commerce et de gestion

a) sur proposition de la Conférence des grandes écoles

- Olivier Oger, directeur général de l'EDHEC Business School

- Eloïc Peyrache, directeur délégué d'HEC

b) sur proposition conjointe des ministres chargés de l'industrie et du commerce

- Thierry Grange, directeur de Grenoble Ecole de Management

- Pascal Morand, directeur général de l'école supérieure de management ESCP Europe

4°) Au titre des personnalités qualifiées

a) sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur

- Marc Filser, professeur à l'université de Bourgogne

- Marie-Laure Gavard-Perret, professeur à l'université Grenoble II

b) sur proposition conjointe des ministres chargés de l'industrie et du commerce

- Chiara Corazza, directeur général Paris Ile-de-France capitale économique

- Laurent Choain, directeur des ressources humaines du groupe Mazars

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 1er 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 Mesures applicables aux écoles supérieures privées ou consulaires de commerce et de gestion relevant des articles L. 443-2 et L. 641-5 du code de l'éducation

Le présent document a pour objet de préciser les mesures 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.

I - Mesures générales

1. La reconnaissance par l'État des établissements technique privés (extrait du paragraphe 1.1 de la circulaire du 14 janvier 2005 publiée au B.O. spécial n° 3 du 24 février 2005)

La reconnaissance par l'État a pour finalité d'attester qu'un établissement apporte un concours utile au service public de l'enseignement supérieur. Elle procède d'un contrôle sur le fonctionnement de l'établissement, ses formations et son personnel d'encadrement et enseignant par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La procédure actuellement en vigueur prévoit un examen au niveau académique puis au niveau national. Le recteur de l'académie, chancelier des universités, diligente une expertise. Si celle-ci est favorable, l'ensemble du dossier est transmis au ministre qui fait procéder à une évaluation.

La reconnaissance par l'État est accordée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur après avis du Cneser. Elle permet de solliciter l'autorisation à délivrer un diplôme visé. Il peut être procédé à son retrait, dans les mêmes formes.

2. L'autorisation à délivrer un diplôme revêtu du visa de l'État (art. L. 641-5 du code l'éducation et arrêté du 8 mars 2001 et circulaire du 18 janvier 2007)

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, en contrepartie d'un contrôle pédagogique accru des formations et de la désignation des jurys d'admission et de diplôme (cf. fiche n° 2).

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 variable, et de 6 ans maximum. La décision est assortie le plus souvent de recommandations. Par ailleurs, indépendamment de la qualité de la formation, l'autorisation peut, éventuellement, être accordée pour une durée limitée dans l'objectif d'harmoniser les procédures d'évaluation des diplômes d'une même école (visa Bac+5 et grade de master).

La CEFDG a été créée par le décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 et reconduite par le décret n° 2009-628 du 6 juin 2009. Elle est placée auprès des ministres chargés de l'enseignement supérieur, de l'industrie et du commerce. Elle exerce une mission générale de contrôle de la qualité des formations des établissements consulaires et privés. Ses avis permettent d'éclairer les décisions que les pouvoirs publics ont à prendre. Ils sont fondés sur des critères d'évaluation qui sont présentés ci-après. Toutes les informations sont accessibles sur le site internet de la commission (www.cefdg.fr).

3. 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 de master.

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 atteste d'un très bon niveau général de la qualité d'une formation ; en revanche, le grade de master, de nature universitaire, atteste le haut niveau professionnel et académique de celle-ci.

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

À l'issue de la procédure d'évaluation, le Cneser est consulté et le ministre chargé de l'enseignement supérieur 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° 1).

II - Les modalités de l'évaluation

La procédure

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

1. 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 - DGESEP A MESEP – 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

6. Examen du dossier par la commission

7. Notification à l'établissement par la DGESEP de l'avis de la commission

2. Renouvellement de visa et/ou de grade de master

1. Téléchargement du dossier sur le site DGESEP 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, avec audition des directeurs d'établissements

4. Notification à l'établissement par la DGESEP de l'avis de la commission

Si l'avis de la commission est favorable (1ère demande ou renouvellement) : présentation du dossier devant le Cneser (en fin d'année universitaire), puis publication des arrêtés.

