

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

**CAMPAGNE D'ÉVALUATION 2018-2019**  
VAGUE E

### 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 proposent pour la vague E, aux écoles volontaires, 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 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 plus loin (liste et modalités de dépôt précisées dans le 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 rapport d'auto-évaluation unique sera 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 rapport unique d'auto-évaluation suit l'organisation du référentiel du Hcéres tout intégrant des critères majeurs de la CTI et une correspondance avec les champs du référentiel d'évaluation de la CTI. À cet effet une correspondance avec les champs du référentiel d'évaluation du Hcéres pour l'évaluation institutionnelle est indiquée dans le tableau (voir 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 rapport d'auto-évaluation. Les écoles ont la possibilité de présenter un bref historique (une page maximum) de leur établissement, en introduction de leur 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 E. 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 »	Référentiel « établisse- ment »
	CTI	Hcéres

I - Le positionnement et la stratégie institutionnels de l'école		
<p>1. <i>La mission statutaire et l'identité de l'école d'ingénieurs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- L'école affirme son identité, développe une politique cohérente de communication et a une implantation visible</li> </ul>	A.1 A.4	D2.SD2.R8
<p>2. <i>L'analyse du positionnement institutionnel</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école identifie son positionnement actuel dans l'espace de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (ESRI)</li> </ul>		D1.SD1.R1
<p>3. <i>La stratégie de développement et de partenariats</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école porte une stratégie institutionnelle au regard de ses missions, de son positionnement et de ses engagements</li> <li>- L'école inscrit sa stratégie institutionnelle dans des partenariats, réseaux ou alliances</li> </ul>	B.1 a et b B.2 B.4 B.5	D1.SD2.R2 D1.SD2.R3

II - La gouvernance et le pilotage de l'école, y compris de la formation		
<p>1. <i>L'organisation interne de l'école</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- <b>L'école met en place une organisation interne répondant aux enjeux de son développement</b></li> </ul>	A.3 A.5	D2.SD1.R5
<p>2. <i>La gouvernance et la démarche qualité au service de l'élaboration et de la conduite du projet stratégique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La gouvernance s'appuie sur des instances et des circuits de décision impliquant la communauté de l'école, et associant les partenaires principaux</li> <li>- Les orientations stratégiques proposées par la direction sont validées par les conseils de l'école</li> <li>- 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</li> <li>- L'école expose notamment le suivi des recommandations de l'évaluation institutionnelle précédente, et le plan d'actions qui en découle.</li> </ul>		D2.SD2.R6 D2.SD2.R7

<p>3. <i>Le pilotage au service de la mise en œuvre opérationnelle du projet stratégique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école pilote la mise en œuvre pluriannuelle de sa stratégie en s'appuyant sur des outils d'analyse prospective</li> <li>- L'école appuie son pilotage sur un dialogue de gestion global avec ses différentes entités</li> </ul>		<p>D2.SD3.R9 D2.SD3.R10</p>
<p>4. <i>Les grandes fonctions du pilotage RH, finances, immobilier</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La politique de gestion des ressources humaines et le développement du dialogue social traduisent les missions et la stratégie, et contribuent au bien-être de ses personnels dans l'exercice de leurs missions.</li> <li>- 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</li> <li>- La politique logistique et immobilière constitue un levier de développement et de responsabilité sociétale pour l'école,</li> </ul>		<p>D2.SD4.R11 D2.SD4.R12 D2.SD4.R13</p>

<p><b>III - La recherche et la formation</b></p>		
<p>1. <i>La politique de recherche et d'innovation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la politique de recherche de l'école traduit son positionnement et sa stratégie globale</li> <li>- l'école organise et pilote son activité de recherche et s'assure de la mise en œuvre opérationnelle de sa politique de recherche</li> <li>- l'école est en capacité de suivre, d'analyser et de qualifier son activité de recherche, et elle en diffuse les résultats</li> </ul>		<p>D3.SD1.R14 D3.SD1.R15 D3.SD1.R16</p>
<p>2. <i>La politique de formation tout au long de la vie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La politique de formation tout au long de la vie (formation initiale et continue) de l'école traduit son positionnement et sa stratégie globale</li> <li>- 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.</li> <li>- La politique de formation de l'école intègre des modalités d'enseignement adaptées à tous ses publics</li> <li>- L'école organise et pilote son activité de formation et s'assure de la mise en œuvre opérationnelle de sa politique de formation</li> <li>- L'école est en capacité de suivre, d'analyser et de qualifier son activité de formation, en diffuse les résultats, et met en œuvre des dispositifs d'évaluation et de management interne de la qualité de la formation</li> </ul>	<p>B.2 A.2</p>	<p>D3.SD2.R17  D3.SD2.R18 D3.SD2.R19 D3.SD2.R20</p>
<p>3. <i>Le lien entre recherche et formation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les politiques de recherche et de formation favorisent l'articulation entre recherche et formation</li> <li>- La politique de recrutement de personnels traduit le lien entre formation et recherche</li> </ul> <p>4. <i>La documentation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'établissement déploie une politique de documentation en appui à ses activités de recherche et de formation</li> </ul>	<p>B2</p>	<p>D3.SD3.R21 D3.SD3.R22 D3.SD4.R23</p>

