



## Commission d'Évaluation des Formations et Diplômes de Gestion

### Foire aux questions – outils d'évaluation CEFDG

Ce document a vocation à aider les équipes d'accréditation à remplir les dossiers d'évaluation, qu'il s'agisse du dossier d'évaluation qualitatif ou de la *data sheet*. Il comprend également des réponses à des questions diverses portant davantage sur le processus d'évaluation de la CEFDG.

Il a été réalisé à la suite des questions posées par les écoles et auxquelles l'équipe permanente de la CEFDG a apporté des réponses.

Nous invitons les équipes d'accréditation à se référer à la FAQ avant de se tourner vers l'équipe permanente de la CEFDG pour poser leurs questions.

#### Table des matières

<b>1. Questions sur le dossier d'évaluation</b> .....	2
<b>2. Questions sur la <i>data sheet</i></b> .....	4
2.1. Stratégie de l'école.....	4
2.2. Données génériques.....	4
2.3. Recherche .....	7
2.4. Programme à évaluer .....	9
2.5. Corps étudiant au sein du programme .....	10
2.6. Ouverture sociale dans le programme.....	10
2.7. Ouverture internationale du programme .....	11
2.8. Professionnalisation du programme.....	12
2.9. Insertion professionnelle des diplômés du programme .....	12
<b>3. Questions sur la fiche RNCP</b> .....	13
<b>4. Questions diverses</b> .....	16

## **1. Questions sur le dossier d'évaluation**

### ➤ **Existe-t-il un dossier spécifique pour les demandes d'extension de visa/grade sur un nouveau site ?**

Les demandes portant sur un nouveau site (extension de visa/grade) ou ouverture partielle d'une formation sur un nouveau site dès lors qu'elles concernent plus de la moitié du cursus font l'objet d'un dossier allégé spécifique à ce type de demande. Ce dossier est téléchargeable sur le site internet de la CEFDG. Dans ce dossier spécifique pour les nouveaux sites, l'accent est mis sur le nouveau campus : pourquoi l'école souhaite-elle étendre sa formation sur ce campus ? A quels besoins cela répond-il ? Quels sont les moyens (humains, matériels, financiers...) mis en œuvre pour assurer une homogénéité de la qualité de la formation ?...

Une visite est prévue sur ce nouveau site et une audition courte peut éventuellement être programmée en fin d'année civile (environ 30 minutes – 10 mn max de présentation et 20 mn de questions) afin que les membres de la CEFDG puissent demander des éclaircissements sur certains points si besoin.

### ➤ **Quelle est la différence entre une extension de visa/grade sur un nouveau site et une ouverture partielle ?**

Pour ouvrir un diplôme déjà visé et/ou conférant grade sur un nouveau campus, deux cas sont possibles :

1/ Demande d'extension de visa et/ou de grade ;

2/ Demande d'ouverture partielle dès lors qu'est concernée plus de la moitié du cursus du programme<sup>1</sup>.

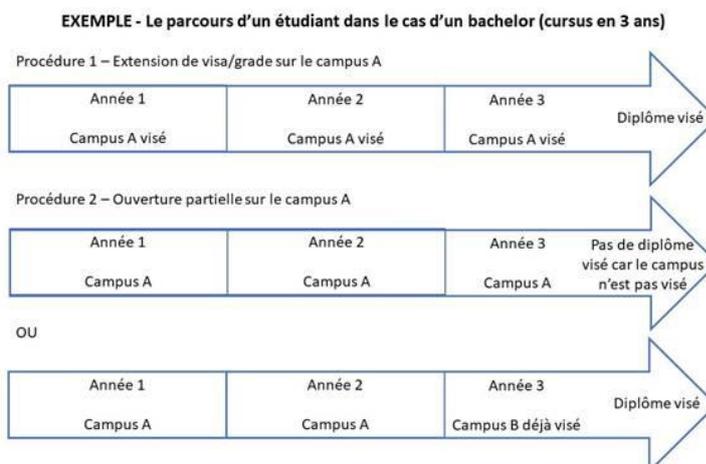
Si l'école fait le choix de suivre la procédure 1, et sous réserve d'une décision favorable suite à l'évaluation, le campus pour lequel l'extension de visa et/ou grade est accordée sera identifié sur l'arrêté concerné comme étant un campus où la formation est intégralement délivrée. Ainsi, à partir de la date d'effet de l'arrêté, les étudiants qui commenceront leur formation sur ce nouveau campus pourront y suivre l'intégralité du cursus et bénéficier du diplôme visé/gradé.

L'école peut faire le choix de suivre la procédure 2, seulement si la part de cursus ouverte sur le site n'inclut pas l'année diplômante. La CEFDG pourra autoriser (ou pas) l'école à mettre en place la formation sur le nouveau site. Dans ce cas, ce campus ne sera pas identifié sur l'arrêté comme un campus délivrant intégralement la formation. Pour pouvoir bénéficier du diplôme visé/gradé, les étudiants entrant sur le campus en question devront suivre obligatoirement l'année diplômante sur un campus déjà visé et/ou gradé à la date de leur entrée dans la formation.

---

<sup>1</sup> NB : Pour un diplôme en 4 ans, la demande d'ouverture partielle n'est nécessaire que si les deux premières années sont concernées). Si seulement l'année 1 ou l'année 2 sont concernées, il n'y a pas lieu de formuler une demande.