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 en fiche n° 4. Les pièces constitutives du dossier sont instruites par la DGESEP - Mission des écoles supérieures et de l'enseignement supérieur privé - qui procède 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.

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

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

- sur la forme :

Les établissements doivent faire un effort de synthèse.

Le dossier principal ne devra comporter que 50 pages maximum et autant pour les annexes.

Toute annexe supplémentaire sera rejetée. Toute annexe manquante fera l'objet d'un rejet du dossier.

Une procédure informatisée étant mise en œuvre, l'échange des documents s'effectue par transmission de fichiers.

Par conséquent, seuls **deux exemplaires papier** de ce dossier sont demandés aux établissements.

- sur le fond :

Il convient de tenir compte des critères établis par la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion 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.

IV - Structure et modalités de présentation du dossier

A) Structure du dossier (cf. fiche n°4) :

B) Informations à renseigner

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

2 - Note de politique générale (cf. I du dossier)

Elle est élaborée par le directeur de l'école et doit être approuvée par le conseil d'administration.

3 - L'organisation de l'établissement

La commission est attentive aux modalités générales de la gouvernance. L'organigramme détaillé (direction et personnel à joindre en annexe) 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.

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 commission sera particulièrement attentive à 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.

À cet effet, il conviendra de **joindre les statuts en annexe**.

Le développement de **sites nouveaux**, en France ou à l'étranger, fait partie de la vie des écoles.

Dès lors qu'un établissement souhaite l'ouverture de la formation visée sur un nouveau site, il doit en **informer préalablement la commission, une année au moins avant l'ouverture du site**. Il devra préciser notamment les fondements du projet et les moyens mobilisés. **Une année, au moins, après l'ouverture du site**, la commission se prononcera sur son fonctionnement et prendra en compte les critères suivants :

- la gouvernance ;
- la politique académique ;
- la cohérence académique ;
- les ressources ;
- les modalités d'adaptation des programmes ;
- le contrôle de la qualité ;
- le corps professoral permanent ;
- la politique de recherche ;
- les étudiants (effectifs, politique de recrutement) ;
- l'insertion professionnelle ;
- l'accord du pays d'accueil pour les sites à l'étranger.

La commission doit s'assurer de la qualité de la formation et de l'égalité des chances de réussite des étudiants sur l'ensemble des sites où est dispensée la formation.

Le non-respect de l'avis de la commission relatif à un site peut entraîner le retrait ou le non-renouvellement des autorisations à délivrer un diplôme visé et/ou à conférer le grade de master.

Dans le cas de l'ouverture d'un site de l'école à l'étranger, une autorisation du pays d'accueil devra être jointe au dossier.

4 - La politique sociale de l'établissement : 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.

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.).

5 - Le corps enseignant

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 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 non permanents (affiliés ou bénéficiant de contrats à durée déterminée, etc.) 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 professeur affilié ou bénéficiant d'un contrat à durée déterminée 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.

La commission souhaite qu'au minimum un tiers des heures d'enseignement soit réalisé par des professeurs permanents de l'établissement pour les formations Bac+3 et au moins 50 % pour les formations Bac+5.

De même, les qualifications d'aptitude à la recherche (titre de doctorat ou de PhD étranger 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 nécessaire. 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 pédagogie.

Afin de répondre aux attentes de la commission, il convient de joindre en annexe, pour chaque programme visé et pour chaque site, le cas échéant, 2 tableaux distincts :

- * un concernant les enseignants permanents ;
- * un pour les enseignants affiliés ou 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.

Pour le nombre d'heures dans le programme : indiquer le volume horaire total du programme, le nombre et le pourcentage d'heures de cours assurées par les professeurs permanents dans le programme évalué ainsi que dans les autres formations.

Les tableaux, ci-dessous, devront être renseignés pour chaque formation et chaque site où elle est dispensée.

