

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, membre de la CGE**.
2. L'autorité délivrant le titre ne peut être qu'une grande école membre de la Conférence des grandes écoles. La **coaccréditation** 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, diplomation, 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, le Comité Accréditation s'attachera à déterminer les rôles, contribution et responsabilités de chacun dans la formation. A ce titre, il sera nécessaire 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 à fournir un projet de convention. Il leur reviendra d'adresser ultérieurement une copie de la convention signée à la Délégation générale de la CGE et ce avant l'ouverture du programme accrédité.
L'école porteuse veillera particulièrement à préciser l'**usage de la marque** opérée ou non par le partenaire : elle devra y faire référence dans le document d'engagement du bon usage de la marque MSc, Master of Science qui accompagne toute demande d'accréditation.
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/de perfectionnement, corps professoral selon les proportions définies dans le règlement intérieur, règlement pédagogique...), respecter les modalités d'admission du label MSc et viser un mémoire d'études. 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 éclairer le Comité Accréditation.
6. Une école peut présenter un programme MSc – Master of Science **en dehors de son champ de compétences historique ou habituel**, 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 exercées et les compétences visées**.
8. L'école devra préciser si le **lancement du programme** MSc – Master of Science correspond à une volonté délibérée de créer une offre spécifique en réponse à un **besoin identifié et/ou une demande particulière** qu'elle aura préalablement étudiée.
Une **étude d'opportunité** identifiera les besoins du marché de l'emploi existant et montrera en quoi la formation proposée répond à ces besoins.
Elle s'appuiera notamment sur des **manifestations d'intérêt** d'entreprises et/ou de branches professionnelles du secteur visé par la formation. Ces soutiens doivent traduire dans quelle circonstance et pour quels besoins l'organisation s'engage vis-à-vis du programme (exemples : montée en compétences de collaborateurs, recrutements d'étudiants ou futurs diplômés...).

Ils peuvent être exprimés par courrier ou par mail, à joindre au dossier. Est attendue au minimum **une lettre de soutien**, reflétant un réel échange avec l'entreprise sur le programme envisagé et opéré en amont de la demande d'accréditation, et faisant clairement apparaître la qualité du signataire (qui ne doit pas avoir de lien direct avec le personnel enseignant « Professionnel » intervenant dans le programme ou d'anciens « diplômés » du programme).

9. L'école précisera le positionnement du programme dans son écosystème concurrentiel. Le Comité Accréditation veillera dans ce cadre à ce que soit présentée dans le dossier, une **analyse de la concurrence** et en appréciera la pertinence (articulation avec des titres existants) en France et à l'international. Cette étude sera complétée par une **analyse du marché** concernant les métiers recherchés et les compétences attendues afin de positionner le contenu pédagogique face aux besoins du marché selon plusieurs critères : taille, zone géographique, activités, etc... Elle pourra s'appuyer sur une enquête auprès des entreprises partenaires, sur une étude d'organismes spécialisés (Apec...) ou sur d'autres indicateurs (offres d'emploi...).

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. Notamment, il présentera l'ensemble du dispositif qualité et amélioration continue dédié mis en place en lien avec les professionnels du(des) secteur(s) visé(s) par le programme.

11. Une école peut décider de reconnaître l'**expérience professionnelle d'un candidat** et mettre en place son propre dispositif de validation de celle-ci (passage devant un jury par exemple) pour lui délivrer le diplôme d'établissement MSc - Master of Science. Ce dispositif n'a pas de valeur juridique ; il relève de la responsabilité de l'école et est à distinguer du processus de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Toute école qui souhaite rendre accessible sa formation MSc – Master of Science la **VAE** doit, au préalable, obtenir l'enregistrement de la certification au Répertoire National de la Certification professionnelle (RNCP). L'inscription d'un programme MSc - Master of Science au RNCP rend obligatoire son accessibilité par la VAE. Les candidats qui s'inscrivent dans un processus VAE suivent un parcours individuel spécifique : ils ne sont donc pas à déclarer dans le SI de la CGE mais doivent soit figurer sur le PV de jury de la promotion, soit faire l'objet d'un PV de jury spécifique.

Ils seront comptabilisés in fine parmi les diplômés dans l'année d'obtention de la certification : à renseigner en Partie 1-B du dossier de renouvellement. De plus, l'école fournira en annexe du dossier CGE le descriptif précis du processus mis en place pour délivrer la certification par la VAE.

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...) et pour quels objectifs. En cela, elle peut s'appuyer sur la **maquette pédagogique** du programme en format Excel qui intègre ces dimensions et qui accompagnera la demande d'accréditation.

13. 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 pour la formation MSc-Master of Science. Enfin, elle devra expliquer très précisément le dispositif d'évaluation des compétences acquises. 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 ou égal à 20%** du volume horaire global des enseignements du programme MSc-Master of Science (cours et TD), l'école doit obtenir l'habilitation à délivrer des formations numériques à distance pour que la formation bénéficie de l'accréditation MSc-Master of Science. Pour ce faire, elle suivra la procédure appropriée, qui passe par l'obtention du **label 4Digital « Grande école »**.