Voici à titre d'exemple le parcours d'un étudiant selon ces deux procédures :



➤ **Existe-t-il un dossier spécifique pour les nouvelles formations pas encore ouvertes ?**

Dans le cas d'une demande de visa et/ou grade portant sur une nouvelle formation, l'école doit renseigner le dossier classique, comprenant la *data sheet* et le dossier qualitatif de 30 pages maximum.

Dans le cas d'une nouvelle formation qui n'est pas encore ouverte, certains tableaux ne pourront être complétés (par exemple les tableaux 20, 21, 22, 25, 27, 29 et 30). Il est en revanche recommandé de mentionner le plus de prévisions possibles dans le dossier qualitatif. **Les tableaux 10 et 11 devront impérativement être renseignés avec une projection du corps professoral qui interviendra dans ce programme. De même pour les tableaux 12 et 13 sur les productions intellectuelles des professeurs permanents qui interviendront dans ce programme.** L'objectif dans le cas d'une nouvelle formation est de communiquer le plus d'éléments prévisionnels possible, afin que les membres de la CEFDG aient suffisamment d'informations pour évaluer la qualité de cette nouvelle formation. Le dossier qualitatif permet d'expliquer les tableaux de la datasheet et de mettre en avant les éléments qui semblent les plus saillants.

➤ **Dans le cas des PGE post-bac (en 5 ans), quels critères s'appliquent pour le cycle bachelor ? Les années 1, 2 et 3 doivent-elles respecter les critères du visa bac+3 ou du grade de licence ?**

Les critères d'évaluation de ces programmes ne changent pas : les critères du visa bac+3 s'appliquent sur le cycle bachelor et les critères du grade de master s'appliquent sur le cycle master. En revanche, la CEFDG veillera à ce que les étudiants rentrant en admission parallèle aient également reçu une formation à la recherche.

## 2. Questions sur la data sheet

### ➤ A quelle année l'année N fait-elle référence ?

L'année N est l'année universitaire ou civile (selon les tableaux) de référence la plus récente au regard de la date de l'audition par la commission et de la capacité de l'école à disposer des données fiables.

#### Exemple :

L'école X présente, en 2025/2026, une formation à l'évaluation de la commission, dont l'audition est programmée en novembre 2025.

Par exemple, pour les effectifs étudiants, l'année N peut être l'année universitaire 2024/2025 car l'école ne dispose pas encore nécessairement des données définitives au moment où elle constitue son dossier.

Pour ce qui est du budget, l'année civile de référence sera l'année 2024 (données définitives les plus récentes). En revanche, si le budget est sur l'année universitaire, alors l'école pourra prendre l'année 2024/2025 comme année de référence la plus récente. Pour les données relatives aux contributions intellectuelles, merci de se reporter au point 2.3. Recherche.

L'école Y présente une formation à l'évaluation de la commission en 2025/2026 dont l'audition est programmée en février 2026. Alors l'année de référence sera 2025/2026 pour les effectifs étudiants et 2025 pour le budget s'il est réalisé en année civile (cf. exemple précédent).

### 2.1. STRATÉGIE DE L'ÉCOLE

#### Tableau 1 – Plan et axes stratégiques

### ➤ Qu'est-il attendu dans la case "Echéances" ?

Il s'agit des échéances des axes et objectifs stratégiques. Il peut y avoir des échéances différentes pour des objectifs stratégiques au sein d'un même plan stratégique.

### 2.2. DONNÉES GÉNÉRIQUES

#### Tableau 5 - Effectifs de l'école en lien avec ceux du programme

### ➤ Parle-t-on des effectifs étudiants inscrits, hors double diplôme entrants, hors étudiants en échange, et avec les césures ?

On parle ici de tous les étudiants inscrits dans le programme. De même dans le tableau 6.

## Tableau 6 – Offre globale de formation

- **Le volume horaire est-il calculé en heures de la maquette pédagogique (suivies par chaque étudiant) ou en volume horaire global ?**

Il s'agit du volume horaire global toutes disciplines confondues assuré dans chaque programme de formation. Cela permet d'avoir une vision du poids de chaque formation dans le portefeuille de programmes de l'école. Ce ne sont donc pas les heures « maquette » suivies par chaque étudiant, mais bien les heures globales assurées dans chaque programme.

## Tableau 7 - Moyens humains – Faculté et corps administratif

- **Toutes les cases du tableau doivent-elles être renseignées ?**

Du fait de l'évolution des outils d'évaluation, le tableau 7 comprend des informations qui n'étaient pas forcément demandées dans les versions antérieures des outils d'évaluations CEFDG. Si les données n'étaient pas demandées, vous pouvez mentionner « NR ». Si les données étaient présentes dans le dossier d'évaluation précédent, l'école doit les renseigner (par exemple, nombre de professeurs permanents, nombre de PP en gestion...).

- **Quelle différence entre « professeurs visitants » et « intervenants externes issus du monde académique » ?**

Le professeur visitant est un professeur étranger présent au minimum un mois dans l'école (voir définition page 26 du dossier d'évaluation).

