



Le rôle de l'expert

auprès de la Commission des titres d'ingénieur

Texte révisé le 6 décembre 2024

Préambule

Les experts auprès de la Commission des titres d'ingénieur (CTI) accomplissent, avec les membres de la CTI, des **missions d'audit des écoles d'ingénieur françaises (et étrangères sur demande) en vue de leur accréditation. Ils contribuent, en leur qualité de pairs, à l'amélioration continue des établissements.**

Les experts s'engagent à respecter un devoir de réserve et de confidentialité pendant l'exercice de leurs missions auprès de la CTI. Ils signent une charte de déontologie.

Les experts CTI sont nommés pour un mandat de deux ans, renouvelable.

La liste des experts est adoptée en commission plénière et publiée sur le site internet de la CTI.

Leurs CV sont consultables en ligne.

Formation et investissement

- Étudier les textes de la CTI : règlements, référentiels, processus etc. ;
- Participer à une journée de formation + auto-formation par l'appropriation des documents et critères de la CTI ;
- S'initier aux fonctionnalités du site internet de la CTI et par la suite de la plate-forme collaborative interne ;
- Sous réserve d'une capacité d'accueil suffisante, participer au colloque de la CTI (tous les ans fin janvier/début février) ;
- Participer a minima à une mission d'audit France par an et si possible à plusieurs missions dans chaque campagne d'accréditation.

I. Sélection des experts

Les experts sont sélectionnés pour chaque mission, en fonction de leurs compétences et dans le respect des règles déontologiques pour éviter tout lien d'intérêt avec l'école évaluée.

Pour chaque mission, il est réuni un comité d'experts, avec des experts nationaux, étrangers et étudiants, en plus des membres de la CTI. Un rapporteur principal (le membre de la CTI responsable de la mission) est désigné pour chaque comité. Un responsable de processus d'audit, membre de l'équipe permanente de la CTI, apporte également son soutien à l'équipe d'évaluation.

La parité académique / socio-économique et la conformité aux European Standards and Guidelines¹ (ESG) sont assurées. Quatre types d'experts composent les panels :

- Des experts - exerçant en France, participant aux expertises dans leur domaine de spécialité ;
- Des experts internationaux - participant aux expertises pour apporter un regard international. Ils peuvent également participer aux expertises dans leur domaine de spécialité.
- Des experts élèves-ingénieurs - français ou internationaux pour apporter un regard d'élève ;
- Des experts+ - experts nationaux confirmés, qui peuvent remplir le rôle de co-rapporteur d'une mission d'audit.

Le rapporteur principal informe l'école de la composition détaillée de l'équipe d'audit. L'expert peut se récuser ou être récusé par l'école en cas de conflit d'intérêt. Si pour des raisons de déontologie l'expert ne peut participer à une mission il doit en informer par retour la personne qui l'a sollicité.

Compte tenu du caractère évolutif de la programmation annuelle des audits, la nomination des experts peut se dérouler à tout moment de l'année, plusieurs mois avant le démarrage de la mission.

¹ https://www.enqa.eu/wp-content/uploads/filebase/esg/ESG%20in%20French_by%20Re%CC%81seau%20FrAQ.pdf

II. Déroulement de la mission d'audit

Cadrage de la mission

La plupart des missions se déroulent en français, sauf pour des évaluations dans des pays non-francophones. Le rapporteur principal contacte les experts concernés pour définir des dates possibles de la visite d'audit, compatibles avec les périodes favorables pour l'école et dans le cadre défini par la programmation. Une fois la date de mission confirmée, l'information est envoyée par le rapporteur principal à la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (DGESIP), afin que les ordres de mission sans frais correspondants soient établis. La DGESIP adresse son ordre de mission à chaque auditeur. Dans le cas des missions d'évaluation pour le label EUR-ACE® seul, les ordres de mission émanent de la CTI.

