

## Charte du comité Habilitation Numérique de la Conférence des grandes écoles (CGE)

### Table des matières

|              |                                                                                  |          |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I.</b>    | <b>LE CONTEXTE.....</b>                                                          | <b>2</b> |
| 1.           | <i>La CGE.....</i>                                                               | 2        |
| 2.           | <i>La commission Accréditation, Conformité &amp; Labellisation .....</i>         | 2        |
| <b>II.</b>   | <b>LE COMITE HABILITATION NUMERIQUE .....</b>                                    | <b>2</b> |
| 1.           | <i>Membres-experts.....</i>                                                      | 3        |
| 2.           | <i>Engagement .....</i>                                                          | 3        |
| 3.           | <i>Principes d'indépendance et de déontologie .....</i>                          | 4        |
| 4.           | <i>Renouvellement du CHN .....</i>                                               | 4        |
| 5.           | <i>Service d'appui du CHN au sein de la délégation de la CGE .....</i>           | 4        |
| <b>III.</b>  | <b>LES TRAVAUX DU CHN .....</b>                                                  | <b>5</b> |
| 1.           | <i>Organisation des séances plénières du CHN .....</i>                           | 5        |
| 2.           | <i>Présidence des séances plénières .....</i>                                    | 5        |
| 3.           | <i>Formulation de l'avis de labellisation, collégial et contradictoire .....</i> | 5        |
| <b>IV.</b>   | <b>LA CAMPAGNE D'EVALUATION ET DE LABELLISATION 4DIGITAL.....</b>                | <b>5</b> |
| 1.           | <i>Critères d'évaluation .....</i>                                               | 5        |
| 2.           | <i>Décision de labellisation .....</i>                                           | 6        |
| 3.           | <i>Recours.....</i>                                                              | 6        |
| <b>V.</b>    | <b>LE DEROULEMENT D'UN AUDIT IN SITU .....</b>                                   | <b>6</b> |
| <b>VI.</b>   | <b>LA COMMUNICATION .....</b>                                                    | <b>7</b> |
| 1.           | <i>Communication interne à la CGE .....</i>                                      | 7        |
| 2.           | <i>Communication avec les écoles .....</i>                                       | 7        |
| 3.           | <i>Communication externe à la CGE .....</i>                                      | 7        |
| <b>VII.</b>  | <b>LA DEMARCHE QUALITE DU CHN .....</b>                                          | <b>7</b> |
| 1.           | <i>Textes de référence .....</i>                                                 | 7        |
| 2.           | <i>Processus mis en œuvre.....</i>                                               | 7        |
| 3.           | <i>Révision des textes et des processus.....</i>                                 | 7        |
| 4.           | <i>Amélioration continue .....</i>                                               | 7        |
| 5.           | <i>RGPD .....</i>                                                                | 8        |
| <b>VIII.</b> | <b>LA BIBLIOTHEQUE DES PROCESSUS .....</b>                                       | <b>8</b> |
| <b>IX.</b>   | <b>CHARTES INDIVIDUELLES .....</b>                                               | <b>8</b> |

#### Usage

Dans ce document,

- . le terme école désigne une Grande école membre de la CGE
- . les personnes et les fonctions sont transcrites de manière générique masculin mais désignent les hommes et les femmes sans que l'écriture inclusive ne soit déclinée

#### Publication

- . Ce document est publié sur le site internet de la CGE
- . Le texte est révisé régulièrement et la date de la version en vigueur est indiquée dans le document

## I. Le contexte

### 1. La CGE

La Conférence des grandes écoles (CGE) est une association loi 1901, qui rassemble plus de 245 écoles distinguées en trois domaines : management, ingénieur, autres spécialités (art, design, architecture, écoles normales supérieures, défense, santé, service public, sciences politiques, journalisme, communication, hôtellerie, restauration...).