Un intervenant externe issu du monde académique est l'équivalent d'un enseignant vacataire. Ces enseignants ne sont pas considérés comme professeur permanent car ils sont recrutés sur moins de 4 jours par semaine, qu'ils soient docteurs, publiants ou aucun des deux.

- **Qu'est-ce qu'un intervenant externe issu du monde socio-économique ?**

La CEFDG considère comme intervenant externe issu du monde socio-économique une personne en poste dans une organisation (entreprises, administration publique, association...) au moment où elle intervient dans la formation. Ces intervenants garantissent le lien de la formation avec les milieux professionnels. Ces intervenants sont comptabilisés à partir du moment où ils assurent des heures créditées dans la maquette pédagogique. Ils seront donc mentionnés dans le tableau 10.

- **Est-il possible de comptabiliser comme publiant un enseignant qui n'aurait publié qu'un seul article classé sur une période de 4 ans mais dans le rang le plus élevé du classement FNEGE ou ABS ?**

La CEFDG a décidé de ne pas revenir sur la définition des professeurs permanents publiants. La définition actuelle de l'enseignant chercheur publiant (deux articles référencés dans la liste FNEGE ou ABS) permet d'engager chaque enseignant qui le souhaite dans une dynamique de recherche et d'obtenir ainsi le statut de publiant.

- **Les enseignants titulaires d'un Executive PhD ou d'un DBA sont-ils comptabilisés comme docteurs ?**

La CEFDG ne comptabilise pas ces types de diplômes pour distinguer les enseignants-docteurs. Les docteurs au sens de la CEFDG sont titulaires d'un doctorat ou d'un PhD.

### Tableau 9\* - Implication des professeurs permanents dans le programme

- **Un professeur permanent produisant est-il considéré comme tel s'il produit deux contributions intellectuelles sur un cycle de 4 ans et que ces contributions ont la même forme ?**

Un professeur permanent est considéré comme produisant s'il produit deux contributions intellectuelles sur le cycle de 4 ans, peu importe leur forme (il peut s'agir par exemple de deux études de cas, d'une étude de cas et d'une communication...).

- **Le tableau 9 sur l'implication des professeurs permanents dans le programme est-il calculé en ETP ou en nombre ?**

Par définition, un professeur permanent est considéré comme un temps plein car il est recruté sur 4 ou 5 jours par semaine. D'ailleurs, les professeurs permanents ne sont pas demandés en ETP dans le tableau 7. Donc ce ratio est calculé sur le nombre de professeurs permanents et non sur les ETP.

- **Les ratios du tableau 9 doivent-ils être déclinés par campus dans le cadre d'une formation multi-sites ?**

Les ratios du tableau 9 doivent être fournis par site et au global. La CEFDG peut ainsi s'assurer que ces ratios importants sont respectés et homogènes sur chaque site où la formation est déployée.

De même, dans le cas de formations multi-spécialisations (formation type MSc dans laquelle la spécialisation représente la majeure partie du programme), le tableau 9 doit préciser les ratios par spécialisation.

- **Dans le tableau 9, les calculs se fondent-ils sur le volume horaire global ou sur le volume horaire par étudiant ?**

Les taux d'heures d'enseignement assurées par les professeurs permanents se fondent sur le volume horaire global du programme. En effet, les multiples choix possibles dans le cursus (spécialisations, électifs, options...) rendent difficile le calcul par étudiant.

### Tableau 10\* - Contenu et organisation du programme. Implication des professeurs permanents

- **Si l'on se fonde sur l'année N-1/N, le tableau 10 ne comprendra pas les nouveaux enseignements prévus à partir de la rentrée N. Cela ne pose-t-il pas problème ?**

Une explication des nouveaux enseignements prévus sera bienvenue dans le dossier qualitatif.

- **Afin d'alléger le tableau, est-il possible de reporter tous les intervenants extérieurs dans une seule ligne pour le même cours – avec, dans la colonne « Nom de l'enseignant », « Divers intervenants » ?**

Il convient de distinguer chaque professeur permanent intervenant dans chaque cours avec son nombre d'heures. En revanche, pour les intervenants extérieurs, un regroupement sur une même ligne « intervenants divers » est possible.

- **Dans les tableaux 10 et 11, comment sont comptabilisées les heures de cours asynchrone dispensées par un professeur permanent sur plusieurs campus ?**

Le tableau 10 s'intéresse à la maquette et au contenu du programme, alors que le tableau 11 s'intéresse aux enseignants. Par exemple, si un enseignant a réalisé 30 heures de cours asynchrone dispensées sur 4 campus, cela fait 120 heures globales dans le programme (tableau 10). En revanche, cela correspond à 30 heures assurées par cet enseignant dans le tableau 11 et non 120. La distinction par site dans le tableau 11 est moins pertinente dans le cas des cours en distanciel, mais les heures peuvent être réparties de manière équitable sur les campus concernés.

#### **Tableau 11\* - PP intervenant dans le programme**

- **Le nombre de publications/contributions intellectuelles des 4 dernières années comporte-t-il les publications d'un enseignant nouvellement recruté signées sous le nom de son ancien établissement ?**

C'est le cas pour les nouveaux enseignants recrutés depuis moins de 4 ans. Pour justifier le statut de publiant d'un professeur permanent nouvellement recruté, la liste des publications de cet enseignant sur les 4 dernières années (signées sous le nom de son ancien établissement) devra apparaître en annexe. La thèse n'est pas comptabilisée dans les 2 publications sur un cycle de 4 ans pour obtenir le statut de publiant.

