

1. Un programme MSc – Master of Science peut être porté par un ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur dont le porteur principal doit être une école membre de la CGE : il ne peut pas être uniquement le projet d'un collaborateur ou d'un groupe de collaborateurs. Il importe donc que toute demande d'accréditation soit impérativement signée par le Directeur de l'établissement demandeur.
2. L'autorité délivrant le titre ne peut être qu'une grande école membre de la Conférence des grandes écoles. La co-accréditation est possible mais, entre plusieurs écoles, chacune membre de la CGE. Une école membre de la CGE, déclarée en tant que partenaire académique, n'est pas autorisée à délivrer la certification. Seul son logo peut figurer sur la maquette de diplôme du programme accrédité.
3. La maîtrise globale du dispositif de formation, sélection des candidats à l'entrée, conception, production et régénération des enseignements, système de contrôle des connaissances, suivi et placement des diplômés à la sortie, doit être assurée ou contrôlée par l'école accréditée qui délivre la certification. Aucun élément de la maîtrise d'ouvrage ne pourra donc être confié à un tiers. Le responsable du programme est impérativement issu de la grande école portant le programme.
4. Concernant d'éventuels partenaires académiques, partenaires entreprises ou établissements associés à la formation, la Commission s'attachera à déterminer les rôles, contribution et responsabilités de chacun dans la formation. Il est fortement conseillé de joindre au dossier les conventions signées entre les partenaires : elles peuvent aider à la compréhension de la répartition des tâches. Dans le cas où elles ne seraient pas encore signées, les écoles sont invitées à décrire les dispositions prévues et adresser une copie de la convention signée ultérieurement à la Délégation de la CGE.
5. Un programme MSc – Master of Science peut s'inspirer d'un produit existant (majeure, option, formation non labellisée...) mais doit bénéficier d'une organisation dédiée (conseil scientifique/perfectionnement, corps professoral...). Dans cette éventualité, l'école fournira toute information utile relative à l'existence de ce programme en termes d'année de création, d'effectifs inscrits et de diplômés pour conforter l'avis émis par la Commission.
6. Une école peut présenter un programme MSc – Master of Science en dehors de son champ de compétence historique ou habituelle, elle devra dans ce cas expliquer sa démarche.
7. L'école devra très clairement expliciter le métier envisagé et les fonctions occupées à la sortie de la formation MSc en précisant notamment les activités menées et les compétences visées.
8. La production de lettres de soutien émanant d'entreprises ou d'organismes prêts à soutenir le programme MSc – Master of Science sera de nature à conforter positivement l'avis des rapporteurs. Le soutien, au minimum de **cinq entreprises ou organismes**, est attendu et doit être représentatif de la (des) branche(s) professionnelle(s) visée(s) par la formation.
 - Pour être acceptées par la commission, les lettres de soutien devront :
 - montrer une réelle adéquation du champ de l'entreprise/organisme et du signataire avec la thématique du programme MSc – Master of Science,
 - être rédigées par l'entreprise elle-même, de manière « spontanée » (les lettres types ne seront pas acceptées),
 - mentionner la qualité du signataire (niveau hiérarchique équivalent au minimum à un directeur),
 - ne pas avoir, pour la majorité d'entre elles, de lien direct avec le personnel enseignant « Professionnel » intervenant dans le programme.

- Elles pourront notamment :
 - montrer l'intérêt de l'entreprise pour cette formation
 - expliquer en quoi l'entreprise peut s'engager et y participer
 - émettre un avis sur l'employabilité des étudiants

9. L'école devra préciser si le lancement du programme MSc – Master of Science correspond à une volonté délibérée de créer une offre spécifique et/ou à une réponse à une demande qu'elle aura préalablement étudiée. Dans tous les cas, la commission veillera à ce que soit présentée dans le dossier, une analyse du marché et de la concurrence et en appréciera la pertinence (articulation avec des titres existants) en France et à l'international.

10. Assurance qualité : le dossier devra faire ressortir l'organisation spécifique mise en place pour ajuster le programme MSc – Master of Science aux évolutions des métiers auxquels il prépare.

11. Toute école qui souhaite rendre accessible sa formation MSc – Master of Science par la VAE doit fournir le descriptif précis du processus mis en place pour délivrer le titre par la VAE. L'inscription d'un programme MSc au RNCP rend obligatoire son accessibilité par la VAE. Les candidats qui suivent le processus VAE ne sont pas inscrits dans l'une ou l'autre promotion de programme MSc – Master of Science : ils suivent un parcours individuel spécifique, ils sont comptabilisés in fine parmi les diplômés dans l'année d'obtention de la certification.

