

**DOSSIER DEMANDE D’HABILITATION**

**LABEL CGE –** É**TABLISSEMENT CERTIFI**É **NUM**É**RIQUE**

2016-2017

**DOSSIER A ADRESSER**

Par courrier à : et par mail (format PDF) à :

CONFERENCE DES GRANDES ECOLES geraldine.cellier@cge.asso.fr

Délégation générale

11 rue Carrier-Belleuse

75015 PARIS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pièces complémentaires à joindre au dossier** | **Section concernée** | Check Liste |
| Déclaration d’engagement du représentant légal | B |  |
| Lettre de motivation de la Direction générale | B |  |
| Rapport synthétique (marché et expérience du numérique) | B |  |
| Organigramme de la structure en charge du numérique | C |  |
| CV (format A4) du ou des responsables en charge du numérique | C |  |
| Plan de formation du personnel enseignant | C |  |
| Budget prévisionnel | C |  |
| Règlement pédagogique des formations à distance | D |  |
| Guide d’accueil, de soutien /accompagnement des participants | D |  |
| Catalogue des formations à distance | D |  |
| Exemples de supports et guide d’utilisation des outils numériques | D |  |

**⯎ SECTION A : IDENTITÉ DE L’ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR**

Dénomination juridique complète de l’établissement

Nom de(s) l’autorité(s) délivrant les formations numériques à distance :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Site Internet (le cas échéant) :

Statut juridique :

Représentant légal de l’Etablissement

Civilité : M. ❑ Mme ❑

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Télécopie :

Interlocuteur en charge du dossier

Civilité : M. ❑ Mme ❑

Nom :

Prénom :

Courriel :

Fonction :

Téléphone :

Adresse postale :

Visa du directeur

Le \_ \_ \_ / \_ \_ \_/ \_ \_ \_ \_ \_ \_ à \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**⯎ SECTION B : ANCRAGE DANS L’ENSEIGNEMENT NUMÉRIQUE**

1. **Lettre de motivation de la Direction** précisant l’orientation stratégique de l’école en matière de numérique ;
2. **Analyse du marché et de l’offre de formation numérique expérimentée** au sein de l’école (bilan, objectifs métrique (nombre d’étudiants formés, diplômés), SWOT) présentée sous forme de rapport synthétique de 2 à 3 pages.

**⯎ SECTION C : MAITRISE DE L’ÉCOSYSTEME RÈGLEMENTAIRE, TECHNIQUE ET MÉTIER DE LA FORMATION EN LIGNE**

1. **Déclaration d’engagement signée du représentant légal** (Cf. page …)
2. **Description des ressources pédagogiques et technologiques** dédiées au numérique : savoir-faire, brevets, nature des contenus créés par l’école, identification des prestataires de services et/ou de ressources\*, répartition des rôles, modes d’acquisition, durée des contrats, droits patrimoniaux …
3. **Description des ressources humaines** in situ et/ou externes pour l’encadrement et la conception. CV du ou des responsable(s) en charge du numérique, responsabilités professorales des formations (animation, tutorat, encadrement), plan de formation des enseignants, personnel spécialisé en TICE…
4. **Description des ressources matérielles** propres ou externes (locaux, serveurs, …)
5. **Présentation des ressources financières** affectées aux formations numériques à distance. Investissements déjà réalisés et budget prévisionnel envisagé (incluant les éventuels prêts à taux zéro ou subventions au montage) pour le processus global :
	* + - de développement,
			- de fonctionnement,
			- d’amélioration.

\**L’école peut externaliser –pour tout ou partie- le dispositif technologique en désignant une société prestataire de service numérique. Il sera alors nécessaire d’identifier la répartition des rôles et les responsabilités respectives pour garantir la qualité du dispositif.*

**⯎ SECTION D : ORGANISATION DE LA PÉDAGOGIE NUMÉRIQUE**

1. **Description des différents modes d’apprentissage** possibles proposés, animation de la plateforme, responsable(s) affecté(s), fiches tutoriel, politique d’archivage, gestion des informations et des savoirs (knowledge management) ….
2. **Descriptif des différentes modalités d’évaluation** envisagées et le dispositif associé pour garantir d’une part l’identité de l’apprenant et d’autre part l’authenticité et l’originalité des productions écrites, indiquer la pertinence du choix de système par rapport aux objectifs pédagogiques.
3. **Présentation de l’administration pédagogique à destination de l’apprenant** illustrant le(s) dispositifs d’accueil, suivi pédagogique, suivi des stages, communication et gestion des incidents, forum d’échanges, règlement pédagogique dédié, analyse des indicateurs de contrôle …)

**⯎ SECTION E : ADMINISTRATION GÉNÉRALE DE LA FORMATION NUMÉRIQUE Á DISTANCE**

1. **Descriptif du plan de communication** dédié à la formation numérique (accueil et connexion à la plate-forme, guide d’utilisateur, accès aux procédures administratives, et celles relatives au stage, …)
2. **Présentation du dispositif Assurance-Qualité et Amélioration continue** : sondage, enquête de satisfaction, forums, retours d’expérience, soutien/accompagnement des élèves en difficultés…
3. **Présentation de l’administration numérique des formations numériques** en décrivant la manière dont l’école s’organise pour cataloguer et archiver ses ressources pédagogiques, la manière dont l’école exploite les statistiques de traçabilité des apprenants sur la plateforme numérique et comment elle sécurise les informations personnelles des apprenants.

**DÉCLARATION D’ENGAGEMENT**



*A signer par le représentant légal de l’Ecole*

*Et à joindre au dossier de demande d’habilitation*

Dénomination juridique complète de l’établissement

Nom de(s) l’autorité(s) délivrant les formations numériques à distance :

Adresse :

Téléphone : Télécopie :

Courriel : Site Internet (le cas échéant) :

Statut juridique :

**CONFORMITÉ AUX CONDITIONS D’ÉLIGIBILITÉ ET DE RESPONSABILITÉ**

**D’UNE FORMATION NUMÉRIQUE A DISTANCE**

Représentant légal de l’Etablissement

Civilité : M. ❑ Mme ❑

Nom :

Prénom :

Fonction :

Courriel :

Téléphone :

Télécopie :

* atteste que les informations fournies dans le dossier Habilitation sont exactes, mises à jour et qu’il/elle assume la totale responsabilité du dispositif global des formations numériques à distance dispensées par l’établissement notamment sur les aspects juridiques (contrats, propriété intellectuelle, protection des données).
* s’engage à faire mention du label attribué à la formation et des logos de la CGE associés sur tous supports utilisés dans le cadre de la promotion, gestion administrative et diplomation de la formation numérique à distance conformément au règlement intérieur et d’usage.
* certifie être en conformité avec toutes les exigences législatives et règlementaires pertinentes.

Signature :

le - - - / - - - /- - - - - à - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -