

# Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion

## *Règlement intérieur*

La Commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion (CEFDG) a été créée par le décret n°2001-295 modifié du 4 avril 2001.

### **1. Les missions de la commission**

Les missions de la commission sont définies par le titre 1er du décret n°2001-295 du 4 avril 2001 modifié.

La commission organise les modalités de contrôle de la qualité des formations supérieures de commerce et de gestion dans la perspective de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur.

Elle examine également l'évolution des formations supérieures de commerce et de gestion en cohérence avec le dispositif global des formations supérieures existantes ; elle prend en compte le potentiel de recrutement des établissements et l'évolution du marché de l'emploi. Elle joue ainsi un rôle dans la régulation du marché de l'enseignement supérieur privé en sciences de gestion.

La commission est consultée sur les questions relatives aux formations supérieures de commerce et de gestion ainsi que sur les diplômes qui les sanctionnent. Elle formule des avis (proposition d'octroi du visa, proposition d'octroi du grade de licence ou de master, pour une durée pouvant varier de 1 à 5 ans) et des recommandations et remet chaque année aux ministres un rapport d'activité.

Les avis de la commission donnent lieu à des décisions du ministère chargé de l'enseignement supérieur (Direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle, DGESIP) assorties de recommandations visant à orienter l'école vers une démarche d'amélioration continue. La commission peut également être amenée à prendre position pour un retrait de visa ou de grade universitaire.

La commission propose à la DGESIP la liste des établissements dont le diplôme peut être visé par le ministre, et le cas échéant conférer à leurs titulaires le grade de licence ou de master.

### **2. La composition de la commission (art. 9 décret n°2001-295 modifié)**

A la date de l'établissement du présent règlement intérieur, la commission comprend vingt-huit membres :

- 12 représentants des milieux économiques et sociaux
  - o 2 sur proposition de CCI France
  - o 2 sur proposition du Conseil économique, social et environnemental (CESE)

- 1 sur proposition de chaque organisation professionnelle d'employeur représentative au niveau national et interprofessionnel figurant sur l'arrêté du ministre chargé du travail prévu à l'article L. 2152-6 du code du travail<sup>1</sup> ;
- 1 sur proposition de chaque organisation syndicale de salariés représentative au niveau national et interprofessionnel figurant sur l'arrêté du ministre chargé du travail prévu à l'article L. 2122-11 du code du travail<sup>2</sup> ;
- *6 enseignants de statut universitaire dans le domaine du commerce et de la gestion*
  - 3 sur proposition de France Universités
  - 3 sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur
- *6 représentants des écoles et formations privées et consulaires de commerce et de gestion*
  - 3 sur proposition de la Conférence des grandes écoles et à terme de la Conférence des directeurs des écoles françaises de management (CDEFM)
  - 3 sur proposition conjointe des ministres chargés du commerce et de l'industrie
- *4 personnalités qualifiées*
  - 2 sur proposition du ministre chargé de l'enseignement supérieur
  - 2 sur proposition conjointe des ministres chargés du commerce et de l'industrie

Ces membres participent aux travaux de la commission de manière bénévole. Lors des séances plénières, le repas du midi est pris en charge par la commission. Les éventuels frais de déplacement sont pris en charge par le MESRI via les rectorats.

### **2.1 Durée du mandat (art. 10 décret n°2001-295 modifié)**

Ces membres sont nommés pour une durée de quatre ans renouvelable une seule fois par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de l'industrie.

Le(la) président(e) de la commission est nommé(e) par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de l'industrie parmi les membres enseignants de statut universitaire proposés par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

### **2.2 Remplacement d'un membre**

Le membre qui, au cours de son mandat, décède ou démissionne est remplacé pour la durée du mandat restant à courir par une personne désignée dans les mêmes conditions. La DGESIP en informe donc l'instance compétente afin qu'elle propose un autre membre.

Le membre qui, au cours de son mandat, perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné, peut poursuivre sa mission le temps que son remplaçant soit nommé par le MESR. Son mandat ne pourra pas être renouvelé, sauf à être nommé au titre d'une autre qualité.

