

## Règlement intérieur de la Commission de validation des procédures d'évaluation des formations

Les principes de validation par le Hcéres des procédures d'évaluation mises en œuvre par d'autres instances ont été adoptés par le Collège du Hcéres lors de sa réunion du 6 juin 2016 et ont été revus lors de sa réunion du 20 mars 2017. Le but de cette note est de préciser la composition et le fonctionnement de la Commission de validation des procédures d'évaluation des formations, par d'autres instances.

### 1. Procédure

Les évaluations des formations doivent suivre le calendrier des campagnes d'évaluation (vagues de contractualisation). Les modalités de validation des demandes (date de réception de la demande, délais d'instruction du dossier, etc...) sont précisées dans le point 3 du texte établissant les « Principes de validation par le Hcéres des procédures d'évaluation mises en œuvre par d'autres instances ».

La validation par le Hcéres se fait en trois phases :

1. Etude du dossier par le Département d'évaluation des formations (DEF) et rédaction d'une note d'expertise.
2. Examen du dossier et de la note d'expertise par la Commission de validation et adoption d'une décision.
3. Transmission de la décision de la Commission à l'instance mandatée pour l'évaluation et à(aux) l'établissement(s) demandeur(s).

### 2. Composition

La Commission est constituée pour une durée de quatre ans. En cas de démission d'un membre, le président du Hcéres désigne un remplaçant dont le mandat court jusqu'au renouvellement de la commission.

Président : président du Hcéres

Membres :

- 2 membres désignés par le Président parmi les membres du Conseil du Hcéres,
- le directeur du département d'évaluation des formations,
- la directrice du département d'évaluation des coordinations territoriales.

Secrétariat permanent : secrétaire générale du Hcéres (sans voix délibérative).

### 3. Fonctionnement de la Commission

Le secrétariat de la commission de validation des procédures d'évaluation des formations est assuré par le secrétariat général du Hcéres. Sa mission est d'accompagner l'instruction des dossiers de demande de validation par la Commission, et d'en suivre le bon déroulement.

La commission siège dans les locaux du Haut Conseil, en tant que de besoin, sur convocation de son président. Elle se réunit à huis clos, le même jour que le Collège du Hcéres, sauf urgence.

La commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres en exercice est présente. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans les quinze jours. Cette deuxième réunion pourra alors se tenir sans condition de quorum si l'ordre du jour est strictement identique à celui de la première convocation.

Les délibérations de la commission sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage égal des voix, celle du président de la commission est prépondérante.

La décision finale prise par la commission relève de l'une des trois possibilités suivantes :

- validation des procédures ;
- validation des procédures assortie de recommandations,
- refus de validation.

Un avis motivé est joint à la décision.

Les membres et le secrétariat permanent sont tenus à une stricte obligation de confidentialité. Les membres s'engagent à signaler au président de la commission, en préalable pour chaque dossier, tout fait ou situation susceptible d'être considéré comme pouvant influencer leur indépendance ou leur impartialité.

1	Président du Hcéres	Il accuse réception de la demande de validation à (aux) l'établissement (s) demandeur(s) et à l'instance mandatée.
2	Secrétariat de la commission	Il enregistre la demande de validation dans le fichier de suivi, et transmet le dossier au directeur du département d'évaluation des formations.
3	Directeur du département d'évaluation des formations	Il vérifie la recevabilité de la demande. Il met en place un groupe de travail qui instruit le dossier sous sa direction. Ce groupe de travail vérifie la conformité de la procédure proposée au regard du cahier des charges publié par le Hcéres. Un avis est émis sur la base de cette première analyse, déclenchant éventuellement une procédure de navette entre l'établissement demandeur et le Hcéres. Le directeur rédige une note d'expertise du dossier qu'il transmet au Secrétariat de la commission.
	Secrétariat de la commission	Il saisit la commission de validation et lui transmet le dossier de demande accompagné de la note d'expertise, préparée par le département d'évaluation des formations.
5	Président et secrétariat de la commission	Ils préparent une proposition de décision en même temps qu'un rapport écrit en explicitant les motifs.

6	Secrétariat de la commission	Il transmet la proposition de décision et le rapport établis par le président de la Commission, aux membres de la Commission, au minimum 21 jours avant la séance
7	Membres de la commission	Ils étudient le dossier de demande de validation, et font part au secrétariat de la Commission des éventuels compléments d'information qu'ils souhaiteraient voir présentés en séance.
8	Commission de validation	La commission délibère sur la proposition de décision élaborée par le Président.
9	Secrétariat de la commission	Il établit le procès-verbal de la réunion et procède à l'enregistrement de la décision et des éléments du dossier.
10	Président du Hcéres	Il notifie à (aux) l'établissement(s) demandeur(s) et à l'instance mandatée la décision de la Commission, et veille à son exécution.
11	Secrétariat de la commission	Il publie la décision. Quand la décision a fait l'objet d'un recours, la publication est suspendue dans l'attente de la décision de la Commission des recours.

#### 4. Compte-rendu d'activités

Le Hcéres rend compte, chaque année, à son Collège, de son activité de validation des procédures.