



Département d'évaluation  
des établissements



Évaluation  
des formations d'ingénieurs

## Guide d'aide à la rédaction du « Dossier unique d'auto-évaluation CTI/Hcéres des écoles d'ingénieurs »

**CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2020-2021**  
VAGUE B

### I – PRÉAMBULE

Afin d'aboutir à une meilleure articulation des évaluations et à une simplification du dossier déposé par les écoles d'ingénieurs, le Hcéres et la CTI prescrivent pour la vague B aux écoles d'ingénieur évaluées concernées, de constituer un dossier unique d'auto-évaluation permettant de répondre aux attendus exprimés dans chacun des référentiels d'évaluation externe des deux institutions, en vigueur pour cette campagne.

Le dossier est composé d'un rapport d'auto-évaluation (RAE) unique, d'une note de politique générale et d'orientation stratégique pour la période à venir (indépendante du rapport d'auto-évaluation) et d'annexes obligatoires dont la liste est fournie *infra* (liste et modalités de dépôt précisées au § III – Liste des documents à fournir).

L'ensemble de la documentation composant le dossier d'auto-évaluation fera l'objet de deux dépôts parallèles : l'un sur la plate-forme Pélican pour le Hcéres et l'autre sur la plate-forme de la CTI.

Le RAE unique est rédigé en s'appuyant sur ce guide d'aide à la rédaction, mis à la disposition des écoles par le Hcéres et la CTI. Le plan établi pour guider la rédaction du RAE unique suit l'organisation du référentiel du Hcéres tout intégrant les critères majeurs de la CTI au travers d'une correspondance avec les champs du référentiel d'évaluation CTI. À cet effet, une correspondance avec les champs du référentiel d'évaluation du Hcéres pour l'évaluation institutionnelle est indiquée dans le tableau (*cf. II infra*). Certains champs ne renvoient pas spécifiquement aux deux référentiels, mais les deux comités d'évaluation exploiteront l'ensemble du dossier, ce qui permet d'éviter les redondances dans la rédaction du RAE unique. Les écoles ont la possibilité de présenter un bref historique (une page maximum) de leur établissement, en introduction du rapport d'auto-évaluation.

## II – PLAN DU RAPPORT UNIQUE D'AUTO-EVALUATION

Ce plan est basé sur les référentiels d'évaluation des établissements du Hcéres et des formations d'ingénieurs pour la CTI, pour la vague A. Il revient à l'établissement d'étayer ses éléments d'analyse par des données factuelles et de quantifier lui-même ses résultats.

Plan du RAE unique	Référentiel « formation ingénieur » <sup>1</sup>	Référentiel « établisse- ment » <sup>2</sup>
	CTI	Hcéres

### I - Le positionnement et la stratégie institutionnels de l'école

1. <i>La mission statutaire et l'identité de l'école d'ingénieurs</i>		
- L'école est dotée d'un statut juridique ou organisationnel adapté à sa mission d'école d'ingénieur, conforme aux lois en vigueur et réellement appliqué	A.1 A.4	
- L'école affirme son identité, développe une politique cohérente de communication et a une implantation visible		D2.SD2.R8
2. <i>L'analyse du positionnement institutionnel</i>		
- L'école identifie son positionnement actuel dans l'espace de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (ESRI)		D1.SD1.R1
3. <i>La stratégie de développement et de partenariats</i>		
- L'école porte une stratégie institutionnelle au regard de ses missions, de son positionnement et de ses engagements	B.1 a et b B.2 B.4 B.5	D1.SD2.R2
- L'école inscrit sa stratégie institutionnelle dans des partenariats, réseaux ou alliances, les écoles multi-sites explicitent cette stratégie		D1.SD2.R3

