

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

- **Mastère Spécialisé,**
- **MSc-Master of Science,**
- **BADGE**
- **CQC** (Certificat de Qualification et de Compétences)

Les référentiels des labels sont adressés mi-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 2019-2020 | | | |
|--|---|---|--|
| A - Déposer une nouvelle demande d'accréditation | | | |
| Date des séances plénières | | Date limite de réception du dossier à la CGE | |
| | | En version électronique (PDF) | En version papier* |
| Séance n°1 | Mercredi 13 novembre 2019 | Mardi 29 octobre 2019 | Mardi 12 novembre 2019 |
| Séance n°2 | Mercredi 11 décembre 2019 | Mardi 26 novembre 2019 | Mardi 10 décembre 2019 |
| Séance n°3 | Vendredi 31 janvier 2020 | Jeudi 16 janvier 2020 | Jeudi 30 janvier 2020 |
| Séance n°4 | Jeudi 20 février 2020 | Mercredi 05 février 2020 | Mercredi 19 février 2020 |
| Séance n°5** | Jeudi 19 mars 2020 ou Jeudi 26 mars 2020 | Mardi 03 mars 2020 | Mercredi 18 ou 25 mars 2020 selon affectation de la séance |
| B - Déposer une demande de renouvellement/modification – suspension ou suppression d'un programme accrédité | | | |
| Entre le 1^{er} octobre 2019 et le 29 février 2020 | | | |

*Un dossier de 1^{ère} demande dont la version papier n'est pas réceptionnée le jour de la séance plénière ne sera pas présenté et fera l'objet d'un report de séance.

**cette séance particulièrement sollicitée par les écoles fait l'objet de deux sessions. A réception de la demande et après recevabilité du dossier, la date de passage est précisée par mail à l'interlocuteur en charge du dossier.

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 2019 et avril 2020.

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

- Pour les formations Mastère Spécialisé et MSc – Master of Science, toute nouvelle demande concerne les formations dont la date souhaitée d'ouverture est prévue pour l'année académique 2020/2021. Une exception est cependant autorisée pour l'accréditation d'un programme dont la date d'ouverture serait programmée à compter de Janvier 2020. Dans ce cas, l'école devra impérativement soumettre sa demande au plus tard le 29/10/2019 pour un passage en 1^{ère} séance plénière, le Mercredi 13/11/2019.
- Pour les programmes BADGE et CQC, les formations pourront débuter pendant la campagne en cours, immédiatement à réception du courrier officiel d'accréditation.

Modalités à respecter pour déposer un dossier 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 Géraldine CELLIER (geraldine.cellier@cge.asso.fr)
- Responsable Accréditation
- 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-jour - 1^{ère} accréditation-label-Ecole
Exemple : 2020-02-12-1^{ère} accréditation-MS-EFREI
- 6. Envoyer le dossier version papier 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

IMPORTANT

Toute 1^{ère} demande relative à un programme porté en coaccréditation doit être signée par la Direction générale de toutes les écoles membres concernées.

DÉPOSER UNE DEMANDE DE RENOUELEMENT 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 31/08/2020 feront l'objet d'une information par mail, mi-octobre à l'attention du responsable académique désigné par l'école.

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 et/ou de modification d'accréditation fera 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 2020**. Cependant, 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 est nécessaire de préciser dans le dossier la date de mise en application souhaitée.

Les demandes de renouvellement/modification(s) sont soumises au calendrier de la campagne en cours - Partie B

Modalités à respecter :

Envoi sous format PDF

Adresser la demande sous format numérisé par mail à geraldine.cellier@cge.asso.fr

Respecter le format suivant pour l'objet du mail

[Nature de la demande - Label et réf. CGE \(MS, MSc, BADGE, CQC\) - Nom école](#)

Exemple : Renouvellement-modification – MS 1025-INSA Lyon

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.

Nommer le fichier PDF en respectant le format suivant :

[Année-mois-date -Nature de la demande-label – Réf. CGE-Ecole](#)

Exemple : 2020-02-29-Renouvellement-MS 1025-INSA Toulouse

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 à adresser par mail en version numérisée PDF à geraldine.cellier@cge.asso.fr d'une part, par voie postale d'autre part, 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 2020-2021. La formation sera suspendue du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021. 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 31/08/2020, dans ce cas, la demande de suspension sera conditionnée préalablement d'une demande de renouvellement d'accréditation.

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 à termes de le supprimer.

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

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 à adresser par mail en version numérisée PDF à geraldine.cellier@cge.asso.fr d'une part, par voie postale d'autre part, 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 1er septembre 2020.

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

IMPORTANT

Toute demande relative à un programme porté en coaccréditation doit être signée par la Direction générale de toutes les écoles membres concernées.

Contactez le **Pôle Accréditation** :

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

Pour toute question relative aux accréditations
certification professionnelle et lien France Compétences

Géraldine CELLIER

Responsable Accréditation

Tél : 01 46 34 77 61

Port : 06 17 37 38 98

Courriel : geraldine.cellier@cge.asso.fr

Pour toute question relative aux enquêtes
insertion MS-MSc, Audits in situ et Label 4
Digital

Maria ROMO-NAVARRETE

Chargée de mission Qualité et Digital

Tél : 01 46 34 57 62

Port : 06 17 37 39 00

Courriel : maria.romo@cge.asso.fr