### **2.3. RECHERCHE**

#### **Tableau 12\* - Articles publiés, au niveau de l'école, dans des revues classées FNEGE/ABS depuis 5 ans**

- **Dans ce tableau sur les publications, l'année N fait-elle référence à l'année civile ou à l'année universitaire ?**

La CEFDG laisse la possibilité à l'école de comptabiliser ses publications sur l'année universitaire ou l'année civile. Dans tous les cas, l'année N est l'année en cours. Cette année en cours étant incomplète, c'est pour cela que les données sur les 4 années précédant l'année où l'école est évaluée sont requises. L'école peut comptabiliser les productions en année civile et les professeurs permanents en année académique.

- **Comment sont comptabilisées les lignes « dont nombre de professeurs permanents » et « dont nombre de PP ayant le statut de publiant » ? Est-ce qu'il convient de se référer à leur statut en année N ou à leur statut sur l'année en question ?**

Il convient de se référer au statut de l'enseignant sur l'année en question. Par exemple, si un enseignant permanent a le statut de publiant en 2023-2024 et en 2022-2023 mais pas en 2021-2022, il sera comptabilisé dans la colonne « dont nombre de PP ayant le statut de publiant » pour l'année 2023-24 et l'année 2022-23 mais pas pour l'année 2021-22, même s'il a publié un article. En 2021-22, il sera comptabilisé uniquement dans la ligne « dont nombre de professeurs permanents ». Si ce même enseignant est intervenu dans le programme évalué en 2022-23 ou 2023-24 uniquement, il sera comptabilisé dans la ligne "dont nombre de PP publiants ET intervenant dans le programme" uniquement sur l'année où il est intervenu dans le programme et pas les autres.

Les notes de bas de page des tableaux 12 et 13 de la *data sheet* aident à la compréhension des tableaux.

- **L'annexe du tableau 12 sur les publications classées de l'école remonte jusqu'à N-4. Or, plusieurs professeurs ne sont plus dans l'école mais ont bien le statut de publiant et étaient donc PPPubliant au moment de la publication. Leurs publications doivent-elles être comptabilisées ?**

Ces professeurs étaient PPPubliants au moment où ils ont publié l'article, leur publication figurera dans l'annexe du tableau 12 même s'ils ne sont plus professeurs au sein de l'école. Il pourrait être intéressant d'avoir un code couleur (ou toute autre forme de code) pour les distinguer.

- **Le tableau 12 contient 4 rangs alors que le classement ABS en contient 5 (4\*, 4, 3, 2 et 1). Comment classer les publications ABS ?**

Il convient d'utiliser la classification la plus favorable, à savoir les publications ABS 4\* et 4 comptabilisées ensemble dans le rang 1 du tableau.

Si un article est comptabilisé dans plusieurs classements à des rangs différents, l'école peut choisir le classement qui lui est le plus favorable. En revanche, elle doit veiller impérativement à ne pas comptabiliser deux fois un même article.

- **Dans le tableau 12, qu'entend-on par "Nombre total d'auteurs ("tout statut" mais affilié à l'école)" ? Notamment, les professeurs qui ont quitté l'école mais qui étaient bien permanents au moment de la parution de l'article (en 2019, par exemple) peuvent-ils être comptabilisés ?**

Dans ce tableau 12, la ligne « nombre total d'auteurs » comptabilise tous les auteurs des articles dénombrés dans ce tableau. Ainsi, les auteurs qui n'ont pas le statut de PP au sens de la CEFDG (par exemple les professeurs émérites, les doctorants, les professeurs à moins de 80%) sont comptabilisés. De même, un auteur qui était enseignant dans l'école et qui a publié un article au nom de l'école est comptabilisé, même s'il a quitté l'école depuis.

#### **Tableau 13\* - Autres contributions intellectuelles au niveau de l'école**

- **Que peut-on inclure dans la rubrique « revues professionnelles » ?**

Cette rubrique permet de comptabiliser tout ce qui relève de la valorisation de la recherche. Une publication dans une revue du type *Les Echos*, *The Conversation*... peut donc être comptabilisée ici par exemple.

- **Comment se calcule la ligne « Nombre de PP produisant intervenant dans le programme » ?**

Par parallélisme avec le tableau 12 sur les publiants, il s'agit du nombre total de professeurs permanents, qui ont le statut de produisant, et ayant publié au moins une des contributions, comptabilisées dans la colonne en année N et qui sont intervenus dans le programme évalué sur cette même année N. De même pour les années précédentes.

- **Un enseignant ayant publié un seul article dans une revue classée et une contribution intellectuelle non classée doit-il être considéré comme produisant ?**

Par définition, un publiant est produisant (*cf.* définition dans le référentiel) : un article publié dans une revue classée l'emporte donc sur une contribution intellectuelle non classée. De ce fait, cet enseignant ne sera pas considéré comme publiant (<2 publications classées) mais bien comme produisant (2 contributions intellectuelles dont l'une est un article classé, ce qui est un plus pour un produisant).