1) pour les professeurs permanents

Nom	Qualification	Date du recrutement	Type de contrat (CDD ; CDI)	Nombre de jours de présence par semaine	Discipline enseignée	Nombre annuel d'heures de cours dans le programme	Pourcentage annuel d'heures de cours dans le programme	Nombre et % annuel d'heures de cours dans les autres programmes
						Total	Total	Total

2) pour les professeurs non-permanents

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	Nombre annuel d'heures de cours dans le programme	Pourcentage annuel d'heures de cours dans le programme	Nombre et % annuel d'heures de cours dans les autres programmes
							Total	Total	Total

6 - L'activité de recherche :

Il convient de souligner les attentes de la commission et du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Quel que soit le niveau de sortie, les enseignants intervenant dans l'enseignement supérieur doivent participer au progrès des connaissances qu'ils sont chargés de transmettre.

Les exigences sont variables, selon le niveau de la formation, mais l'existence d'une relation à la recherche est toujours indispensable.

Pour les formations à bac + 5 et les diplômes conférant 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.

En outre, il est souhaitable que la production scientifique, plus particulièrement pour les diplômes conférant le grade de master, soit de 0,5 article publié dans des revues à comité de lecture (liste FNEGE et AERES) par enseignant-chercheur (professeur permanent docteur) et par an en lien avec les axes de recherche, la pédagogie et la stratégie de l'école (ex : si une école compte 40 professeurs permanents dont 30 docteurs, le nombre de publications attendu sera au minimum de 15 par an).

J'appelle votre attention sur le fait que la commission attache une réelle importance à la présentation des travaux soumis aux procédures habituelles d'évaluation par un comité scientifique national ou international. Même si les cahiers de recherche internes à un établissement sont appréciés positivement en fonction de leur qualité intrinsèque, les autres publications notamment celles parues dans des revues classées dans la liste FNEGE / AERES sont à privilégier. **Seuls les travaux des enseignants permanents de l'école sont pris en compte.** En effet, 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 d'enseignement supérieur sont appréciés lorsqu'ils conduisent à des résultats tangibles et lorsqu'ils sont élaborés sur la base de réciprocité des apports. **Cependant, en ce qui concerne les enseignants universitaires, seuls leurs travaux (publications) rédigés en qualité de co-auteurs seront comptabilisés.**

Fournir en annexe :

1* Pour chaque enseignant permanent : la liste des publications les plus significatives ou communications sur les quatre dernières années. Les revues à comité de lecture prises en compte (pour les articles publiés) sont celles de la liste FNEGE.

2* un exemple par type de convention de partenariat signée par les responsables des établissements.

7 - L'ouverture internationale

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'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.

L'engagement des établissements dans ce contexte doit être développé plus particulièrement dans cette rubrique.

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 que dans des formations de niveau Bac+3. Il convient donc d'apporter en l'espèce toute précision utile.

8 - Insertion professionnelle

L'école précisera les résultats de l'insertion professionnelle au cours des 4 dernières années en indiquant :

- 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, etc. ;
- principaux profils de postes occupés ;
- évolutions de carrières connues suite au premier emploi (tendances significatives sur une période de trois à cinq ans).

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 énoncées précédemment 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.

9 - Règlement des études (règlement pédagogique et règlement intérieur)

9.1 Règlement pédagogique

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.

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 la nature de la modification proposée et le soumet, le cas échéant, à l'avis de la commission.

Les écoles sont invitées à présenter, dans la mesure du possible, leur demande de modification du règlement pédagogique à l'occasion de leur demande de renouvellement de l'autorisation à délivrer le diplôme visé.

Vous trouverez, dans la fiche n° 3, les éléments de contenu pour la maquette du règlement pédagogique.

9.2 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.

Joindre en annexe le règlement pédagogique et le règlement intérieur.

9.3 Évaluation des enseignements

Il convient de préciser si un système d'auto-évaluation avec participation des étudiants est mis en place (méthodes utilisées, périodicité, garantie de l'anonymat) et son impact sur les contenus d'enseignement.