La CGE remplit trois missions principales :

- Une mission de réflexion par l'intermédiaire de ses commissions et groupes de travail
- Une mission de représentation d'intérêts auprès des décideurs publics pour assurer la défense du modèle Grande école
- Une mission de labellisation pour ses Écoles membres

### 2. La commission Accréditation, Conformité & Labellisation

La CGE compte une instance d'évaluation, en sa commission Accréditation, Conformité & Labellisation (ACL). Celle-ci est constituée de trois comités d'experts, issus de Grandes écoles, d'organisations et d'entreprises :

- le comité Accréditation reconnaît la qualité des formations proposées par les écoles membres en leur attribuant un des labels de formation de la CGE : Mastère Spécialisé, MSc-Master of Science, BADGE ou CQC ;
- le comité Habilitation Numérique valorise la maîtrise par les écoles membres du numérique au service de l'enseignement, en leur conférant le label d'établissement 4DIGITAL ;
- le comité de Prospective et d'Innovation sur les Labels conduit une réflexion stratégique autour de l'impact de l'évolution des besoins, des pratiques et des problématiques rencontrées au sein de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (ESR) en lien avec les labels CGE.

La commission conçoit et actualise périodiquement les référentiels, afin d'en adapter les exigences aux évolutions de l'environnement socio-économique et de la réglementation.

Elle évalue les demandes concernant la labellisation de formations et la conformité des demandes d'enregistrement aux répertoires nationaux RNCP et RS (respectivement Répertoire National des Certifications Professionnelles et Répertoire Spécifique) ; elle délivre également l'habilitation numérique d'établissements. Par ces activités, la commission ACL œuvre en faveur de la qualité des formations des écoles membres.

## II. Le comité Habilitation Numérique

Au sein de la commission ACL, le comité Habilitation Numérique (CHN) a trois missions :

. **L'élaboration de la réglementation du label 4DIGITAL (processus, modalités et critères d'évaluation)**, la nature des éléments de preuves attendus dans les demandes de labellisation, l'amélioration continue du processus d'évaluation.

. **L'étude des demandes de labellisation 4DIGITAL :**

- Mention « Grande école »

Le CHN met à la disposition de l'école candidate un questionnaire d'autoévaluation, constitutif du dossier de demande. Celui-ci permet d'évaluer la stratégie numérique et les pratiques de l'école candidate quant aux spécificités du label. Les résultats sont calculés automatiquement à partir du paramétrage d'une grille d'évaluation critériée élaborée par le comité.

À réception du dossier de candidature, le référent CGE contrôle la cohérence des résultats de l'évaluation automatique. Le cas échéant, il en réfère aux membres-experts du CHN pour arbitrage et prise de décision. Ces derniers portent une attention particulière à la stratégie numérique de l'établissement.

En cas d'avis favorable, l'habilitation 4DIGITAL « Grande école » est accordée pendant toute la période d'adhésion à la CGE.

En cas d'avis défavorable, la décision de refus de labellisation est notifiée à l'école candidate. Cette dernière est libre de déposer une nouvelle candidature pendant toute la durée de son adhésion à la CGE.

- Mention « Expert » : première demande et renouvellements

A partir du dossier de demande renseigné par l'école candidate, deux membres-experts mènent une analyse approfondie de la stratégie numérique de l'établissement, de son déploiement opérationnel et du dispositif d'amélioration continue mis en œuvre. En parallèle, un audit in situ est organisé afin de vérifier l'effectivité et l'efficacité des procédures décrites dans le dossier de demande remis par l'établissement.

L'audit in situ donne lieu à la rédaction d'un rapport dont les conclusions sont présentées en séance plénière du CHN, pour prise de décision.

En cas d'avis favorable, l'habilitation 4DIGITAL « Expert » est accordée pour 5 ans.

En cas d'avis défavorable, la décision de refus de labellisation est notifiée à l'école candidate. Cette dernière est libre de déposer une nouvelle candidature pendant toute la durée de son adhésion à la CGE.

**. La contribution aux réflexions partagées au sein de la commission ACL**, au travers des questions posées par le Bureau de la CGE.

### **1. Membres-experts**

Le CHN est composé d'une dizaine de membres-experts disposant d'une expérience significative dans le secteur du numérique. Leurs complémentaires et leur analyse croisée garantissent la cohérence et la pertinence du dispositif d'évaluation.

- **Collège « École »** : professionnels du milieu académique, en exercice ou ayant cessé leur activité depuis moins de cinq ans, exerçant ou ayant exercé en tant que responsable de projet numérique, responsable de formation à distance, responsable qualité...