## 2.4. PROGRAMME À ÉVALUER

### Tableau 14\* - Données de synthèse sur le programme

- **Ce tableau doit-il être renseigné en volume horaire « maquette » pour un étudiant ou en volume horaire total (tous groupes confondus) tel que reporté dans le tableau 6 ?**

Il s'agit du volume horaire global, tous groupes confondus. Le volume horaire par étudiant apparaît dans le tableau 15 (dernière ligne).

### Tableau 15 - Répartition des ECTS

- **Le nombre d'ECTS liés aux cours par année doit-il correspondre au nombre total d'ECTS pour l'année (60) ?**

Comme l'indique le titre du tableau, ce tableau permet de détailler parmi les 60 crédits ECTS dédiés à une année de programme, ceux qui sont liés à l'expérience professionnelle, au mémoire, aux cours proprement dits...

- **La ligne « dont nombre d'ECTS liés au mémoire par année » reprend-elle l'ensemble des dispositifs pédagogiques en lien avec l'initiation à la recherche ?**

La ligne « Nombre d'ECTS liés au mémoire par année » concerne uniquement les ECTS crédités pour le mémoire. Les cours d'initiation à la recherche sont comptabilisés dans le tableau 19.

- **La ligne « Nombre d'heures de cours » est-elle synonyme du volume horaire « maquette » pour un étudiant ?**

Il s'agit bien ici du volume horaire suivi par l'étudiant. En additionnant le volume horaire par année, on obtient le volume horaire global suivi par l'étudiant tout au long de son cursus. Cela inclut donc les enseignements magistraux, les TD et autres projets de groupes valorisés en heures et en crédits ECTS.

- **Est-il possible de modifier légèrement l'équilibre semestriel 30 ECTS/30 ECTS ?**

Il est compréhensible que dans le cadre d'une maquette pédagogique, un même enseignement puisse s'étendre sur deux semestres, voire sur plusieurs années.

Toutefois, le cadre réglementaire impose une semestrialisation des formations du supérieur et cela contraint effectivement à une évaluation semestrielle des compétences acquises par l'étudiant, en lien avec la charge de travail effectuée (cf. article D.123-13 du Code de l'éducation et Guide d'utilisation des ECTS diffusé par l'office des publications de l'Union européenne).

En effet, il est important qu'un étudiant qui ferait le choix de quitter la formation à la fin du premier semestre, après avoir réussi tous ses examens, puisse se prévaloir de 30 crédits ECTS potentiellement reconnus par l'organisme dans lequel il souhaiterait poursuivre sa scolarité.

### Tableau 19 - Adossement du programme à la recherche

- **La ligne « nombre d'heures dédiées à l'initiation / méthodologie de la recherche » est-elle le volume horaire « maquette » pour un étudiant ?**

Il s'agit bien du volume horaire suivi par l'étudiant.

### Tableau 20 - Réussite des étudiants

- **Comment se calcule la ligne « dont étudiants ajournés promotions précédentes » ?**

Dans la ligne « dont étudiants ajournés promotions précédentes » doit figurer le nombre des étudiants qui, parmi les diplômés comptabilisés dans la ligne précédente, sont des anciens ajournés des promotions précédentes.

## 2.5. CORPS ÉTUDIANT AU SEIN DU PROGRAMME

### Tableau 21\* - Structure générale des effectifs étudiants selon la voie d'admission (sur le stock d'élèves, en nombre)

- **Faut-il faire figurer dans ce tableau les admissions dans le cadre de doubles diplômes ?**

Les admissions dans le cadre de doubles diplômes figurent dans la ligne « Autres ».

### Tableau 22\* - Attractivité / Sélectivité du programme

- **Est-il possible de rajouter une colonne « Admission sur titre à bac+4 » pour refléter la réalité des voies d'admission d'une formation ?**

Oui.

## 2.6. OUVERTURE SOCIALE DANS LE PROGRAMME

### Tableau 25 – Bourses – Nature et montant

- **Comment est calculé le % de boursiers CROUS sur les niveaux 4 à 7 (par exemple, 1 000 étudiants sont éligibles aux bourses et 300 sont boursiers du CROUS. Parmi ces derniers, 100 sont boursiers de niveau 4 à 7) ?**

Dans cet exemple, la ligne « % de boursiers CROUS » se calcule ainsi :  $300 / 1\,000 = 30\%$ .

La ligne « dont % de boursiers CROUS sur les niveaux 4 à 7 » se calcule ainsi :  $100 / 300 = 33\%$ .

Pour rappel, les étudiants éligibles comprennent l'ensemble des inscrits sauf les apprentis.

## 2.7. OUVERTURE INTERNATIONALE DU PROGRAMME

### Tableau 26 - Ouverture académique Internationale

- **Le nombre d'étudiants de nationalité étrangère comprend-il les étudiants en échange semestriel ou en double diplôme ?**

La ligne « Nombre d'étudiants de nationalité étrangère » comprend tous les étudiants étrangers, qu'ils soient inscrits dans le programme, en échange ou en double diplôme. La ligne « dont nombre d'étudiants internationaux payants » ne comptabilise que les étudiants inscrits dans la formation (hors échange et double diplôme).

