

Ce document présente l'ensemble des modalités d'envoi des demandes relatives aux labels octroyés par la CGE à ses écoles membres :

- **MASTERE SPECIALISE®**,
- **MSc-Master of Science**,
- **BADGE**
- **CQC** (Certificat de Qualification et de Compétences)

Le référentiel des labels et les dossiers de demandes sont adressés à partir du 15 septembre à la Direction générale des écoles membres ainsi qu'aux responsables des programmes accrédités. Ils sont également disponibles sur le site de la CGE sous l'onglet « Formations labellisées ».

Les demandes sont soumises au calendrier de la Campagne en cours.

CALENDRIER DE LA CAMPAGNE ACCRÉDITATION 2018-2019

A - Déposer une nouvelle demande d'accréditation

Séances plénières	Date des séances	Date limite de réception du dossier à la CGE	
		En version électronique (Format PDF)	En version papier*
Séance n°1	Mercredi 07 novembre 2018	22 octobre 2018	05 novembre 2018
Séance n°2	Mercredi 05 décembre 2018	20 novembre 2018	03 décembre 2018
Séance n°3	Jeudi 31 janvier 2019	16 janvier 2019	29 janvier 2019
Séance n°4	Jeudi 21 février 2019	06 février 2019	19 février 2019
Séance n°5	Jeudi 21 mars 2019	06 mars 2019	19 mars 2019

B - Déposer une demande de renouvellement/modification – suspension ou suppression d'un programme accrédité

Entre le 1^{er} octobre 2018 et le 28 février 2019

* **important :**

Un dossier de 1^{ère} demande pour lequel la version papier n'est pas réceptionnée le jour de la séance plénière ne sera pas présenté et fera l'objet d'un passage lors d'une séance ultérieure.

IMPORTANT

Toute demande relative à un programme porté en coaccréditation devra comporter la signature de la Direction générale de toutes les écoles membres concernées.

DÉPOSER UNE NOUVELLE DEMANDE D'ACCREDITATION

Toute nouvelle demande est examinée pendant une séance fixe de la Commission accréditation. Au nombre de cinq, elles se tiennent 1 fois par mois entre novembre 2018 et avril 2019.

Les demandes sont soumises au calendrier de la campagne en cours - Partie A

- Pour les formations MASTERE SPECIALISE® et MSc – Master of Science, toute nouvelle demande concerne les formations dont la date souhaitée d'ouverture est prévue pour l'année académique 2019/2020. Une exception est cependant autorisée pour l'accréditation d'un programme dont la date d'ouverture serait programmée à compter de Janvier 2019. Dans ce cas, l'école devra impérativement déposer sa demande pour un passage en 1^{ère} séance plénière, le Mercredi 07/11/2018 (envoi du dossier de 1^{ère} demande le 22/10/2018).
- Pour les programmes BADGE et CQC, les formations pourront débuter pendant la campagne en cours, immédiatement dès réception du courrier officiel d'accréditation.

Modalités à respecter pour l'envoi des dossiers de 1^{ère} demande d'accréditation

- 1. Bien respecter la date limite de réception du dossier**
- 2. Adresser la demande sous format numérisé par mail** à la Responsable Accréditation (geraldine.cellier@cge.asso.fr)
- 3. Respecter le format suivant pour l'objet du mail**
1^{ère} demande - label (MS, MSc, BADGE, CQC) Nom école
- 4. Joindre le dossier de 1^{ère} demande en format PDF** de préférence en un seul fichier compressé (maximum 20 Mo) ou accompagné, si nécessaire, d'un fichier PDF supplémentaire pour les annexes.
- 5. Nommer le fichier PDF en respectant le format suivant :**
Année-mois-date -1^{ère} accréditation-label-Ecole
Exemple : 2019-03-29-1^{ère} accréditation-MSc-CentraleSupélec
- 6. Envoyer le dossier version papier (1 seul exemplaire) par courrier à l'adresse suivante en respectant la date limite de réception à la CGE indiquée dans le calendrier :**
CONFERENCE DES GRANDES ECOLES
Commission Accréditation
11 rue Carrier-Belleuse
75015 PARIS

Remarque :

A réception du dossier de 1^{ère} demande, le pôle accréditation vérifie que celui-ci comporte toutes les pièces demandées et nécessaires à son instruction. S'il n'est pas complet, le ou la responsable en charge du dossier est invité(e) à fournir les éléments manquants dans un délai de 2 jours maximum par mail. Au-delà de ce délai, le dossier n'est pas présenté et passe à la prochaine séance inscrite au calendrier de la Campagne en cours.

DÉPOSER UNE DEMANDE DE RENOUVELLEMENT ET/OU DE MODIFICATION D'UN PROGRAMME ACCRÉDITÉ

La demande de renouvellement d'un programme accrédité doit être déposée au plus tard 6 mois avant la fin de la période d'enregistrement. Les formations labellisées arrivant à échéance d'accréditation le 31/08/2019 feront l'objet d'une information par mail, fin septembre 2018 à l'attention des responsables désignés par l'école. Le dossier de demande de renouvellement doit être envoyé sous format numérique (PDF) et sous format papier, signé par la Direction générale.