L'expert doit remplir toutes les informations utiles pour sa participation à l'audit et le cas échéant les formalités administratives nécessaires (ex : choix en matière de dédommagement).

Il doit également prendre connaissance de tous les documents de référence de la CTI, en particulier le référentiel utilisé, soit R&O (ingénieur ou bachelor), soit celui du label EUR-ACE®.

Formation des experts

Avant d'être sollicités à effectuer des audits, tous les nouveaux experts doivent participer à une formation organisée par la CTI. La formation touche aux sujets les plus importants : organisation et référentiel de la CTI, démarche qualité des audits, posture et déontologie, etc. mais ne peut en aucun cas remplacer la bonne connaissance des critères R&O, qui doivent être maîtrisés par l'ensemble des membres d'une équipe d'audit.

Étude du dossier d'autoévaluation de l'école

L'école remplit un dossier d'auto-évaluation qui est mis à disposition du rapporteur principal et des experts. Les documents sont accessibles sur la fiche d'audit de l'Extranet de la CTI, à laquelle tous les experts nommés sur ladite mission auront accès.

Entre la réception des documents de travail et la visite d'audit, l'expert doit lire le dossier en se référant à ses annexes, au dossier numérique, ainsi qu'aux fiches de données certifiées et datasheets et préparer des questions à poser aux différents membres des panels rencontrés. Le rapporteur principal coordonne ce travail préalable. Il est nécessaire qu'à la fin de l'audit, les membres de l'équipe d'audit soient éclairés sur la manière dont l'école répond aux critères du référentiel de la CTI.

Visite sur site(s)

Toute évaluation comporte une visite sur site. La durée de la mission dépend du nombre de formations à auditer, la moyenne étant de 1 à 3 jours avec une arrivée sur site la veille de l'audit pour un débriefing entre les membres du groupe d'audit et discussion informelle avec l'équipe de direction de l'école. Si l'école a plusieurs sites, ils peuvent être inclus dans le planning de visite.

L'objectif de cette visite sur site est d'échanger avec les enseignants, l'équipe dirigeante, les élèves, l'ensemble des parties prenantes de l'école, pour avoir une vue d'ensemble de l'école évaluée et des formations proposées.

En ce qui concerne l'organisation logistique, l'école sollicite directement l'expert pour connaître ses souhaits explicites concernant son déplacement. L'école envoie ensuite les documents de voyage et effectue les réservations d'hôtel nécessaires à la visite d'audit, aux conditions habituelles de l'école.

Au début et pendant l'audit, des réunions de débriefing de l'équipe ont lieu à huis clos pour définir les champs à couvrir dans le questionnement et échanger sur les réponses obtenues. Durant ces séances, il est procédé à l'examen des documents mis à disposition et des travaux des élèves (y compris les contrôles, rapports de stage et de projets).

Une restitution « à chaud » des conclusions de l'équipe d'audit se fait à la fin de la mission. **L'équipe ne peut et ne doit pas s'engager sur l'éventuel résultat de l'audit**, la décision appartenant à la commission plénière réunie pour délibérer sur le dossier et par la suite au MESR.

Dans le cadre de la démarche qualité de la CTI, tout **dysfonctionnement concernant le processus d'audit** ou lors d'une mission d'audit peut être signalé par courriel à l'adresse : secretariat@cti-commission.fr

III. Le rapport de mission d'audit (RMA)

Chaque mission donne lieu à la rédaction d'un rapport rédigé collégalement, sous la coordination du rapporteur principal et selon le modèle de rapport en vigueur et directement sur la plateforme Extranet de la CTI.

Ce rapport doit préserver l'anonymat des membres des panels rencontrés.

C'est le rapporteur principal qui a la responsabilité de la production finale du rapport d'audit, mais chaque membre de l'équipe est responsable d'une partie de la rédaction, qui a été définie de commun accord avec le rapporteur principal.