- **Que reporter dans le tableau 26 : les partenaires actifs uniquement ou tous les partenaires qu'ils aient été actifs ou non sur l'année de référence ?**

Le tableau 26 relève de la partie de la *data sheet* liée au programme. Seuls les partenaires actifs au sein du programme, qu'ils soient en lien avec de la mobilité entrante ou sortante, sont répertoriés.

- **La case « dont doubles diplômes pour le programme » concerne-t-elle uniquement les partenaires accrédités ?**

Sont comptabilisés ici les doubles diplômes en lien avec le programme évalué, que les partenaires soient accrédités ou non.

### Tableau 27 - Mobilité internationale du programme

- **Les chiffres de mobilité entrante/sortante comprennent-ils les étudiants en échange semestriel et en double diplôme ?**

Oui.

- **Quelle est la définition d'un *study trip* ? A-t-il une durée minimale et doit-il être créditant ?**

Il n'y a pas de durée minimum mais un *study trip* fait référence à une mobilité professionnelle et/ou académique. Cela doit donc correspondre à une mission effectuée à l'étranger ou à une *learning expedition*. Par exemple, une visite d'entreprise d'une journée n'est pas considérée comme une mobilité professionnelle à l'étranger.

- **La mobilité internationale est-elle obligatoire pour les alternants ?**

Il est entendu que l'expérience internationale ne peut être rendue obligatoire pour les apprentis car cela représente une contrainte trop forte. En effet, le principal obstacle est législatif : dans la loi, au-delà de 4 semaines à l'étranger, l'apprenti n'est plus rémunéré. Toutefois, les écoles devront s'assurer que les compétences listées dans la fiche RNCP sont acquises pour tous les étudiants, y compris ceux qui ne partent pas à l'étranger. La CEFDG encourage ainsi les écoles à prévoir d'autres formes d'internationalisation pour ces étudiants qui ne peuvent effectuer une mobilité.

## 2.8. PROFESSIONNALISATION DU PROGRAMME

### Tableau 28 - Stages

- **La durée du stage est-elle reportée en mois ou en semaines ?**

L'école a le choix dès lors que c'est harmonisé dans l'ensemble du dossier.

- **Le nombre de stages dans le cursus correspond-il au nombre de périodes de stage indiquées dans la maquette pédagogique ou au nombre de stages effectués par les étudiants au sens « nombre de conventions de stage » ?**

Il s'agit du nombre de périodes de stage prévues dans la maquette.

### Tableau 29 - Alternance et apprentissage

- **Le pourcentage d'alternants dans le programme est-il calculé sur le nombre total d'étudiants?**

Le pourcentage d'alternants est calculé sur le nombre total d'étudiants du programme.

## 2.9. INSERTION PROFESSIONNELLE DES DIPLÔMÉS DU PROGRAMME

### Tableau 30\* - Indicateurs insertion professionnelle

- **« Proportion de répondants » : > 75% enquêtes auprès des élèves : le taux de réponse aux enquêtes d'insertion professionnelle du tableau 30 doit-il être supérieur à 75% ?**

C'est un taux à viser (cf. pages 13 et 23 du référentiel CEFDG).

### **3. Questions sur la fiche RNCP**

**Il est vivement conseillé de se reporter également au Mémo « Orientation compétences », produit par la CEFDG en janvier 2025 et disponible sur le site internet de la commission.**

#### ➤ **Certificateur :**

Le Ministère de l'Enseignement supérieur doit systématiquement être ajouté comme co-certificateur à partir de son Siret : 11004401300040.

#### ➤ **Intitulé :**

Les intitulés des certifications doivent bien reprendre ceux qui sont prévus par l'arrêté et qui figurent sur l'avis de la CEFDG (ex : Diplôme Supérieur...).

La mention « Bachelor », qui n'est pas à ce jour définie par une réglementation, ne peut figurer dans l'intitulé d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP. Elle sera supprimée systématiquement par France Compétences.

#### ➤ **Base légale « Date de début des parcours certifiants » et « Date d'échéance » :**

Ces deux éléments doivent être conformes à l'arrêté en vigueur et non au précédent arrêté.

Attention à la confusion entre les champs « Date d'échéance de l'enregistrement » et « Date de dernière délivrance possible de la certification ».

Exemple :

- Date d'échéance de l'enregistrement : c'est la date de fin de l'enregistrement de la fiche au RNCP, date qui doit correspondre à la fin de l'accréditation. A cette échéance, la fiche devient inactive. Dès lors, il ne peut plus y avoir d'entrée en formation sur cette certification.
- Date de dernière délivrance possible de la certification : en application de l'article L.6113-9 du Code du Travail, « les personnes dont la candidature a été déclarée recevable à une démarche de VAE ou les personnes suivant une formation visant à l'acquisition d'une certification professionnelle en cours de validité au moment de leur entrée en formation peuvent, après obtention de la certification, se prévaloir de l'inscription de celle-ci dans le RNCP. » Les personnes entrées en formation avant la date d'échéance de la fiche pourront ainsi l'obtenir a posteriori de cette date, dans la limite de 4 ans.