### II - La gouvernance et le pilotage de l'école, y compris de la formation

1. <i>L'organisation interne de l'école</i>		
- L'organisation de l'école est conforme à ses statuts et lui permet de réaliser dans de bonnes conditions sa mission et son projet de formation d'ingénieurs. L'école dispose d'un nombre suffisant d'enseignants et de personnels administratifs et techniques. Les moyens matériels et locaux permettent d'accomplir la mission pédagogique dans de bonnes conditions.	A.3 A.5	
- L'école met en place une organisation interne répondant aux enjeux de son développement		D2.SD1.R5
2. <i>La gouvernance et la démarche qualité au service de l'élaboration et de la conduite du projet stratégique</i>		
- La gouvernance s'appuie sur des instances et des circuits de décision impliquant la communauté de l'école, et associant les partenaires principaux	B.1 c d e f	D2.SD2.R6
- Les orientations stratégiques proposées par la direction sont validées par les conseils de l'école		
- L'école porte une politique globale de la qualité, prenant en charge le suivi de l'ensemble des activités et des résultats, ainsi que la mise en œuvre des actions correctrices	A.5.2 (système information qualité)	
- L'école expose notamment le suivi des recommandations de l'évaluation institutionnelle de la CTI précédente, et le plan d'actions qui en découle	F	
3. <i>Le pilotage au service de la mise en œuvre opérationnelle du projet stratégique</i>		
- L'école pilote la mise en œuvre pluriannuelle de sa stratégie en s'appuyant sur des outils d'analyse prospective		D2.SD3.R9
- L'école appuie son pilotage sur un dialogue de gestion global avec ses différentes entités		D2.SD3.R10
4. <i>Les grandes fonctions du pilotage RH, finances, immobilier</i>		
- La politique de gestion des ressources humaines et le développement du dialogue social traduisent les missions et la stratégie, et contribuent au		D2.SD4.R11

<sup>1</sup> A, B, C, D, E, F : champs du R&O CTI tome 1

<sup>2</sup> D : domaine, SD : sous-domaine, R : référence

bien-être de ses personnels dans l'exercice de leurs missions		
- Le budget est un levier de la stratégie et du pilotage de l'école, grâce à la qualité de la gestion et aux outils d'analyse financière disponibles		D2.SD4.R12
- La politique logistique et immobilière constitue un levier de développement et de responsabilité sociétale pour l'école,		D2.SD4.R13

<b>III - La recherche et la formation</b>		
1. <i>La politique de recherche</i>		
- la politique de recherche de l'école traduit son positionnement et sa stratégie globale	B.2 A.2	D3.SD1.R14
- l'école organise et pilote son activité de recherche et s'assure de la mise en œuvre opérationnelle de sa politique de recherche		D3.SD1.R15
- l'école est en capacité de suivre, d'analyser et de qualifier son activité de recherche, et elle en diffuse les résultats		D3.SD1.R16
2. <i>La politique de formation tout au long de la vie</i>		
- La politique de formation tout au long de la vie (formation initiale et continue) de l'école traduit son positionnement et sa stratégie globale	B.2 A.2	D3.SD2.R17
- L'école a une offre de formation diplômante d'ingénieur, initiale et/ou continue, s'appuyant sur des objectifs clairs, qui s'inscrit en cohérence et en complémentarité avec l'ensemble de l'offre de formation de l'école et du site.		
- La politique de formation de l'école intègre des modalités d'enseignement adaptées à tous ses publics		D3.SD2.R18
- L'école organise et pilote son activité de formation et s'assure de la mise en œuvre opérationnelle de sa politique de formation		D3.SD2.R19
- L'école est en capacité de suivre, d'analyser et de qualifier son activité de formation, en diffuse les résultats		D3.SD2.R20
3. <i>Le lien entre recherche et formation</i>		
- Les politiques de recherche et de formation favorisent l'articulation entre recherche et formation	B2	D3.SD3.R21
- La politique de recrutement de personnels traduit le lien entre formation et recherche		D3.SD3.R22
4. <i>La documentation</i>		
- L'établissement déploie une politique de documentation en appui à ses activités de recherche et de formation	B2	D3.SD4.R23

<b>IV - La réussite des apprenants (concerne l'ensemble des apprenants de l'école)</b>		
1. <i>Les parcours des apprenants de l'orientation à l'insertion professionnelle</i>		
- La politique de l'école favorise la réussite des apprenants par des dispositifs et des parcours adaptés, depuis leur orientation jusqu'à leur insertion professionnelle <i>L'école présentera notamment une synthèse pour l'ensemble des formations et une analyse sur la diversité des recrutements, sur la réussite en cours d'études, sur le taux de diplomation et sur l'emploi. (les éléments spécifiques aux ingénieurs sont développés infra dans la partie VII)</i>		D4.SD1.R24
2. <i>La vie étudiante</i>		
- L'école soutient le développement de la vie étudiante et reconnaît l'engagement étudiant	A.3 C.5.4	D4.SD2.R25
3. <i>La participation des apprenants à la gouvernance</i>		
- L'école associe les apprenants à sa gouvernance	A.3 C.5.4	D4.SD3.R26