12. Le dossier devra faire ressortir de manière claire la stratégie pédagogique adoptée par l'école : quel mix pédagogique (TD, TP, CM, e-learning, alternance entreprise / école, etc...) pour quels objectifs. Dans le cas de l'e-learning, l'école devra expliquer les raisons pour lesquelles elle s'est lancée dans ce type de formation, comment est entretenue la relation avec les étudiants, quelle est la traçabilité des parcours de formation. De même, l'école devra indiquer quels équipements et quelles compétences elle met à disposition de la formation. Dans tous les cas, le volume d'enseignement à distance ne pourra pas dépasser 50% du volume horaire des enseignements (cours+TD). Enfin, elle devra expliquer très précisément le dispositif d'évaluation des compétences acquises. L'évaluation se fera obligatoirement en présentiel. Un accès à la plateforme de e-learning devra être mis à disposition des rapporteurs. **Dans le cas où le volume d'enseignement à distance est supérieur à 50% (cours et TD), l'école doit obtenir au préalable l'habilitation à délivrer des formations numériques à distance et suivre la procédure appropriée pour l'accréditation de programmes labellisés numériques à distance de la CGE.**

13. La présentation générale du programme par période sous forme d'un tableau doit permettre à la Commission d'avoir une vision globale des modules d'enseignement dispensés (période, intitulé du cours, volume horaire, crédits ECTS alloués, nom des enseignants et leur statut (interne, académique ou professionnel), langue d'enseignement, évaluation... Un modèle de maquette pédagogique générale est proposée en annexe dans un fichier Excel. La présentation détaillée du programme doit permettre aux experts d'apprécier la cohérence des contenus et des modalités d'évaluation, à cet effet, un plan synthétique de chaque cours est à fournir. Un exemple de plan de cours synthétique vous est présenté en annexe dans le dossier de 1^{ère} demande et de renouvellement/modification.

14. Le corps professoral devra être décrit de manière précise et nominative en indiquant quels intervenants sont chargés d'enseigner quels modules. La répartition s'inscrit dans les 3 catégories a minima présentées en page 3 du règlement intérieur du label. A ce titre, un intervenant peut être comptabilisé dans 2 voire 3 catégories proposées ; le CV fourni devra mentionner les références aux catégories indiquées. L'école veillera à présenter le dispositif de formation continue dédié aux enseignants chargés des formations.

15. Il est demandé pour chacun des intervenants de pouvoir disposer d'un CV clair et synthétique (2 pages maximum en format A4 pour le personnel enseignant interne, 1/2 page maximum format A5 pour le personnel enseignant « Académique » et « Professionnel » de manière à apprécier les références, compétences ou expériences acquises par chacun dans le domaine en lien direct avec le programme déposé.

Si l'intitulé précis de la fonction occupée par les intervenants professionnels est explicite, il sera suffisant pour apprécier leur expertise métier.

16. Un Conseil de Perfectionnement ou Conseil scientifique devra être dédié au programme MSc – Master of Science et présenté sous forme nominative. Une réunion une fois par an de ce conseil est recommandée par la commission qui s'attachera plus généralement à analyser dans son ensemble le processus d'assurance qualité et d'évolution de la formation. Elle veillera particulièrement à la présentation du dispositif mis en place auprès des étudiants pour la prise en compte de leurs appréciations et du dispositif de suivi des diplômés.

17. Il conviendra aussi de bien expliciter les choix en matière de contrôle d'acquisition des connaissances / compétences. Equilibre entre mémoire et autres formes d'évaluation, descriptif de la nature des épreuves et pondération de ces différentes épreuves dans le résultat final devront clairement apparaître dans le dossier.

18. La Commission accréditation veillera, notamment en période d'accréditation, au respect des règles d'utilisation du label MSc – Master of Science tant sur le plan de la communication faite auprès des étudiants concernés que dans tout support média dédié afin **d'éviter toute ambiguïté sur la formation dispensée et sur l'intitulé et le niveau du diplôme MSc – Master of Science délivré.** De même, une attention particulière sera portée sur les obligations légales de tout établissement d'enseignement vis-à-vis de l'apprenant en termes d'information et de réglementation sur sa scolarité.

19. Dans le cadre des dossiers de renouvellement ou de modification, l'École porteuse du programme labellisé MSc – Master of Science veillera particulièrement à apporter toute explication nécessaire à la compréhension des évolutions du programme par rapport aux éléments constituant le dossier précédemment transmis à la CGE.

20. Le suivi des diplômés des programmes MSc - Master of Science fait l'objet d'une campagne d'enquête annuelle qui se déroule entre le 1^{er} octobre Année N et le 31 mai Année N+1. Cette campagne donne lieu à une communication spécifique auprès des responsables identifiés par la CGE des programmes MSc dans laquelle sont indiquées les modalités pratiques à respecter.

21. La **fiche récapitulative** (figurant dans le modèle de dossier) doit être remplie avec attention car elle représente la « carte d'identité » du programme MSc - Master of Science de la CGE. Afin de renseigner les informations attendues dans le cadre d'une formation dont la durée est égale ou supérieure à 18 mois, elle pourra être présentée sur 2 pages A4 maximum au lieu d'1.

22. Pour toute demande, les dossiers doivent, dans un premier temps, impérativement être envoyés par mail sous format PDF puis transmis sous version papier par courrier à la Délégation générale de la CGE en respectant les dates limites inscrites au Calendrier de la Campagne accréditation. La taille maximale des dossiers de demande d'accréditation ou de renouvellement/modification ne doit pas excéder 20 Mo pour la version numérisée afin que les experts membres de la Commission puissent les réceptionner dans leur boîte mail et procéder à leur instruction. L'école veillera à nommer les fichiers PDF joints selon les consignes indiquées dans le Calendrier de la Campagne.

Mis à jour le 10 septembre 2019