Les demandes sont étudiées au fur et à mesure de leur dépôt/réception par la Commission restreinte. Pour les demandes de renouvellement d'accréditation, les dossiers reçus à la date limite d'envoi peuvent avoir un délai de traitement de 2 à 3 mois. L'avis officiel de renouvellement d'accréditation fait l'objet d'un envoi postal à la Direction générale des écoles membres et d'un envoi en copie numérisée au responsable du programme labellisé.

L'école constitue un seul et même dossier dès lors qu'un programme en renouvellement intègre également une ou plusieurs modifications.

Les écoles ayant un grand nombre de programmes à renouveler lors de la campagne en cours peuvent solliciter un échelonnement de leurs envois auprès de la Responsable Accréditation.

Toute demande de modification déposée pendant la campagne en cours **est applicable à compter du 1er septembre 2019**. Exceptionnellement, selon la nature de la modification envisagée et selon l'avis de la commission restreinte, son application peut être antérieure à cette date. Dans ce cas, il sera nécessaire de préciser la date de mise en application souhaitée.

Modalités à respecter pour l'envoi des dossiers de renouvellement/modification

- 1. Bien respecter la date limite de réception du dossier à la CGE (28 février 2019)**
- 2. Adresser la demande sous format numérisé par mail** au Pôle Accréditation (maria.romo@cge.asso.fr – geraldine.cellier@cge.asso.fr)
- 3. Respecter le format suivant pour l'objet du mail**
Nature de la demande - Label et réf. CGE (MS, MSc, BADGE, CQC) - Nom école
- 4. Joindre le dossier de renouvellement/modification en format PDF** de préférence en un seul fichier compressé (maximum 20 Mo) ou accompagné, si nécessaire, d'un fichier PDF supplémentaire pour les annexes.
- 5. Nommer le fichier PDF en respectant le format suivant :**
Année-mois-date -Nature de la demande-label – Réf. CGE-Ecole
Exemple : 2019-03-29-Renouvellement-MS 535-IESEG
- 6. Envoyer le dossier version papier (1 seul exemplaire) par courrier à l'adresse suivante :**
CONFERENCE DES GRANDES ECOLES
Commission Accréditation
11 rue Carrier-Belleuse
75015 PARIS

DEMANDER LA SUSPENSION D'UN PROGRAMME ACCRÉDITÉ

Toute demande de suspension d'un programme accrédité doit faire l'objet d'un courrier de l'école signé par la Direction générale et envoyé par voie postale à l'adresse suivante :

CONFERENCE DES GRANDES ECOLES

Délégation générale
11 rue Carrier-Belleuse
75015 PARIS

Toute demande de suspension d'un programme adressée pendant la campagne en cours concerne l'année académique 2019-2020. La formation sera suspendue du 1^{er} septembre 2019 au 31 août 2020. L'école s'assure par ailleurs que la demande de suspension est bien couverte par une période d'accréditation. Si le programme concerné arrive à échéance d'accréditation au 31/08/2019, dans ce cas, la demande de suspension sera conditionnée d'une demande de renouvellement d'accréditation préalable.

Les demandes sont soumises au calendrier de la campagne en cours - Partie B

Remarque :

La non ouverture d'un programme accrédité pendant la campagne en cours ne peut faire l'objet d'une demande de suspension. Au sens de la Commission Accréditation, la suspension découle de la volonté de l'école de s'accorder un temps de réflexion pour repenser le programme, l'améliorer, identifier d'éventuelles actions à mener ou bien prendre la décision de le supprimer.

DEMANDER LA SUPPRESSION D'UN PROGRAMME ACCRÉDITÉ

Toute demande de suppression d'un programme accrédité doit faire l'objet d'un courrier de l'école signé par la Direction générale et envoyé par voie postale à l'adresse suivante :

CONFERENCE DES GRANDES ECOLES

Délégation générale
11 rue Carrier-Belleuse
75015 PARIS

Les demandes de suppression réceptionnées pendant la campagne en cours sont applicables à compter du 1^{er} septembre 2019.

Les demandes sont soumises au calendrier de la campagne en cours - Partie B

Pour toute question, n'hésitez pas à contacter le **Pôle Accréditation** :

Horaires d'ouverture : 9H00 -18H00 du lundi au jeudi / 9H00 -17H00 le vendredi

Géraldine CELLIER

Responsable Accréditation

Tél : 01 46 34 77 61/ 06 17 37 38 98

Courriel : geraldine.cellier@cge.asso.fr

Maria ROMO-NAVARRETE

Adjointe Responsable Accréditation

Tél : 01 46 34 57 62/ 06 17 37 39 00

Courriel : maria.romo@cge.asso.fr