De la même façon, à **partir de 60%** du volume horaire global des enseignements du programme MSc-Master of Science dispensé à distance, l'école devra obtenir le **label 4DIGITAL « Expert »** (accessible une fois le niveau « Grande école » validé).

La proportion de distanciel dans le programme est évaluée par l'indicateur :

$$\% e - learning = \frac{\text{volume horaire en distanciel} *}{\text{volume horaire global de la formation}}$$

** **Volume horaire en distanciel** : volume horaire étudiant obligatoire dispensé en distanciel.*

Il inclut les différents types d'activités pédagogiques obligatoires (cours, TP, TD, tutorat...), en synchrone (hors comodal) ou en asynchrone (hors replay).

14. La présentation générale du programme par période sous forme d'un tableau doit permettre au Comité d'Accréditation 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, professionnel- langue d'enseignement, évaluation...). Un modèle de **maquette pédagogique générale** sous format Excel est à fournir avec la demande d'accréditation.

La présentation détaillée du programme doit permettre aux rapporteurs 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 dans le *Guide : Documents ressources*.

15. Il est demandé que tous les intervenants figurent dans le **tableau alphabétique des intervenants du programme** qui accompagnera la demande d'accréditation*. Pour chaque intervenant, indiquer la ou les catégories auxquelles il appartient (interne, qualifié du point de vue académique, qualifié du point de vue professionnel) et renseigner les éléments de son parcours qui expliquent cette qualification, en complétant les différentes colonnes du tableau. A noter que ce tableau récapitulatif remplace les CV individuels précédemment demandés.

** pour les dossiers de renouvellement/modification, ne sont attendues que les informations concernant les nouveaux intervenants.*

16. La **répartition du volume horaire entre les différents intervenants** devra apparaître de manière précise dans la **maquette pédagogique** (au format excel) en indiquant pour chaque module :

- nom du ou des intervenant(s)
- catégorie(s)* de chaque intervenant, parmi les 3 présentées en page 6 du règlement intérieur du label
- nombre d'heures dispensées par chaque intervenant.

** un intervenant peut être comptabilisé dans 2 voire 3 de ces catégories.*

17. La **répartition du corps professoral entre les 3 catégories** est à calculer en nombre d'heures enseignées par catégorie et en pourcentage du volume horaire global de la formation.

Concernant l'atteinte du taux minimal de personnels qualifiés du point de vue académique, une tolérance pourra être exceptionnellement accordée, sur présentation d'une note structurée et argumentée, pour les écoles dont la spécialité est peu représentée dans le monde de la recherche.

L'école veillera à présenter le **dispositif de formation continue** dédié aux enseignants chargés des formations.

18. Un **Conseil de Perfectionnement** ou Conseil scientifique devra être dédié au programme MSc – Master of Science et présenté sous forme nominative. Le Comité d'Accréditation recommande une réunion de ce conseil a minima une fois par an. Elle analyse le processus d'assurance qualité et d'évolution de la formation dans son ensemble et veille particulièrement :

- à la présentation du dispositif mis en place auprès des étudiants,
- à la prise en compte de leurs appréciations,

- au dispositif de suivi des diplômés,
 - à la présence de professionnels experts du secteur visé par la formation,
 - et à la formalisation de ce processus d'assurance qualité.
19. 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 en particulier dans la maquette pédagogique et dans les syllabi).
20. Le Comité Accréditation veillera, notamment en période d'accréditation, au respect des règles d'**utilisation de la marque 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**. A ce titre, un document d'engagement du bon usage de la marque MSc, Master of Science, sera à fournir pour toute demande d'accréditation pour l'école porteuse mais également pour ses éventuels partenaires. 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.
21. Dans le cadre des dossiers de renouvellement ou de modification, l'Ecole 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.
22. La **fiche récapitulative** (figurant dans le modèle de dossier de demande d'accréditation/renouvellement/modification) doit être remplie avec attention car elle représente la « carte d'identité » du programme MSc - Master of Science de la CGE. Dans le cadre d'un programme MSc dit en 1 an et MSc dit en 2 ans, les informations doivent être renseignées pour chacun des 2 formats, pour un total de 2 pages A4 maximum.
23. Les dossiers de demande doivent impérativement être **envoyés par mail sous format PDF** (et format excel pour la maquette pédagogique et tableau alphabétique des intervenants du programme) au pôle accréditation de la CGE (accréditation_cge@cge.asso.fr) 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 toute version numérisée. L'école veillera à nommer les fichiers joints selon les consignes indiquées dans le Calendrier de la Campagne.
24. Dans le cadre d'une 1ère demande d'accréditation et par suite de la réception d'un **avis officiel « réservé »**, l'école porteuse s'engage à bien mettre en évidence les modifications apportées pour le dossier qui sera présenté « en repassage ». Il conviendra de ne pas intégrer d'autres modifications (ex. nouveau format, nouvelle option...) que celles répondant aux remarques formulées par la CGE en lien avec la demande initiale, sinon le Comité Accréditation considèrera qu'il s'agit d'une nouvelle demande et la traitera en tant que telle.

Mis à jour le 20 septembre 2022