<sup>1</sup> A la date de l'établissement du présent règlement intérieur, en application de l'arrêté du 18 novembre 2021 fixant la liste des organisations professionnelles d'employeurs reconnues représentatives au niveau national et interprofessionnel, celles-ci sont au nombre de trois : le mouvement des entreprises de France (MEDEF) ; la Confédération des petites et moyennes entreprises (CPME) ; l'Union des entreprises de proximité (U2P).

<sup>2</sup>A la date de l'établissement du présent règlement intérieur, en application de l'arrêté du 28 juillet 2021 fixant la liste des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national et interprofessionnel, celles-ci sont au nombre de 5 - la Confédération française démocratique du travail (CFDT) ; - la Confédération générale du travail (CGT) ; - la Confédération générale du travail-Force ouvrière (CGT-FO) ; - la Confédération française de l'encadrement-Confédération générale des cadres (CFE-CGC) ; - la Confédération française des travailleurs chrétiens (CFTC).

### **2.3 Engagements des membres**

En acceptant d'être membre de la commission, chacun s'engage à respecter le règlement intérieur de la commission et la charte relative à la confidentialité et aux conflits d'intérêt (en annexe). Les membres doivent signer cette charte lors de la première séance à laquelle ils participent.

## **3. Le fonctionnement des séances de la commission**

### **3.1 Convocation et ordre du jour (cf. art. R. 133-5 et R33-8 CRPA)**

La commission se réunit au moins une fois par mois au cours de l'année universitaire, à raison d'au moins une séance d'une journée, selon le nombre de dossiers à traiter par la commission.

L'ordre du jour est fixé par le président de la commission et est envoyé à l'ensemble des membres par tout moyen, y compris par courrier électronique. Il en est de même des pièces ou documents nécessaires à la préparation de la réunion ou établis à l'issue de celle-ci.

Sauf urgence, les membres de la commission reçoivent, cinq jours au moins avant la date de la réunion, l'ordre du jour de la séance et, le cas échéant, les documents nécessaires à l'examen des affaires qui y sont inscrites.

Les séances sont habituellement organisées dans les locaux de la CEFDG, hébergée par le HCERES. Elles peuvent avoir lieu dans d'autres lieux et à distance.

Les membres reçoivent un ordre de mission du ministère chargé de l'enseignement supérieur pour siéger aux séances plénières de la CEFDG.

### **3.2 Participation**

Assistent à la séance : les membres de la commission, les membres de l'équipe permanente de la CEFDG, un ou plusieurs représentant(s) du ministère chargé de l'enseignement supérieur, un ou plusieurs représentant(s) du ministère chargé de l'industrie, des experts invités par le président.

En cas d'empêchement du président de la commission, la séance est présidée par un autre membre, enseignant de statut universitaire et proposé par le président de la CEFDG.

Les membres s'engagent à participer aux séances dont les dates leur sont communiquées en amont.

### **3.3 Quorum (art. R. 133-10)**

Le quorum doit être atteint en début de séance pour que la CEFDG puisse délibérer.

Le quorum est atteint lorsque la moitié au moins des membres composant la commission sont présents, y compris les membres prenant part aux débats au moyen d'une conférence téléphonique ou audiovisuelle.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, la commission délibère valablement sans condition de quorum après une nouvelle convocation portant sur le même ordre du jour et spécifiant qu'aucun quorum ne sera exigé.

### **3.4 Audition de personne extérieure (art. R. 133-6)**

La commission peut, sur décision de son président, entendre toute personne extérieure dont l'audition est de nature à éclairer ses délibérations. Les personnes ainsi entendues ne participent pas au vote.

### **3.5 Délibération**

Les membres de la commission délibèrent oralement et une décision commune est prise à l'issue de cette délibération.