PJ :

FICHE N°1 et 1 bis : MAQUETTES DES DIPLÔMES* (version française et version anglaise)

FICHE N°2 : DÉSIGNATION DES JURYS

FICHE N°3 : ÉLÉMENTS DE CONTENU SUR LA MAQUETTE DES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES

FICHE N°4 : MAQUETTE DU DOSSIER

*** Précisions :**

- le format et la présentation de la maquette de diplôme doivent être obligatoirement respectés.
- la mention « grade de master » et la référence dans les visas au décret n° 99-747 du 30 août 1999 modifié relatif à la création du grade de master, notamment son article 2 - 4° 1er alinéa ainsi qu'à l'arrêté relatif à la liste des diplômes conférant le grade de master, ne sont requises que si le diplôme confère le grade de master à son titulaire.

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, (éventuellement)

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, (éventuellement)

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, (éventuellement)
Vu le décret n° 2001-295 du 4 avril 2001 portant création de la commission d'évaluation des formations et diplômés 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°2 : 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°3 : ÉLÉMENTS DE CONTENU SUR LA MAQUETTE DES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES

Règlement pédagogique

1 - Admission

1.1 - Dispositions générales

1.1.1 Conditions d'inscription

Préciser :

- le nombre maximum d'inscription 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 1ère année et en 2ème 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, etc.) : 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, etc.).
- 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.

FICHE N° 4 : DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION À DELIVRER UN DIPLÔME VISÉ ET/OU À CONFÉRER LE GRADE DE MASTER À SES TITULAIRES

Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

Objet de la demande à la CEFDG : visa et/ou grade de Master

Historique (si renouvellement) :

Date d'obtention du 1er visa du diplôme :

Date d'obtention de la 1ère habilitation à conférer le grade de Master (éventuellement) :

Dernière date de renouvellement et durée accordée :

- Visa
- Grade de master

Rappeler les principales recommandations émises par la CEFDG lors de la précédente évaluation (si 2ème avis ou plus) :

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT concerné (développement et sigle) :

Adresse postale

Téléphone

Site web

Nom du Directeur (général) de l'établissement :

Téléphone :

Adresse électronique :

Nom du Directeur de programme (le cas échéant) :

Fonctions :

Téléphone :

Adresse électronique :

STATUT DE L'ÉTABLISSEMENT

établissement consulaire

Chambre de commerce et d'industrie

service de CCI

ou groupement interconsulaire de :

établissement privé

association autre

date d'ouverture de l'établissement :

reconnu par l'État depuis le (*) :

(*) Indiquer les références du texte réglementaire.

N° d'établissement (RNE ou UAI) :

Site(s) concerné(s) par la formation visée :

lorsqu'il s'agit d'une formation multi-sites, les informations qui suivent sont à fournir pour l'établissement et pour chacun des sites.

Coordonnées du siège ou établissement pilote :

Niveau de diplôme	Intitulé de la formation ou du diplôme	Niveau de certification professionnelle	Diplôme visé depuis le	Modalité de la formation (**)		
				FI	FIAPP	FC
BAC +						
BAC +						

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

EFFECTIFS ÉTUDIANTS (rentrée universitaire en cours) - stock-dans la formation évaluée

PRÉSIDENT DU JURY

Grade ou titre :

Fonction

Président du jury depuis le :

Rubriques indispensables à remplir

I. Positionnement stratégique de l'établissement (note de politique générale)

I.1. Synthétiser les mesures concrètes prises depuis le dernier passage devant la commission :

I.2. Rappeler la mission générale

I.3. Énoncer les axes stratégiques (avec les moyens correspondants)

I.4. Présenter l'offre globale de formation / demande économique et sociale. Énoncer les différents programmes existants dans l'établissement

I.5. Expliquer la logique de site et éventuellement les multi-sites (France et/ou étranger)

I.6. Préciser la nature et la vitalité des partenariats stratégiques et/ou pédagogiques

I.7. Préciser la stratégie de croissance de l'école pour les quatre années à venir avec un tableau prévisionnel des effectifs (étudiants et enseignants) des différents programmes de l'établissement et le cas échéant sur les différents sites

I.8 Partenariat avec d'autres établissements de formation (PRES, universités, écoles, etc.)