Les délais donnés pour la rédaction du rapport doivent être respectés

Un échange a lieu entre les experts, pour aboutir à une rédaction collégiale du rapport dès que possible. En effet, un des critères de qualité de la CTI repose sur le délai entre le dépôt du dossier d'autoévaluation par l'école et l'avis/décision d'accréditation rendu de la CTI.

Le projet de rapport est ensuite proposé à la direction de l'école. Le cas échéant et dans un délai d'une semaine, la direction de l'école transmet ses remarques. Elles peuvent prendre la forme d'un document distinct du rapport rédigé par les experts, bref et circonstancié, qui sera joint au rapport dit « rapport de mission d'audit provisoire » (RMAP) transmis aux membres de la commission. Certaines **remarques purement factuelles** de la direction de l'école peuvent être intégrées au RMAP par le rapporteur principal.

Le rapporteur principal transmet le RMAP au greffe de la CTI et à l'équipe permanente. Cette transmission doit avoir lieu avant la réunion du Bureau de la CTI, quinze jours précédant la date de la séance plénière de la commission plénière fixée pour la présentation du dossier de l'école.

Le rapport de mission d'audit représente la vision de l'équipe d'audit sur l'école et ses formations. **Les préconisations de ce rapport peuvent ne pas être suivies lors du vote en séance plénière de la CTI, portant sur l'accréditation de l'école**. Ce point est rappelé à l'école en fin d'audit, lors de la séance de débriefing avec le directeur.

IV. L'avis / la décision d'accréditation

En commission plénière

L'assemblée plénière de la CTI statue et le vote donne lieu à un avis (pour les écoles publiques) ou une décision (pour les écoles privées) concernant l'accréditation. Cet avis / décision est élaboré à partir du rapport de l'équipe d'audit et des discussions en séance plénière selon les recommandations des instances européennes sur la qualité des agences d'évaluation (ENQA). Le rôle de l'assemblée plénière est également d'harmoniser les avis/décisions de la CTI.

Après le vote en séance plénière, dont le résultat est définitif, le rapporteur principal communique le résultat du vote aux experts, membres de l'équipe d'audit puisque ces derniers n'assistent pas aux séances. Toutefois, les avis ou décisions définitifs restent confidentiels pendant un mois de plus, en vertu de la règle d'approbation qui ne sera effective qu'à la séance plénière suivante. Les membres de la commission ont ainsi le temps nécessaire de relever les points leur posant question et de procéder à des reformulations nécessaires sur l'avis / décision.

La publication de l'avis / décision

Cet avis / décision est alors envoyé à l'école, publié sur le site internet de la CTI et transmis au ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR), qui est chargé d'émettre la notification d'accréditation correspondante. Cette notification est envoyée à l'école. Elle officialise l'accréditation de l'école à délivrer le titre d'ingénieur diplômé pour les diplômés listés, qui figurera ensuite dans un arrêté interministériel fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Le suivi qualité

Après publication de l'avis / décision, les membres de l'équipe d'audit recevront un questionnaire de satisfaction concernant le déroulement de la mission.

V. Dédommagement et défraiement des experts

Les experts qui le souhaitent perçoivent un dédommagement, sur facture, pour les missions concernant l'audit des écoles françaises, l'admission par l'État des formations étrangères et la délivrance du Label EUR-ACE®, dont le montant est calculé sur la base du nombre de jours de visite sur site, qui est un bon indicateur de l'ampleur du dossier.

Cela concerne les membres de la CTI et les experts auprès de la CTI, nationaux, étrangers ainsi que les experts élèves-ingénieurs.

Les frais logistiques de la mission d'audit sont pris en charge par l'école auditée, aux conditions habituelles de l'école.

VI. Ressources

[Site internet public de la CTI](#)
[Règlement intérieur](#)
[Délibérations](#)

[Critères et procédures Ingénieur](#)
[Critères et procédures Bachelor](#)