Dans le cas où les membres de la commission ne parviennent pas à se mettre d'accord pour une décision commune, la délibération peut avoir lieu sous forme de vote. Le président de la commission détermine les termes exacts de la ou des motion(s) mise(s) au vote. Dans ce cas, la commission se prononce à la majorité des voix des membres présents. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

### **3.6 Conflit d'intérêt (art. 133-12 CRPA)**

Conformément à la charte relative à la confidentialité et aux conflits d'intérêts, tout membre qui a un intérêt personnel à l'affaire qui en est l'objet, ne pourra évaluer le dossier de l'école en question, il s'abstiendra de participer aux délibérations et au vote. Il en réfère préalablement au président et quitte la séance le temps de l'évaluation de l'établissement en question (audition, débat et décision). Par ailleurs, si un membre de la commission est membre de la gouvernance d'une école, celui-ci ne peut être présent lors de l'audition de son établissement ni lors de la délibération.

Dans le cas où le président a un intérêt personnel avec la présentation d'un dossier d'évaluation, il se fait remplacer dans les mêmes conditions qu'en cas d'empêchement, telles que précisé ci-dessus (3.2), et quitte la séance le temps de l'évaluation de l'établissement en question (audition, débat et décision).

### **3.7 Procès-verbal (art. R. 133-13 CRPA)**

Un procès-verbal de la séance est établi sous forme de synthèse. Il indique le nom des membres présents, les questions traitées au cours de la séance et le sens de chacune des délibérations. Il est communiqué par voie électronique à l'ensemble des membres de la commission puis est soumis à un vote d'approbation lors de la séance plénière suivante.

Il est ensuite transmis à la DGESIP, sous forme d'avis.

### **3.8 Groupes de travail**

Des groupes de travail permanents ou occasionnels peuvent être constitués afin d'instruire les dossiers récurrents ou occasionnels traités par la commission. La participation à ces groupes de travail est facultative et ouverte à tous les membres de la commission ainsi qu'à des experts extérieurs à la CEFDG.

## **4. La procédure d'évaluation**

La CEFDG évalue les dossiers des formations pour lesquelles le ministre chargé de l'enseignement supérieur a demandé son expertise.

### **4.1 Elaboration du programme d'évaluation**

La commission élabore son programme annuel d'évaluation sur une année universitaire en collaboration avec la DGESIP. Elle définit les dates de ses séances, les échéances auxquelles les écoles doivent rendre leur dossier d'évaluation, la composition du binôme de rapporteurs en charge de chaque dossier et la mise en place ou non d'une visite sur site.

### **4.2 Le dossier d'évaluation des écoles**

Les écoles doivent se conformer aux textes de référence qui définissent le cadre du dossier à remplir. Aucune évaluation ne sera entreprise sur la base d'un dossier incomplet, l'école supportant seule les conséquences éventuelles d'un report de l'évaluation.

La date limite de remise des dossiers par les écoles, avec leurs annexes, est celle figurant sur le programme de la commission et communiqué à chaque école par courrier de la DGESIP.

Les dossiers des écoles, avec leurs annexes, doivent être déposés sur la plateforme numérique dédiée (ESRI-projets) (aucun envoi par mail ne sera accepté) au plus tard un mois avant la date de leur audition. Deux versions papier du dossier principal et de la datasheet doivent être envoyées à la DGESIP. Leurs formes et leurs contenus sont définitifs à la date limite de remise. Ils constituent la base de l'évaluation faite par les rapporteurs. Ils sont mis à la disposition des membres de la commission dans la plateforme numérique dédiée. Lorsque la date limite de remise des dossiers est passée, aucune pièce complémentaire ne peut être apportée par l'école, sauf demande expresse de la commission.

#### **4.3 Analyse du dossier par le binôme de rapporteurs**

Le dossier de la formation est évalué par un binôme de rapporteurs, tous deux membres de la commission.

La charte relative à la confidentialité et aux conflits d'intérêt précise la procédure à suivre en cas de conflit d'intérêt entre les membres de la CEF DG et les écoles évaluées.

Les rapporteurs analysent le dossier sur la base du référentiel d'évaluation de la CEF DG mis en ligne sur son site internet. Ils renseignent chacun la grille d'évaluation, qui est le plus souvent individuelle mais qui peut aussi être commune aux deux rapporteurs. Celles-ci sont mises en ligne avant la date de l'audition sur la plateforme numérique dédiée (ESRI-projets) afin de la rendre accessible à tous les membres (sauf pour les écoles représentées parmi les membres de la CEF DG par souci d'équité entre écoles évaluées). L'école n'a pas accès au nom des rapporteurs avant son audition ni à ces grilles d'évaluation qui restent des documents internes à la commission.