Les membres-experts du collège École, représentent la variété des écoles membres de la CGE.

La composition annuelle du CHN limite la représentation d'une école à un représentant en tant que membre-expert.

- **Collège « Entreprise »** : professionnels du secteur socio-économique, en exercice ou ayant cessé leur activité depuis moins de cinq ans, exerçant ou ayant exercé des responsabilités dans la transformation numérique des organisations.

La composition annuelle du CHN limite la représentation d'une entreprise à un représentant en tant que membre-expert.

Certains membres-experts, au vu de leur parcours professionnel, ont un double profil.

Le vice-président de la commission ACL désigne parmi les membres-experts, pour deux années académiques, un animateur, afin de conduire les travaux et représenter le CHN.

### **2. Engagement**

#### **a. Engagement du membre-expert du CHN**

Un mandat est confié par le vice-président de la commission ACL, sur proposition de l'animateur du comité, au membre-expert du comité Habilitation Numérique. Il s'agit d'un mandat de quatre ans, renouvelable, pendant lequel le membre-expert s'engage à réaliser les tâches qui lui sont confiées dans le respect de la déontologie et des processus, et à contribuer aux activités du CHN de façon régulière :

- . Participer aux séances plénières
- . Réaliser les évaluations des demandes de labellisation
- . Réaliser les restitutions devant le CHN, en assurant le suivi de l'évaluation tout au long du processus de labellisation
- . Prendre part aux échanges et participer à la formulation des avis de labellisation
- . Prendre part aux réflexions partagées au sein du CHN et de la commission ACL
- . Contribuer à l'amélioration continue des processus

#### **b. Engagement de l'animateur du CHN**

L'animateur du CHN, s'engage à réaliser les tâches qui lui sont confiées dans le respect de la déontologie et des processus, et à mener les missions complémentaires :

- . Conduire les travaux et animer les séances du comité
- . Veiller au respect de la charte du comité

- . Coordonner les actions du comité avec les actions des autres comités et groupes de travail de la Commission ACL en fonction de la feuille de route annuelle
- . Établir un lien privilégié avec les membres du pôle ACL
- . Représenter le CHN auprès des parties prenantes internes et externes

### **3. Principes d'indépendance et de déontologie**

**Indépendance** : tout membre-expert du CHN à qui est confiée l'évaluation d'une demande de label d'établissement s'engage à faire connaître aux membres du pôle ACL, tout lien – professionnel ou personnel – qui pourrait interférer avec la mission d'évaluation et, le cas échéant, à ne pas accepter l'évaluation.

**Confidentialité** : le membre-expert utilise les informations recueillies avec prudence. Il s'engage à ne diffuser aucune information relative à l'évaluation et ne doit pas utiliser les informations recueillies pour en retirer un bénéfice personnel ou professionnel, que ce soit à courte ou à longue échéance.

**Protection des informations** : le membre-expert est tenu à un strict devoir de réserve et de discrétion. Les données sources des écoles évaluées et celles des membres-experts sont dûment protégées.

**Objectivité** : le membre-expert doit avoir une attitude impartiale et dépourvue de préjugés. Il fonde ses conclusions sur une approche systématique méthodique qui passe par une analyse objective des observations menées.

**Intégrité** : le membre-expert accomplit sa mission avec honnêteté, diligence et responsabilité. Il veille à réaliser l'évaluation selon les critères définis par la réglementation du label de la CGE. Il veille particulièrement à respecter et à contribuer aux objectifs éthiques et légitimes de la CGE.

Le délégué général de la CGE peut être saisi par tout membre-expert du CHN ou tout membre de la délégation générale de la CGE en cas de manquement à la déontologie d'un membre-expert. Il en informe alors immédiatement le vice-président de la Commission ACL et l'animateur du CHN.

Le délégué général de la CGE peut être saisi par tout membre-expert du CHN ou tout membre de la délégation générale de la CGE en cas de manquement à la déontologie de l'animateur du CHN. Il en informe alors immédiatement le vice-président de la Commission ACL.

### **4. Renouvellement du CHN**

Le CHN est renouvelé en partie chaque année académique, afin que l'équilibre de la composition du comité soit respecté en tenant compte des besoins identifiés dans les campagnes d'évaluation. Un appel à candidatures est réalisé auprès des établissements membres de la CGE et d'acteurs représentatifs du monde socio-économique.