IV - La réussite des apprenants (concerne l'ensemble des apprenants de l'école)		
<p>1. <i>Les parcours des apprenants de l'orientation à l'insertion professionnelle</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul> <p><b>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.</b></p>		D4.SD1.R24
<p>2. <i>La vie étudiante</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école soutient le développement de la vie étudiante</li> </ul>	A.3 C.5.4	D4.SD2.R25
<p>3. <i>La participation des apprenants à la gouvernance</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école associe les apprenants à sa gouvernance</li> </ul>		D4.SD3.R26
V - La valorisation et la culture scientifique		
<p>1. <i>La valorisation des résultats de la recherche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école conduit une politique globale de valorisation, en lien avec son environnement</li> </ul>		D5.SD1.R27
<p>2. <i>La diffusion, l'enrichissement du patrimoine et le développement de la culture scientifique et technique</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école définit et met en œuvre une politique en matière de diffusion des connaissances et de la culture scientifiques et de valorisation du patrimoine scientifique</li> <li>- 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</li> </ul>	A.2	D5.SD2.R28
VI - Les politiques européenne et internationale		
<p>1. <i>La politique d'internationalisation en matière de recherche et d'enseignement supérieur</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'école porte des politiques d'internationalisation pour les zones Europe et hors Europe</li> <li>- L'école organise et pilote les différentes modalités de sa politique d'internationalisation</li> </ul>	B.3 (sauf B.3.4)	D6.SD1.R29 D6.SD1.R30
VII - La formation des ingénieurs		
<p>1. <i>L'école présente l'historique des accréditations récentes et les types de demandes d'accréditation : spécialités, voies, diplômes</i></p> <p>2. <i>L'école expose le suivi des recommandations de l'audit précédent</i></p> <p>3. <i>Pour chaque formation, l'école développe :</i></p> <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> <p>4. <i>L'école propose une analyse forces / faiblesses sur le champ de la formation des ingénieurs</i></p>	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

#### 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 E

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

	<i>CTI</i>	<i>Hcéres</i>	
Rapport d'auto-évaluation ( <b>RAE</b> ) 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 ( <b>axes stratégiques</b> )	Fichier 2	Fichier 2	
A1. Données de caractérisation : données certifiées CTI 2018	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 avec le CFA ou autre structure en charge de l'apprentissage (Conseil régional...) A7.5 Pour les formations d'ingénieur par apprentissage : calendrier alternance et contrats de professionnalisation			
A8. Toutes annexes constituant des éléments de preuve à apporter au rapport d'auto-évaluation (regroupées par champs, avec sommaire)			

#### Date de dépôt du dossier unique sur les plates-formes

Le dossier et les fichiers nécessaires à l'évaluation doivent être déposés sur les plates-formes CTI et Hcéres **au plus tard le 20 septembre 2018 et à une date qui correspond au calendrier donné par le greffe de la CTI.**

### 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 Pelican (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 22 février 2018**, une adresse mail générique à l'adresse suivante : [aide.pelican@collecte.evaluation-contractualisation.fr](mailto:aide.pelican@collecte.evaluation-contractualisation.fr)

Cette adresse est importante, vous ne pourrez déposer de dossier qu'à partir de cette dernière qui servira d'interface d'échange avec le Hcéres

Un guide de l'utilisateur est à votre disposition à l'adresse suivante :

<https://www.collecte.evaluation-contractualisation.fr/guidedelutilisateur;jsessionid=FFA1389F31F0B85ECED26B69ED358FEF.liferay>

ainsi qu'un guide de prise en main :

[https://www.collecte.evaluation-contractualisation.fr/c/document\\_library/get\\_file?groupId=10189&folderId=3678762&name=DLFE-12101.pdf](https://www.collecte.evaluation-contractualisation.fr/c/document_library/get_file?groupId=10189&folderId=3678762&name=DLFE-12101.pdf)

Fin avril – début mai 2018, 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 doivent être déposés sur la plate-forme **au plus tard le 20 septembre 2018**.

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

Certains fichiers doivent être obligatoirement déposés sur la plate-forme, sinon, vous ne pourrez pas valider le dépôt.

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