

Paris, le 29 janvier 2009

Le Président

AM/CHM/2009/142
Affaire suivie par Chantal MEILHAC
Mel : chantal.meilhac@aeres-evaluation.fr
Tel : 01 55 55 81 80

Le président de l'Agence d'évaluation de la
recherche et de l'enseignement supérieur

à

Mesdames et messieurs les présidents et directeurs
d'établissement d'enseignement supérieur et de
recherche

Objet : Modalités pratiques de transmission des dossiers d'évaluation à l'AERES
Dossiers de diplômes de masters pour les étudiants se destinant aux métiers de
l'enseignement - Rentrée universitaire 2009

PJ : mode d'emploi de l'application

Le ministère, dans sa circulaire du 17 octobre 2008, vous informait des modalités de dépôt des dossiers pour la campagne d'habilitation des diplômes de masters « métiers de l'enseignement ».

Afin de procéder, dans les meilleures conditions, à l'évaluation de cette campagne, et compte-tenu d'un calendrier serré, je vous demande de déposer vos dossiers à l'AERES, en parallèle à l'envoi complet que vous effectuerez à l'attention de la DGES.

Je vous demande de ne déposer sur le site de l'AERES que les demandes de nouvelles habilitations.

En ce qui concerne les aménagements de formations existantes, par exemple sous forme d'ajouts de parcours spécifiques, les dossiers seront uniquement déposés à la DGES.

Je souhaite vous apporter quelques précisions sur les modalités pratiques de la transmission des dossiers nécessaires à l'AERES.

Dispositif de dépôt des informations

L'AERES a mis en place un dispositif à destination des établissements leur permettant de transmettre les dossiers nécessaires à l'évaluation. Ce dispositif est accessible par Internet à travers l'adresse <http://www.aeres-evaluation.fr/Evaluation-des-masters-metiers-de>. Ce site contient l'ensemble de la documentation nécessaire à l'utilisation de l'outil.

Modalités d'accès

L'accès à l'application est sécurisé et nécessite un identifiant et un mot de passe. Pour chaque établissement il est prévu deux identifiants, l'un pour le dépôt des dossiers (accès comme « déclarant »), l'autre pour la consultation des rapports de l'AERES et le dépôt par l'établissement d'observations éventuelles (accès comme « déposant »).

Ces deux identifiants doivent être des adresses de messagerie valides, éventuellement partagées entre plusieurs personnes. L'utilisation d'adresses de messagerie fonctionnelles (par exemple aeres-depot@univ.fr) est recommandée.

La transmission de ces 2 adresses de messagerie est indispensable à l'utilisation de l'outil de transmission des dossiers et des observations. Je vous remercie de bien vouloir transmettre ces informations avant le 5 février 2009 à l'adresse : section3@aeres-evaluation.fr.

Les établissements ayant déjà reçu leurs identifiants et leurs mots de passe (notamment les établissements de la vague D) pourront les utiliser pour cette campagne.

Calendrier

L'accès au site sera possible du 9 au 16 février 2009, minuit, heure de Paris. Le dispositif de dépôt ne sera plus accessible après cette date.

Dépôt des dossiers

Vous trouverez en annexe à ce courrier le mode d'emploi pour réaliser ce dépôt.

Quelques éléments importants :

- le dépôt d'un dossier se déroule en deux phases : la création du dossier et la saisie des informations (ne pas oublier de sauvegarder), puis la validation du dépôt ; tant que la validation n'est pas effectuée, vous pouvez modifier les différents éléments constitutifs du dossier, mais l'évaluation ne peut avoir lieu ;
- les informations saisies et transmises par l'établissement seront utilisées par l'AERES et par les experts pour la réalisation des évaluations ;
- un certain nombre d'éléments doivent obligatoirement être saisis ou transmis, ils sont indiqués dans une police grasse à l'écran.

En cas de cohabilitation, les dossiers seront transmis uniquement par l'établissement support.

Pour chaque mention à évaluer, le dossier correspond au dossier de demande d'habilitation :

- un formulaire de description synthétique du master (responsable, domaine, mention, spécialités et éventuelles cohabilitations...), à renseigner directement en ligne ;
- un dépôt de cinq fichiers, correspondant au dossier d'habilitation, sous les intitulés suivants :
 - **Fichier principal** : un « zip » comportant la fiche synthétique (format Excel), la présentation des objectifs de la formation, la description sommaire des unités d'enseignement et des parcours, l'adossement recherche, les flux attendus.
 - **Annexe** : un fichier correspondant à l'annexe descriptive au diplôme.
 - **Fiches RNCP** : une fiche (ou un « zip » si plusieurs fiches).
 - **Politique générale de formation master** : un « zip » contenant le tableau de concordance de l'offre de formation et le positionnement de la formation dans l'offre de l'académie, du site ou du PRES.
 - **Feuille d'auto-évaluation** : (le dépôt de cette fiche n'est pas obligatoire).



Jean-François DHAINAUT