Les membres du pôle ACL de la CGE collectent et analysent les candidatures qu'ils transmettent à l'animateur du CHN pour étude et prise de décision. La sélection des futurs membres-experts a pour objectif le recrutement de nouveaux profils dans le respect du meilleur équilibre possible entre les deux collèges.

La première séance de la rentrée académique installe le CHN renouvelé. Un plan d'accueil et de formation est mis en place pour les nouveaux membres-experts.

### **5. Service d'appui du CHN au sein de la délégation de la CGE**

Au sein de la délégation de la CGE, les membres du pôle ACL ont pour mission de :

- . Conduire les campagnes d'évaluation et de labellisation et rendre compte
- . Informer les écoles sur les actions liées à l'évaluation et la labellisation de la CGE
- . Faire le lien entre les écoles membres de la CGE et le CHN
- . Formaliser l'expression du Comité : textes de référence, processus, notes de positionnement
- . Accompagner les membres-experts du CHN, les référents accréditation/labellisation des écoles

Les membres du pôle ACL peuvent être sollicités à tout moment par les écoles (une adresse électronique générique est dédiée à ce service).

### **III. Les travaux du CHN**

#### **1. Organisation des séances plénières du CHN**

Le CHN se réunit deux fois par trimestre en séances plénières selon un calendrier défini annuellement pour répondre à la charge de la campagne d'évaluation. Les séances, calibrées en fonction du nombre d'évaluations présentées, se déroulent en distanciel ou en présentiel. Entre chaque séance, le comité prend un temps de travail en groupes pour porter les sujets définis dans la feuille de route annuelle.

Un ordre du jour est établi en amont, alimenté par l'animateur du comité, les membres du pôle ACL et les membres-experts du comité. Il comporte les points d'actualité, l'étude des demandes de labellisation, les revues d'audits in situ, les discussions autour des questions soumises au comité (inscrites à l'ordre du jour ou ajoutées en séance), l'organisation des travaux du comité.

Un compte-rendu est rédigé et transmis à l'issue de la séance. Il contient les conclusions des points de discussion ainsi que les relevés de décisions.

#### **2. Présidence des séances plénières**

La séance est présidée par l'animateur du comité ou son suppléant. Si l'animateur et son suppléant ne sont pas présents en séance, c'est le membre-expert ayant la plus longue expérience au sein du CHN qui assure la présidence.

Le président de séance aborde les points inscrits à l'ordre du jour. Il anime les discussions, concernant les demandes de labellisation, il organise le vote pour aboutir à la formulation de l'avis de labellisation du CHN et des principales réserves constitutives de l'évaluation, le cas échéant. Il propose des modalités d'organisation des travaux du CHN, en séance plénière ou en sous-groupes de travail.

#### **3. Formulation de l'avis de labellisation, collégial et contradictoire**

Pour une demande de labellisation sur la mention « Grande école », le CHN entérine les résultats de l'autoévaluation de la candidature de l'établissement.

Pour une demande de première labellisation ou de renouvellement sur la mention « Expert », l'équipe d'évaluation qui a réalisé l'instruction complète de la candidature de l'établissement, présente à l'assemblée du CHN son analyse et ses conclusions. L'assemblée débat des points mis en avant dans l'évaluation. En s'appuyant d'une part, sur l'analyse et les conclusions présentées et d'autre part, sur les points débattus par l'assemblée, le président de séance propose à l'assemblée la formulation d'un avis et des principales réserves constitutives de l'évaluation, le cas échéant. La proposition est mise au vote à la majorité des membres-experts présents.

### **IV. La campagne d'évaluation et de labellisation 4DIGITAL**

Le CHN déploie chaque année académique, de début septembre à fin août, la campagne d'évaluation en vue de l'attribution (ou la réattribution) du label 4DIGITAL.

La préparation et l'organisation de la campagne d'évaluation s'effectue en plusieurs étapes :

- . Consultation des écoles sur leurs intentions de dépôts de demandes de labellisation
- . Préfiguration du calendrier des évaluations
- . Nomination d'un binôme d'experts pour les projets de labellisation

Les demandes de labellisation sont évaluées par le CHN sur la base de la réglementation du label. Elles sont adressées par les Écoles membres de la CGE, au pôle ACL de la CGE.