<b>V - La valorisation et la culture scientifique</b>		
1. <i>La valorisation des résultats de la recherche</i>		
- L'école conduit une politique globale de valorisation s'appuyant sur l'innovation, en lien avec son environnement	B 2.2	D5.SD1.R27
2. <i>La diffusion, l'enrichissement du patrimoine et le développement de la culture scientifique et technique</i>		
- L'école définit et met en œuvre une politique en matière de diffusion des	A.4	D5.SD2.R28

connaissances, de la culture et du patrimoine scientifiques		
- L'école contribue à la diffusion de l'information auprès des entreprises et de la société sur les métiers d'ingénieurs et leur formation, notamment vers les établissements d'enseignement secondaire		

#### VI - La politique d'internationalisation

- L'école porte des politiques d'internationalisation pour les zones Europe et hors Europe en recherche et en formation	B.3 (sauf B.3.4)	D6.SD1.R29
- L'école organise et pilote les différentes modalités de sa politique d'internationalisation		D6.SD1.R30

#### VII - La formation des ingénieurs

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>L'école présente l'historique des accréditations récentes et les types de demandes d'accréditation : spécialités, voies, diplômes, sites</i></li> <li>2. <i>L'école expose le suivi des recommandations de l'audit précédent</i></li> <li>3. <i>Pour chaque formation, l'école développe :</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'architecture générale de la formation</li> <li>- L'élaboration et le suivi du projet de formation, y compris l'implication des parties prenantes professionnelles</li> <li>- Le cursus de formation, y compris la cohérence du cursus avec les compétences recherchées</li> <li>- Les éléments de mise en œuvre des programmes, y compris l'innovation, la valorisation, le transfert et l'entrepreneuriat, y compris la mobilité internationale des élèves (et les doubles diplômes ou diplômes conjoints)</li> <li>- L'ingénierie pédagogique</li> <li>- L'orientation des élèves et la validation de la formation</li> <li>- Le recrutement</li> <li>- L'emploi</li> </ul> </li> <li>4. <i>L'école propose une analyse forces / faiblesses/opportunités/menaces sur le champ de la formation des ingénieurs</i></li> </ol>	C.1 C.2 C.3 C.4 B.2.2 B.3.4 C.5 C.6 D E	
--	--	--

#### VIII - Bilan d'auto-évaluation

- Pour aider à la rédaction de l'avis de la CTI et du rapport du Hcéres, l'école propose un résumé de sa description et de ses formations d'ingénieur (1 à 3 pages, Cf. Livre 3 Chap. V.1 de R&O CTI)		
- L'école présente une analyse globale forces/faiblesses/opportunités/menaces	G	

#### IX - Conclusion

### III – LISTE DES DOCUMENTS A FOURNIR

#### Liste des documents obligatoires à fournir dans le cadre d'un dépôt de dossier unique CTI/Hcéres, pour les écoles d'ingénieur pilotes de la vague B

(A déposer sur la plate-forme Pélican du Hcéres et sur la plate-forme CTI)

	CTI	Hcéres	
Rapport d'auto-évaluation (RAE) unique rédigé selon le guide d'aide à la rédaction (CTI/Hcéres)	Fichier 1	Fichier 1	
Une note de politique générale et d'orientation stratégique pour la période à venir (axes stratégiques)	Fichier 2	Fichier 2	
A1. Données de caractérisation : - Résumé de la description de l'établissement et de ses formations - données certifiées de l'établissement (collectées par la CTI)	Fichier 3	Fichier 4	
A2. Organigramme fonctionnel	Fichier 4	Fichier 3	
A3. Indicateurs propres à l'établissement dont les indicateurs contractuels (période évaluée)		Fichier 5	
A4. Budgets initiaux et comptes financiers des 4 dernières années tels que votés par le CA accompagnés du rapport de présentation de l'agent comptable, documents d'analyse financière de l'établissement si disponibles, lettre d'orientation budgétaire (par exercice)		Fichier 6	
A5. CPER (volet concernant l'établissement dont l'annexe financière), investissements d'avenir, opération Campus		Fichier 8	
A6. Autres rapports d'évaluations externes, le cas échéant		Fichier 7	
A7. Annexe concernant la formation d'ingénieurs et comportant les pièces suivantes A7.1 Fiches RNCP (une par formation d'ingénieur) A7.2 Maquette diplôme et supplément au diplôme par formation d'ingénieur A7.3 Règlement des études A7.4 Pour les formations d'ingénieur par apprentissage : convention et/ décision avec tous les organismes concernés A7.5 Pour les formations d'ingénieur par apprentissage et le contrat de professionnalisation : calendrier alternance		Fichier 8	
A8. Toutes annexes constituant des éléments de preuve à apporter au rapport d'auto-évaluation (regroupées par champs, avec sommaire)			
A9. Note de Focus d'audit			