#### ➤ **Ancienne fiche :**

Le lien vers l'ancienne fiche doit, le cas échéant, être obligatoirement ajoutée sur le projet de fiche : c'est par ce biais que les NPEC pourront basculer d'une ancienne fiche à la nouvelle, sans que l'établissement se voie appliquer la valeur dite de carence dans l'attente d'un nouveau positionnement des branches. Cette donnée est donc particulièrement sensible. Seule la dernière fiche RNCP doit être ajoutée ici (et non pas l'ensemble des fiches RNCP qui ont été publiées depuis l'accréditation de la certification).

#### ➤ **Référentiel ACE (dans le corps de la fiche + dans la pièce jointe) :**

Les examens du TOEIC et le certificat Voltaire (qui ne sont pas délivrés par le certificateur du diplôme visé/gradé) ne peuvent pas être des modalités d'évaluation des compétences visées par la certification. Dans

le référentiel d'évaluation de la certification et des blocs de compétences, seules les évaluations qui sont sous la responsabilité de l'organisme certificateur du diplôme doivent être présentées. Dès lors qu'un niveau de langue est exigé pour l'obtention du diplôme, il doit être ajouté comme un prérequis à l'obtention de la certification et doit systématiquement être présenté à partir des niveaux du cadre européen de certification des langues (CECRL) et non à partir d'une certification privée (telle que le TOIEC, le TOEFL, le Projet Voltaire...).

Le même principe s'applique pour les certifications numériques (Meta, Google, Hubspot, Opquast) qui ne sont pas du ressort de l'organisme certificateur qui délivre le diplôme.

Le référentiel en pièce jointe doit :

- Présenter obligatoirement les trois référentiels : activités, compétences, évaluation. France Compétences recommande l'utilisation du tableau en 4 colonnes ci-dessous.

**Référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation –**

**[nom de la certification]**

REFERENTIEL D'ACTIVITES	REFERENTIEL DE COMPETENCES	REFERENTIEL D'ÉVALUATION	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Ne doit pas figurer sur ce document :
  - Tout élément lié au parcours de formation (nombre d'heures, intitulés de modules de formation...);
  - Des numéros de blocs de compétences d'une autre fiche RNCP.

➤ **Prérequis à l'entrée en formation**

Ne pas confondre les prérequis d'entrée en formation et les modalités de sélection des candidats. Les prérequis sont bien les conditions exigées d'un candidat pour qu'il intègre la formation menant à l'obtention de la certification (détenue préalable par le candidat d'une certification déterminée ou d'un niveau de qualification, d'une habilitation réglementaire ou d'une autorisation administrative, d'une expérience professionnelle ou d'une qualité fixée par une norme légale ou réglementaire).

Dans ce champ, comme dans l'ensemble du projet de fiche, ne doit jamais apparaître la notion de « bac + x » qui n'est pas une notion encadrée juridiquement. Il faut systématiquement utiliser la seule référence légale

en vigueur en France qui est le Cadre National des Certifications Professionnelles en utilisant les niveaux de qualification pour définir les diplômes et titres (niveaux 2 à 8).

➤ **Voie d'accès :**

Toute certification enregistrée au RNCP doit obligatoirement être ouverte à la VAE.

➤ **La validation des fiches RNCP nécessitant la publication de l'arrêté, à quelle date les arrêtés ministériels sont-ils publiés ?**

Les arrêtés ministériels sont publiés après consultation du CNESER, en février/mars pour les programmes conférant grade licence et juillet/août pour les programmes visés bac + 3/4 et bac + 5, ainsi que pour les programmes conférant grade master.

#### **4. Questions diverses**

- **Est-il possible de soumettre une lettre d'intention tout en demeurant en attente de l'attribution du numéro UAI ?**

Cela est possible sous réserve de disposer d'un numéro UAI lors de l'audition de l'école.

- **Y a-t-il des textes officiels qui définissent les conditions précises de reconnaissance, au titre du visa/grade des programmes, des programmes en double diplôme, délivrés avec un partenaire académique ?**

La délivrance d'un double diplôme n'est encadrée réglementairement, par les dispositions du code de l'éducation, que dans le cadre de partenariats internationaux et uniquement pour des diplômes nationaux (cf. articles D. 613-17 à D. 613-25 du code précité). Pour autant, il convient de rappeler quelques grands principes relatifs à la délivrance des diplômes dans ces cas qui s'appliquent, par parallélisme des formes, aux diplômes d'établissement conférant grade et/ou revêtus du visa de l'Etat. Ainsi :

- à l'issue de sa formation, l'étudiant obtiendra deux diplômes totalement distincts, délivrés séparément selon les règles propres à chacun des établissements ;
- la mention de double diplôme ne devra pas apparaître dans le libellé du diplôme ;
- le supplément au diplôme devra faire figurer ce cursus bi-diplômant en faisant notamment état du partenariat.

La CEFDG, en sa qualité d'instance d'évaluation spécialisée, organise les modalités de contrôle de la qualité des formations supérieures de commerce et de gestion. Ainsi, dans le cadre d'accords de double diplôme, s'agissant des formations relevant de son champ de compétences, il lui reviendra de vérifier leur conformité avec les critères de son référentiel d'évaluation. Elle pourra s'appuyer en cela sur les termes des conventions signées entre les établissements qui lui seront transmises en annexe au dépôt des dossiers et sera notamment attentive aux conditions de recrutement et de mise à niveau des étudiants et aux détails des aménagements de la scolarité éventuellement proposés. Enfin, elle pourra être amenée à demander toutes informations complémentaires qui pourraient lui être nécessaires pour mener à bien son évaluation.

