

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 courant 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 2020-2021		
A - Déposer une nouvelle demande d'accréditation		
Date des séances plénières		Date limite de réception du dossier à la CGE en version électronique sous format PDF
Séance n°1	Jeudi 19 novembre 2020	Mercredi 04 novembre 2020
Séance n°2	Jeudi 17 décembre 2020	Mercredi 02 décembre 2020
Séance n°3	Jeudi 28 janvier 2021	Mercredi 13 janvier 2021
Séance n°4	Mercredi 17 février 2021	Mardi 02 février 2021
Séance n°5*	Jeudi 18 mars 2021 ou Jeudi 25 mars 2021	Mercredi 03 mars 2021
B - Déposer une demande de renouvellement/modification – suspension ou suppression d'un programme accrédité		
Entre le 1^{er} octobre 2020 et le 28 février 2021		

*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'ACCRÉDITATION

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 2020 et avril 2021. 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 2021-2022. Une exception est cependant autorisée pour l'accréditation d'un programme dont la date d'ouverture serait programmée à compter de Janvier 2021. Dans ce cas, l'école devra impérativement soumettre sa demande au plus tard le 04 novembre 2020 pour un passage en 1^{ère} séance plénière, le Jeudi 19/11/2020.
- Pour les formations BADGE et CQC, 4 séances plénières spécifiques supplémentaires sont dorénavant proposées. Cette extension du calendrier répond à une demande exprimée par les écoles membres dans le cadre de la formation tout au long de la vie. Il s'agit de leur permettre de faire accréditer des programmes courts en réponse à un besoin urgent d'une ou des entreprise(s) sur une période couvrant un peu plus l'année académique. A ce titre, les formations BADGE et CQC accréditées pourront ouvrir pendant la campagne en cours, immédiatement à réception du courrier officiel d'accréditation.

Date des séances plénières spécifiques aux labels BADGE et CQC	Date limite de réception du dossier à la CGE en version électronique sous format PDF
Jeudi 15 octobre 2020	Mercredi 04 novembre 2020
Mercredi 12 mai 2021	Mercredi 02 décembre 2020
Jeudi 10 juin 2021	Mercredi 13 janvier 2021
Jeudi 24 juin 2021	Mardi 02 février 2021

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 dûment nommé.
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. **S'assurer que la Direction générale de l'école porteuse a bien apposé sa signature sur la version PDF transmise.**

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 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 31/08/2021 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 2021**. 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 :

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

Objet du mail : respecter le format suivant

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

Exemple : Renouvellement-modification – MS 1156-ENSAM

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 dûment nommé.

NOM du fichier PDF : respecter le format suivant

Année-mois-date -Nature de la demande-label – Réf. CGE-Ecole

Exemple : 2020-01-30-Renouvellement-MS 1156-ENSAM

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 :

➔ **CONFÉRENCE DES GRANDES ÉCOLES** – 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 2021-2022. La formation sera suspendue du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2022. 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 31/08/2021, 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 :

→ **CONFÉRENCE DES GRANDES ÉCOLES** – 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 2021.

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

Géraldine CELLIER

Responsable Accréditation

Référente :

*1^{ère} demande, certification professionnelle
Lien avec France Compétences (conformité)*

En télétravail Lundi et Mardi

Tél : 01 46 34 77 61

Port : 06 17 37 38 98

Courriel : geraldine.cellier@cge.asso.fr

Marie SALVAN

Chargée de mission auprès du Pôle Accréditation

Référente :

*Audits in situ, Label 4Digital, Enquêtes
insertion MS, MSc*

En télétravail Mardi et Vendredi

Tél : 01 46 34 57 62

Port : 06 17 37 39 00

Courriel : marie.salvan@cge.asso.fr