#### **1. Critères d'évaluation**

**Le CHN reconnaît les critères qualité de l'établissement, vérifiés au moment de l'adhésion de l'école à la CGE :**

- . Être accréditée pour préparer des diplômes de master ou conférant le grade de master
- . Disposer d'une autonomie pédagogique et de moyens en personnel et matériel dûment affectés
- . Recruter ses apprenants par voie sélective ou concours faisant l'objet d'une publication officielle ou privée de niveau national
- . Dispenser une formation à finalité professionnelle de haut niveau, ouverte à l'international au sein de laquelle les professions concernées participent
- . Développer une recherche de qualité permettant un lien avéré entre formation et recherche
- . Mettre en œuvre une stratégie permettant d'encourager et de valoriser l'innovation pédagogique et numérique

- . Impulser une politique favorisant la dynamique d'innovation et d'entrepreneuriale dans les territoires
- . Avoir une politique affirmée en faveur de la diversité et de la responsabilité sociétale des entreprises

**Le CHN porte son évaluation au niveau de l'établissement :**

L'évaluation porte sur le dossier de candidature produit par l'école, complété le cas échéant par un audit in situ. Le dossier de demande de labellisation comprend des champs descriptifs et des éléments de preuves. L'évaluation se réfère à la réglementation du label selon la mention visée.

**Objet de l'évaluation :**

- Mention « Grande école »
- . L'expérience numérique à travers les formations proposées,
- . Les infrastructures techniques mises en place,
- . Les ressources humaines et partenariats mobilisés,
- . La conformité réglementaire et la digitalisation des services administratifs,
- . L'accompagnement des utilisateurs,
- . L'impact et l'efficacité des dispositifs numériques instaurés.
- Mention « Expert »
- . La structuration et l'innovation de l'offre de formation,
- . L'organisation pédagogique et l'expérience apprenante,
- . Les moyens humains, technologiques et financiers alloués à la transformation digitale,
- . L'accompagnement des parties prenantes,
- . Les ressources financières allouées à la transformation digitale,
- . La qualité et la performance des outils numériques utilisés,
- . L'impact en matière d'insertion professionnelle,
- . La gouvernance et les processus d'amélioration continue.

**2. Décision de labellisation**

Sur avis favorable du CHN, la CGE donne un accord de labellisation. Sur la mention « Expert » du label, la décision favorable est assortie d'une durée de labellisation de 5 ans qui permet de poser des jalons pour le suivi qualité de l'établissement labellisé.

La décision de labellisation ou de renouvellement de la labellisation, est transmise par courrier au format numérique, adressé au directeur de l'établissement, signé par le délégué général de la CGE. La labellisation est consignée dans le système d'information, intranet de la CGE, auquel l'école a accès. L'intranet constitue un historique à la fois pour la CGE et pour l'école. La décision de labellisation est complétée par un tableau de suivi de l'évaluation, transmis à l'école.

**3. Recours**

Tout recours relatif à une décision défavorable de labellisation se fait par courrier transmis au format numérique à la CGE, adressé au délégué général qui en informe immédiatement le vice-président de la Commission ACL. Au regard des points avancés pour justifier le refus de labellisation, le courrier apporte les informations complémentaires permettant d'apprécier le recours et expose les modalités souhaitées pour un échange contradictoire.

**V. Le déroulement d'un audit in situ**

L'évaluation dans le cadre de l'audit in situ (une journée au sein de l'école candidate) est menée par une équipe d'audit composée a minima, de deux membres-experts du CHN, dont un a le rôle de chef de mission, et d'un membre du pôle ACL de la CGE.

L'évaluation se déroule à travers l'analyse du dossier transmis par l'école complétée par des échanges directs avec différents panels (référént numérique, responsables de formation, enseignants, apprenants, et autres parties prenantes). L'objectif de la mission est le recueil d'informations et la vérification des éléments déclaratifs du dossier d'audit.