I.9 Implication des milieux professionnels : dans la conception du projet, dans l'enseignement, dans les instances de l'école

Toute prévision d'ouverture d'une nouvelle implantation, pour la formation visée, susceptible d'intervenir pendant la période du visa, devra être signalée à la CEFDG.

II. Gouvernance de l'établissement

II.1. Statut juridique de l'établissement (fournir en annexe le document signé)

II.2. Date de création du programme ; dates d'ouverture des différents sites

II.3. Composition des organes de gouvernance de l'établissement dont CA, CS, autres conseils majeurs (organigramme, et composition détaillée des conseils en annexe)

II.4. Modalités d'intervention des parties prenantes dans les structures de gouvernance / prise de décision (entreprises, élèves, communauté scientifique, collectivités locales, diplômés, autres, etc.)

II.5. Effectifs salariés permanents de l'établissement :

- non enseignants (4 jours et plus) ; préciser par site

- enseignants (4 jours et plus) ; préciser par site

III. Moyens matériels et financiers l'établissement

III.1 Le budget total de l'établissement en M d'euros (en annexe joindre le dernier budget réalisé et le budget en cours)

Recettes :

- % frais scolarité

- % subventions

- % taxe d'apprentissage

- % autres

Dépenses :

- Masse salariale professeurs permanents
- Masse salariale personnels non enseignants
- Masse salariale vacataires
- Loyers

III.2 Les moyens matériels

Le(s) site(s) ;

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

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

IV. Le corps enseignant et le modèle pédagogique

IV.1- Nombre total d'heures de cours délivré par l'établissement

IV.2- Nombre total d'heures de cours délivré dans le programme ; préciser par site

IV.3 - Nombre total de professeurs (permanents et autres)

IV.4 - Flux de professeurs permanents de l'établissement

- Entrées et sorties (nominatives) de professeurs permanents sur les quatre dernières années

- Prévisions pour les 4 prochaines années

IV.5 - Qualité et qualification des enseignants permanents

- Titulaires d'un doctorat (dont gestion / économie)

- Titulaires PhD étranger (dont gestion / économie)

- Titulaires HDR (dont gestion / économie)

- Doctorants (dont gestion / économie)

IV.6 Contribution des professeurs permanents

Part du volume horaire total assurée par les professeurs permanents :

- dans la formation

- par site d'étude (le cas échéant)

IV.7. Tableau nominatif des professeurs permanents faisant apparaître :

- la répartition de leurs heures (de face à face pédagogique) dans la formation évaluée et dans les autres formations de l'établissement ;

- la répartition de leurs heures (de face à face) sur les différents sites de la formation ;

En plus de la qualification, la discipline enseignée, la date du recrutement, le type de contrat (CDI, CDD, le cas échéant la date de fin du contrat), le nombre de jours de présence/semaine

Un tableau du même type concernant les enseignants vacataires serait utile. On précisera l'activité principale (et l'établissement de rattachement pour les enseignants non dédiés à l'école)

IV.8 Critères d'ordre qualitatif : sur quoi la formation veut-elle être connue en fonction de ses spécificités (3 mots-clés) :

V. L'activité de recherche de l'établissement et la production de connaissances

V.1. Politique de recherche actuelle et évolutions sur les 4 ans à venir (dont partenariats actifs)

V.2. Organisation de la recherche

V.3. Axes / domaines de recherche

V.4. Intégration de la Recherche dans la réalité pédagogique de la formation

V.5. Budget de recherche (hors masse salariale)

V.6. Actes scientifiques du corps professoral permanent (y compris en co-publication avec des auteurs / chercheurs d'autres institutions) :

- Articles liste FNEGE 2011 par année civile sur les quatre dernières années (n-1, n-2, n-3, n-4)

- Ouvrages

- Chapitres d'ouvrages

- Communications principales dans des colloques (à comité)

- Autres publications (hors Cahiers de recherche interne et/ou working papers)

La bibliographie produite apparaît en annexe

V.7. Professeurs permanents membres de comités de rédaction de revue

V.8. Professeurs permanents membres de comités de rédaction de revue (à comité de lecture hors liste FNEGE)

V.9. Existence de chaires de recherche actives

- nombre et montant global ;

- nature des contrats de recherche (montants) ;

VI. Recrutement des étudiants pour la formation

VI.1 Coût de scolarité par année.