- **Quelles sont les règles concernant le mémoire de fin d'études ?**

Le mémoire de fin d'études peut être réalisé en binôme dès lors que l'évaluation est individualisée et que la contribution de chaque étudiant est identifiable. La capacité à faire de la recherche ne doit pas seulement être évaluée par la réalisation d'un mémoire mais également par le contenu de la formation qui doit contenir des cours d'initiation et/ou de méthodologie à la recherche.

Dans le cadre de la formation continue à destination d'un public de professionnels plus expérimentés, afin de répondre aux exigences de la CEFDG tout en restant dans la course de la compétitivité internationale (les programmes internationaux n'exigeant *a priori* pas de mémoire), il est convenu que si le mémoire contient une problématisation, des références à la littérature académique et une approche terrain, il peut prétendre à l'obtention d'un grade, quelle que soit sa forme. Si le mémoire est sans volet académique, voire si le programme n'a pas de mémoire obligatoire, il ne pourra prétendre au grade universitaire.

➤ **Est-il possible de prévoir une voie d'admission en dernière année d'un PGE ?**

Selon la CEFDG, il semble difficile, voire impossible, d'acquérir la culture de l'école sur une seule dernière année de PGE (qui se termine généralement par 6 mois de stage). De plus, les compétences acquises en cycle master du PGE s'acquièrent pendant les deux années du cycle.

La commission ne revient donc pas sur les critères précisés dans son référentiel pour intégrer la dernière année d'un PGE, à savoir :

- Avoir validé une première année d'un diplôme national de master ;
- Être titulaire d'un diplôme national ou d'un diplôme visé à bac+3 complété d'une quatrième année d'un cursus conduisant à un diplôme visé à bac+5 conférant le grade de master ;
- Avoir validé 4 années d'études d'un programme post-bac visé à bac+5 et conférant le grade de master
- Avoir validé l'équivalent d'un M1 à l'étranger sous réserve de la définition d'un régime d'équivalence (ECTS) dans la convention de double diplôme.

➤ **Est-il possible de proposer une formation visée en format 100% distanciel pour les apprentis ?**

Selon la CEFDG, un cursus 100% à distance semble aller à l'encontre même du principe de l'apprentissage qui repose sur une pédagogie en rythme alterné avec des périodes en entreprise et des périodes à l'école.

➤ **Existe-il un volume horaire minimum requis pour un bachelor ?**

Si les licences universitaires doivent proposer au minimum 1 500 heures de cours par étudiant sur 3 ans, aucun texte réglementaire n'encadre un volume horaire requis pour des formations demandant un grade universitaire, que cela soit au niveau licence ou au niveau master. Toutefois, dans le cadre de la liberté pédagogique laissée aux écoles, une précision sera attendue sur les projets/activités demandés aux étudiants, qui ne donnent pas nécessairement lieu à des heures de cours, mais qui s'ajoutent néanmoins aux heures effectivement suivies par les étudiants. La commission évaluera ainsi le programme dans son volume horaire global étudiant mais aussi dans les activités annexes qui sont demandées.

➤ **L'ouverture à l'étranger d'une partie d'un programme visé et/ou gradé (pas plus d'un semestre) nécessite-elle une demande d'autorisation d'ouverture partielle ?**

Non. Toutefois, il est important de souligner que la commission examinera attentivement ladite ouverture lors du renouvellement du visa/grade de la formation concernée.

Dans le cas où l'école envisage de proposer une année entière d'un diplôme visé/gradé sur un nouveau campus, il sera nécessaire de soumettre soit une demande d'ouverture partielle (si cela concerne plus de la moitié du cursus) ou une demande d'extension du visa et/ou grade (si cela concerne l'une année diplômante).

➤ **Que faire en cas de changement de modalité de délivrance d'un programme visé/gradé (passage en distanciel, ouverture d'une voie en apprentissage, nouvelle spécialisation...) ?**

Cela ne nécessite pas un nouveau passage devant la CEFDG mais la nouvelle modalité sera examinée lors du renouvellement du visa et/ou grade de la formation. Il conviendra de transmettre à la DGESIP 6 mois avant l'ouverture de cette nouvelle modalité de formation la modification apportée au règlement pédagogique. La commission sera particulièrement vigilante au respect des ratios de son référentiel sur cette nouvelle modalité. **En cas de non respect, l'école court le risque de perdre son visa et/ou son grade sur l'ensemble de la formation.**

➤ **Qui est attendu à l'audition ? Combien de personnes peuvent être présentes ?**

En général, trois ou quatre personnes représentent l'école au moment de l'audition : la direction générale, la direction académique et/ou le décanat des programmes, la direction du programme évalué, et la direction des accréditations.

➤ **Est-il possible de communiquer sur un avis de la CEFDG avant publication de l'arrêté ?**

Il est possible de communiquer sur l'avis de la CEFDG. Toutefois, l'autorisation à délivrer un programme visé et/ou gradé ne devient effective qu'après consultation du CNESER et publication de l'arrêté. Dans l'intervalle, il sera nécessaire de préciser « sous réserve de publication de l'arrêté confirmant le présent avis ».