Si l'un des rapporteurs est empêché de participer à l'évaluation en séance, son évaluation est reprise par le rapporteur binôme ou le(a) président(e) sur la base du rapport qu'il aura rédigé et transmis au plus tard deux jours avant la séance.

#### **4.4 Visite sur site**

Selon le programme, une visite sur site peut être prévue en amont de l'audition. Sauf exception<sup>3</sup>, la visite sur site a lieu tous les 5 ans. Les écoles présentant des dossiers pour des formations différentes dans une échéance de moins de 5 ans ne sont donc pas revisitées à chaque dépôt de dossier sauf dans le cas de l'ouverture d'un nouveau site.

La visite sur site est effectuée par deux membres de la commission (qui dans la mesure du possible ne sont pas rapporteurs du dossier d'évaluation) ou des experts choisis pour leurs compétences (universitaires, professionnels dans le domaine de la gestion...).

L'organisation matérielle d'une visite sur site relève de la responsabilité de l'école qui prend en charge les frais de déplacement et d'hébergement le cas échéant.

Les experts reçoivent un ordre de mission sans frais de la part de la DGESIP.

Une note de visite est rédigée par les deux experts (format libre) et mise en ligne sur la plateforme numérique dédiée afin de la rendre lisible par tous les membres. Elle vient ainsi compléter le dossier d'évaluation transmis par l'école. L'école n'a pas accès à cette note de visite qui reste un document interne à la commission.

---

<sup>3</sup> Cf Référentiel d'évaluation de la CEF DG 2023-2024

#### **4.5 Audition**

L'équipe de direction de l'école est auditionnée selon le programme établi par la commission. L'audition se déroule en présentiel sauf cas de force majeure.

L'audition se déroule de la manière suivante :

- Présentation de l'école et du/des programme(s) par l'école évaluée (10 minutes) ;
- Echange entre les membres de l'école et la commission.

#### **4.6 Avis de la CEFDG**

Sur la base du dossier transmis par l'école, de son audition, de la grille d'évaluation de chaque rapporteur, de la note de visite le cas échéant, le tout suivi d'un débat en séance plénière, la commission émet un avis (sur l'octroi ou le renouvellement du visa et/ou du grade universitaire, l'ouverture partielle ou l'extension du visa/grade sur un nouveau site), assorti de points forts, points de vigilance et recommandations.

Cet avis de la commission est soumis pour validation à l'ensemble des membres de la CEFDG lors de la séance plénière suivante puis transmis à la DGESIP.

A l'issue de la procédure d'évaluation, l'autorisation de délivrer des diplômes visés ou conférant un grade universitaire fait l'objet d'une décision du ministre chargé de l'enseignement supérieur (art. 6 D. n°2001-295). Cette décision est communiquée par la DGESIP aux écoles et reprend l'avis de la CEFDG.

#### **4.7 Réclamation**

A la réception de l'avis de la CEFDG, une école qui estime que des éléments de preuve n'ont pas été pris en compte, qu'un critère n'a pas été considéré ou qu'une erreur subsiste dans cet avis, dispose d'un délai d'un mois pour adresser une réclamation auprès de l'équipe permanente de la CEFDG et de la DGESIP, accompagnée de justificatifs.

Le cas échéant, un entretien en présence de la DGESIP et de la CEFDG peut être organisé. La commission examine alors cette réclamation et statue en séance plénière.

Sans retour de l'école dans ce délai d'un mois, l'avis de la CEFDG (points forts et points de vigilance) est publié sur son site internet.

## ANNEXES

### **Décret n°2001-295 du 4 avril 2001 modifié**

[Décret n°2001-295 du 4 avril 2001 portant création de la commission d'évaluation des formations et diplômes de gestion - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

**Référentiel de la CEFDG** (mis en ligne sur le site internet de la commission : [www.cefdg.fr](http://www.cefdg.fr))

**Charte relative à la confidentialité et aux conflits d'intérêt** (mise en ligne sur le site internet de la commission : [www.cefdg.fr](http://www.cefdg.fr))