VI.2 Étudiants **inscrits** dans la formation pour l'année universitaire (rentrée) (pas seulement les étudiants présents)

VI.3 Politique actuelle de recrutement / sélection du programme :

- Évolutions sur quatre ans par voie de recrutement
- Mode de recrutement de la dernière promotion de rentrée (effectifs figurant sur le PV d'admission) pour les quatre dernières années :

- Post-Bac / OUI OU NON :

. Nombre de places mis au concours sur classes prépas (autorisation ministérielle)

. Nombre de candidats :

. Admissibles :

. Admis :

. Intégrés :

Rang du dernier intégré

- Sur classes préparatoires :

. Nombre de places mis au concours sur classes préparatoires (autorisation ministérielle)

. Nombre de candidats :

. Admissibles :

. Admis :

. Intégrés :

Rang du dernier intégré

- Autres :

Admissions sur titre (parallèles) :

- Quelle banque d'épreuves :

- À bac+2 : oui ou non ?

. Nombre de places mis au concours sur classes prépas (autorisation ministérielle)

. Nombre de candidats :

. Admissibles :

. Admis :

. Intégrés :

Rang du dernier intégré

- À bac +3 : oui ou non ?

. Nombre de places mis au concours sur classes prépas (autorisation ministérielle)

. Nombre de candidats :

. Admissibles :

. Admis :

. Intégrés :

Rang du dernier intégré

Concours spécifique au titre de la diversité : oui ou non :

VAE : oui ou non ; modalités à décrire

VII. Modèle pédagogique

VII.1 Projet pédagogique - Modalités (formation initiale statut étudiant, apprentissage, formation continue, validation des acquis) / spécificités (organisation des études, contrôle des aptitudes et connaissances, conditions de délivrance du diplôme, etc.)

(Joindre en annexe le règlement pédagogique et le règlement intérieur)

VII.2 Diversité et Ouverture sociale

Politique sociale de l'établissement

Nombre de boursiers (état, collectivités locales, établissements, etc.)

Nombre et % d'étudiants boursiers de l'État sur l'effectif global du programme

Autres mesures sociales ou en faveur de la diversité

VII.3 Diplômes conjoints avec des établissements supérieurs français (nature) (joindre en annexe les conventions)

VII.4 Innovations marquantes (les décrire) :

VII.5 Formation en entreprise

- Préciser la politique générale en matière de stages (France / étranger), d'apprentissage.

- Pour la formation visée, préciser les dispositifs (obligatoire / facultatif ; durée, etc.) et le nombre d'apprentis par année.

- Préciser les modalités d'accompagnement et les structures/services.

VIII. Échanges internationaux (Partenariats actifs, séjours à l'étranger -durée, flux concernés)

- Nombre d'accords de partenariats (joindre en annexe les conventions)

- Nombre d'accords de double-diplôme

- Nombre de professeurs étrangers visitants (un mois minimum)

- Flux d'enseignants (entrées / sorties)
- Flux d'étudiants (entrées / sorties)
- Périodes à l'étranger sur l'ensemble du cursus

IX. Évaluation des enseignements

IX.1 Dispositifs existants

IX.2 Démarche qualité et/ou accréditations / auto-évaluation

X. Débouchés professionnels et insertion des diplômés

X.1 Taille et activité du réseau actif d'Anciens (hors décédés et retraités)

X.2 Nombre de diplômés sur les quatre dernières années

X.3 Mesure et résultats de l'insertion professionnelle

- Dispositif de mesure (externe et/ou interne ?)

