

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)

La réglementation relative aux labels est mise à disposition fin septembre sur le site de la CGE sous l'onglet « Formations labellisées » et dans l'intranet de la CGE dans l'onglet « Documentation ». La Direction générale de chaque école membre en est informée, puis la documentation est adressée au référent Accréditation désigné par la Direction générale pour son établissement (qui relaye ensuite l'information auprès des responsables des programmes accrédités).

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

<b>CALENDRIER DE LA CAMPAGNE ACCRÉDITATION 2022-2023</b>		
<b>A - Déposer une 1<sup>ère</sup> demande d'accréditation</b>		
	<b>Date des séances plénières</b>	<b>Date limite de réception du dossier à la CGE en version électronique sous format PDF</b>
Séance n°1	<b>Jeudi 17 novembre 2022</b>	<i>Mercredi 02 novembre 2022</i>
Séance n°2	<b>Jeudi 8 décembre 2022</b>	<i>Mardi 23 novembre 2022</i>
Séance n°3	<b>Jeudi 26 janvier 2023</b>	<i>Mercredi 11 janvier 2023</i>
Séance n°4	<b>Jeudi 23 février 2023</b>	<i>Mercredi 08 février 2023</i>
Séance n°5*	<b>Mercredi 15 mars 2023 ou Jeudi 23 mars 2023</b>	<i>Mardi 28 février 2023</i>
<b>B -Déposer une demande de renouvellement/modification – suspension ou suppression d'un programme accrédité</b>		
<b>Entre le 15 octobre 2022 et le 31 mars 2023</b>		

*\*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 1<sup>ère</sup> DEMANDE D'ACCREDITATION**

Toute 1<sup>ère</sup> demande est examinée pendant une séance fixe du Comité Accréditation. Au nombre de cinq, elles se tiennent 1 fois par mois entre novembre et mars.

Les demandes sont soumises au calendrier ci-dessus de la campagne en cours (Partie A).

- Pour les formations Mastère Spécialisé et MSc – Master of Science, toute 1<sup>ère</sup> demande concerne les formations dont la date souhaitée d'ouverture est prévue pour l'année académique 2023-2024.  
Une exception est cependant autorisée pour l'accréditation d'un programme dont la date d'ouverture serait programmée à compter de janvier 2023. Dans ce cas, l'école devra impérativement soumettre sa demande au plus tard le 02 novembre 2022 pour un passage en 1<sup>ère</sup> séance plénière, le jeudi 17/11/2022.
- Pour les formations BADGE et CQC, 4 séances plénières spécifiques supplémentaires sont proposées afin de permettre aux écoles membres, dans le cadre de la formation tout au long de la vie, de faire accréditer des programmes courts en réponse à un besoin urgent d'une ou des entreprise(s). 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 13 octobre 2022	Mercredi 28 septembre 2022
Jeudi 25 mai 2023	Mercredi 10 mai 2023
Jeudi 01 juin 2023	Mardi 17 mai 2023
Jeudi 22 juin 2023	Mercredi 07 juin 2023

**Modalités à respecter pour déposer un dossier de 1<sup>ère</sup> demande d'accréditation**

1. **Bien respecter la date limite de réception du dossier**
2. **Adresser la demande sous format numérisé par mail à [accreditation\\_CGE@cge.asso.fr](mailto:accreditation_CGE@cge.asso.fr)**
3. **Respecter le format suivant pour l'objet du mail :**  
[1<sup>ère</sup> demande - label \(MS, MSc, BADGE, CQC\) Nom de l'école](#)
4. **Joindre le dossier de 1<sup>ère</sup> 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<sup>ère</sup> accréditation-label-Ecole](#)  
Exemple : 2021-02-12-1<sup>ère</sup> accréditation-MS-ESM Saint Cyr
6. **S'assurer que la Direction générale de l'école porteuse a bien apposé sa signature sur la version PDF transmise.**



Pour tout envoi d'un lien de téléchargement d'un dossier de demande d'accréditation, le spécifier dans l'objet du mail.

**IMPORTANT**

Toute 1<sup>ère</sup> demande d'accréditation relative à un programme porté en coaccréditation doit être signée par la Direction générale de chacune des 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 5 mois avant la fin de la période d'accréditation. Ainsi, **pour les programmes dont l'accréditation arrive à échéance le 31 août 2023, la date limite d'envoi d'une demande de renouvellement est fixée au 31 mars 2023**. L'école constitue un seul et même dossier de renouvellement/modification si le programme en renouvellement intègre une ou plusieurs modifications.

Une demande de **modification** est également soumise au calendrier de la campagne en cours (page 1 - Partie B) et doit donc être adressée à la CGE au plus tard le **31 mars 2023**.

Toute demande de modification déposée pendant la campagne en cours **est applicable par défaut à compter du 1er septembre 2023**. Si la date d'application souhaitée est autre, il est nécessaire de l'indiquer dans le dossier afin que le Comité Accréditation puisse en tenir compte dans l'avis qu'il rendra.

L'avis officiel de renouvellement et/ou de modification d'accréditation fera l'objet d'un envoi par mail à la Direction générale des écoles membres et au référent Accréditation désigné par la Direction générale pour son établissement.

**Modalités à respecter pour les demandes de renouvellement/modification(s) :**

1. Adresser la demande sous format numérisé par mail à [accreditation\\_CGE@cge.asso.fr](mailto:accreditation_CGE@cge.asso.fr) au plus tard le 31/03/2023
2. OBJET du mail : respecter le format suivant :  
**Nature de la demande - Label (MS, MSc, BADGE, CQC) et Réf. programme (N° CGE) - Nom école**  
Exemple : Renouvellement-modification – MS 1156-ENSAM
3. 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.
4. NOM du fichier PDF : respecter le format suivant  
**Année-mois-date -Nature de la demande-label – Réf. programme (N° CGE) -Ecole**  
Exemple : 2020-01-30-Renouvellement-MS 1156-ENSAM



Pour tout envoi d'un lien de téléchargement d'un dossier de renouvellement/modification(s), le spécifier dans l'objet du mail.

**IMPORTANT**

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

### 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 **accreditation\_CGE@cge.asso.fr**

Toute demande de suspension d'un programme adressée pendant la campagne en cours concerne l'année académique 2023-2024. La formation sera suspendue du 1<sup>er</sup> septembre 2023 au 31 août 2024. 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 31/08/2023, la demande de suspension sera conditionnée par l'obtention du renouvellement d'accréditation (demande de renouvellement à adresser avant le 31/08/2023).

#### 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 du Comité 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 (page 1, Partie B).

#### **IMPORTANT**

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

### 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 **accreditation\_CGE@cge.asso.fr**.

Les demandes de suppression réceptionnées pendant la campagne en cours sont applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

Les demandes de suppression sont soumises au calendrier de la campagne en cours (page 1, Partie B).

#### **IMPORTANT**

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

### Contactez l'équipe Accréditation de la CGE

**accreditation\_CGE@cge.asso.fr**

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

**Marie SALVAN**

Tel : 06 17 37 39 00

Courriel : [marie.salvan@cge.asso.fr](mailto:marie.salvan@cge.asso.fr)

**Luciana SENA-FISCHER**

Tel : 06 17 37 38 98

Courriel : [luciana.sena-fischer@cge.asso.fr](mailto:luciana.sena-fischer@cge.asso.fr)