#### Date de dépôt du dossier unique sur les deux plates-formes Hcéres et CTI

Le dossier et les fichiers nécessaires à l'évaluation doivent être déposés sur la plate-forme Pélican pour le Hcéres et sur la plate-forme du Greffe de la CTI **à la date commune indiquée par le Hcéres et la CTI dans leurs calendriers.**

#### Procédure de dépôt sur la plate-forme CTI

Pour faciliter l'accès des membres de la commission aux documents et leur consultation sur le site, nous vous remercions de bien vouloir restreindre les dépôts à quatre fichiers, sous format PDF.

Un courrier d'accompagnement signé du directeur de l'établissement et validant le dossier sera joint sous forme numérisée. En tant que de besoin, vous pourrez également être amenés à fournir des exemplaires papier aux membres de la mission qui en exprimeraient la demande.

Nous vous remercions de bien vouloir adresser les quatre fichiers au greffe de la Commission des titres d'ingénieur exclusivement sous format numérique, en le déposant sur l'espace dédié à cet effet en cliquant sur le lien suivant : Espace de dépôt (<https://www.dropbox.com/request/ZenMt4b4ac0XNmhlm9pf>)

Nous attirons votre attention sur la taille des fichiers : ils ne doivent en aucun cas dépasser 50MO chacun sous peine de ne pas pouvoir être enregistrés sur le site de téléchargement auquel ont accès les rapporteurs principaux.

### **Procédure de dépôt sur la plate-forme Pélican (Hcéres) :**

L'application Pélican, mise en œuvre par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche et de l'innovation (MESRI) et le Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres), est une application commune aux différents acteurs de l'évaluation et de la contractualisation : ministère, Hcéres, établissements d'enseignement supérieur et organismes de recherche.

Elle est destinée à collecter de manière centralisée et en un lieu unique les informations relatives aux établissements, structures de recherche et formations nécessaires au déroulement de ces processus d'évaluation et de contractualisation, puis à les rendre accessibles.

Nous vous demandons de communiquer **au plus tard le 6 mars 2020** une adresse mail générique à l'adresse suivante : [aide.pelican@collecte.evaluation-contractualisation.fr](mailto:aide.pelican@collecte.evaluation-contractualisation.fr)

La transmission de cette adresse est importante, vous ne pourrez déposer de dossier qu'à partir de cette dernière qui servira de login de connexion.

Un guide de l'utilisateur ainsi qu'un guide de prise en main est à votre disposition à l'adresse suivante :

<https://www.collecte.evaluation-contractualisation.fr/>

**Fin avril – début mai 2020**, vous recevrez une invitation via cette adresse générique pour participer à une demi-journée de présentation de la plate-forme en vue du dépôt des dossiers d'évaluation.

Le dossier et les fichiers nécessaires à l'évaluation seront à déposer sur la plate-forme selon une date fournie par le Hcéres.

### **Fichiers à déposer sur la plate-forme :**

Les fichiers doivent être déposés sur la plate-forme Pélican pour pouvoir valider définitivement le dépôt de votre dossier.

Ainsi, il est nécessaire de déposer des fichiers clairement identifiés pour :

- Le RAE (60 pages) – Fichier 1
- Déclaration des axes stratégiques de développement pour la prochaine période contractuelle (5 pages) – Fichier 2
- Organigramme fonctionnel (A1) – Fichier 3
- Données de caractérisation (A.2) – Fichier 4
- Indicateurs de l'établissement (A 3) – Fichier 5
- Document d'analyse financière, comptes financiers, NOB, ...(A4) – Fichier 6
- Rapports d'audit ou d'évaluations externes (A6) – Fichier 7
- Autres documents, le cas échéant. (A5, A7, A8,...)- Fichier 8