- Résultats (à titre indicatif) : temps moyen de recherche du premier emploi, nature du contrat, taux d'insertion, lieu d'emploi (France / étranger), Secteurs d'activité et type / taille d'entreprise, Fourchette des salaires à l'embauche.

XI. Maquette du diplôme (fiches n°1 et 1 bis)

XII. Fiche RNCP

Veuillez renseigner la fiche RNCP téléchargeable sur le site www.cncp.gouv.fr et la joindre à ce dossier. La Commission est compétente pour valider cette fiche en vue de son inscription au répertoire national des certifications professionnelles.

Les directeurs de l'établissement et de la formation certifient l'exactitude et la sincérité des réponses apportées.

La commission se réserve le droit de faire procéder à des expertises complémentaires en tant que de besoin.

LISTE 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 quatre dernières années.

Annexe n° 7 : liste des conventions signées de partenariat dans le cadre de l'activité de formation et de recherche (accompagnée d'un exemple par type de convention signée)

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

6.5 Bilan des évaluations 2011-2012

Au cours de huit séances d'une journée en 2011-2012, la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion (CEFDG) s'est réunie huit fois entre novembre 2011 et mai 2012. Elle a évalué 31 diplômes d'établissements d'enseignement supérieur technique privés et consulaires.

Les établissements concernés dispensent des formations de différents niveaux : 16 formations à Bac+3 et 15 formations à Bac+5 parmi lesquelles 12 diplômes conférant le grade de master.

La commission rend des avis d'autorisation à délivrer un diplôme visé ou à conférer le grade de master pour des durées variables qui peuvent aller de 1 an à 6 ans. La durée est fixée au regard de la qualité de la formation qui prend en compte des critères relatifs à la composition du corps professoral permanent, l'attractivité et la sélectivité, l'insertion professionnelle, l'ouverture internationale, la politique sociale ou l'activité de recherche.

En ce qui concerne les diplômes de niveau Bac+3, l'attention est portée plus particulièrement sur le caractère professionnalisant de la formation.

Pour l'attribution du grade de master, la commission examine plus particulièrement le niveau de l'activité de recherche, notamment en termes de publications significatives dans des revues classées (FNEGE, AERES), associé à une implication des enseignants permanents plus importante dans cette activité.

Le tableau ci-après récapitule l'ensemble des avis de la commission :

	1ère demande de visa	1ère demande de grade de master	Demande de renouvellement de visa	Demande de renouvellement de grade de master	Demande d'extension du visa à de nouveaux campus
Avis favorable	4	0	19	7	2
Avis défavorable	4	4	0	1	0
Total	8	4	19	8	2

La répartition des avis par niveau de diplôme s'effectue comme suit :

	1ère demande de visa	1ère demande de grade de master	Demande de renouvellement de visa	Demande de renouvellement de grade de master	Demande d'extension du visa à de nouveaux campus
Avis favorable	3 Bac+3 1 Bac+5	0	11 Bac+3 8 Bac+5	7	1 Bac+3 1 Bac+5 (V+G)
Avis défavorable	2 Bac+3 2 Bac+5	4	0	1	0

Les avis de la commission ont été fondés 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 ; la politique sociale ; l'activité de recherche et la participation au progrès des connaissances ; 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).

À l'occasion de l'examen des dossiers de demande de visa ou de grade de master, la commission procède à l'audition des directeurs des établissements. Des recommandations sont formulées afin d'aider les écoles dans leur évolution ou leur démarche de progression. Tous les établissements ont été informés des avis émis par la commission.

Par ailleurs, la commission peut s'adjoindre 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.

En outre, dans le cadre d'une démarche de transparence des évaluations et dans le souci de permettre la meilleure information du grand public, la commission a mis en place un site internet (www.cefdg.fr) qui fait apparaître la liste des écoles de commerce dispensant des formations bénéficiant de l'autorisation à délivrer un diplôme visé et/ou à conférer le grade de master au titulaire du diplôme visé. Depuis juillet 2011, ce site présente également une synthèse des avis rendus par la CEFDG sous forme de points forts et de points à améliorer pour chaque formation des écoles évaluées chaque année.