Le rapport provisoire, rédigé par l'équipe d'audit est transmis à l'école. Les éléments de réponses de l'école peuvent donner lieu à des compléments dans le rapport d'audit.

L'équipe d'audit présente les conclusions du rapport en séance plénière du CHN qui statue sur la version finale du rapport d'audit et rend un avis concernant l'octroi ou le renouvellement de la labellisation.

## **VI. La communication**

### **1. Communication interne à la CGE**

Des personnes identifiées à la CGE (direction, membres du pôle ACL, responsable des systèmes d'information) ont accès aux données des établissements membres de la CGE (fiche d'identité établissement, formations labellisées, effectifs inscrits/diplômés...) sur le site intranet de la CGE et au dossier de demande via la plateforme <https://4digital.cge.asso.fr/>.

### **2. Communication avec les écoles**

Des personnes identifiées dans l'école (directeur, référent numérique, référent accréditation-labellisation) ont accès à la plateforme <https://4digital.cge.asso.fr/>.

### **3. Communication externe à la CGE**

La liste des établissements labellisés est publiée sur le site internet de la CGE.

La CGE se réserve le droit de transmettre, diffuser la liste officielle des établissements labellisés, auprès des organismes et institutions opérant dans l'environnement de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche notamment pour répondre aux enquêtes publiées dans la presse nationale dédiée.

## **VII. La démarche qualité du CHN**

### **1. Textes de référence**

Le CHN guide son action en se référant aux textes :

- . Charte du comité Habilitation Numérique - présent document -
- . Charte individuelle du membre-expert
- . Charte individuelle de l'auditeur
- . Règlementation du labels 4DIGITAL
- . Feuille de route annuelle
- . Grilles d'évaluations, guides et documents méthodologiques

### **2. Processus mis en œuvre**

L'ensemble des procédures applicables au dispositif de labellisation d'établissement et d'encadrement des travaux du CHN est formalisé au sein d'une bibliothèque. Cette documentation est régulièrement actualisée pour tenir compte de l'évolution des pratiques d'évaluation.

### **3. Révision des textes et des processus**

Le CHN révisé régulièrement ses textes et ses processus en prenant en compte :

- . les éléments à préciser suite aux interactions internes et externes relevées lors du déploiement des campagnes d'évaluation
- . les évolutions à apporter suite aux échanges avec les écoles et les parties prenantes
- . la prise en compte des normes et règles définies en France et en Europe pour l'enseignement supérieur et pour les formations professionnelles

### **4. Amélioration continue**

Le CHN met en œuvre et produit une analyse quantitative et qualitative annuelle à partir des retours des écoles au travers du dialogue régulier avec les référents numériques et accréditation/labellisation des écoles, à partir des données collectées lors des campagnes d'évaluation et d'enquêtes réalisées le cas échéant.

Le CHN prend en compte ces données et ces analyses dans une démarche d'amélioration continue.

## **5. RGPD**

Afin de mener ses travaux, le CHN est amené à collecter, traiter, conserver des données à caractère personnel. Dans ce cadre, les membres-experts du comité s'engagent à respecter la législation en vigueur relative à la protection des données personnelles, en particulier le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (RGPD) et la loi Informatique et Libertés modifiée.

À ce titre, ils veillent à :

- n'utiliser les données personnelles auxquelles ils ont accès qu'aux seules fins nécessaires à l'exercice de leurs missions au sein du comité,
- à en garantir la stricte confidentialité,
- à ne pas les conserver au-delà de la durée strictement nécessaire (i.e. la durée de chacune de leurs missions)
- et à ne pas les transmettre à des tiers non autorisés.

Au-delà des données personnelles, les membres-experts du comité ne sont pas habilités à diffuser à l'extérieur du comité, les informations et/ou documents dont ils ont eu communication dans le cadre de leur mission.

## **VIII. La bibliothèque des processus**

L'ensemble des procédures applicables au dispositif de labellisation de formation et d'encadrement des travaux du comité Habilitation Numérique est formalisé au sein d'une bibliothèque. Cette documentation est régulièrement actualisée pour tenir compte de l'évolution des pratiques d'évaluation.

## **IX. Chartes individuelles**

Les chartes individuelles des membres-experts du comité Habilitation Numérique sont déclinées en lien avec la présente charte