



**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE
SCIENTIFIQUE**

Canevas pour la demande de renouvellement d'habilitation

MASTER

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES	1
INTRODUCTION	2
I. PRÉSENTATION DE L'INSTITUTION	4
II. Bilan de la formation précédente	5
III. Description actualisée de la formation	7
IV. Ressources humaines et infrastructures	9
V. Gouvernance, assurance qualité et pilotage	11
VI. Performances académiques et insertion professionnelle	13
VII. Synthèse et conclusion	15
VIII. Annexes obligatoires	17

INTRODUCTION

Le présent canevas a pour objectif d'accompagner les établissements d'enseignement supérieur dans la préparation du dossier de renouvellement d'habilitation d'une formation déjà autorisée par le MESUPReS. Ce dossier doit permettre à la Commission Nationale d'Habilitation (CNH) d'évaluer la qualité, la pertinence et la durabilité de la formation en vérifiant :

- *sa conformité au système LMD,*
- *les améliorations apportées depuis l'habilitation initiale,*
- *et sa capacité d'adaptation aux besoins évolutifs du contexte socio-économique et académique.*

Le document est structuré en sept blocs complémentaires, conçus pour guider les établissements dans la présentation complète et cohérente de leur demande de renouvellement d'habilitation. Chaque bloc traite un aspect spécifique du dossier : les informations institutionnelles, le bilan de la formation, la description actualisée de l'offre, les ressources humaines et infrastructures, la gouvernance et l'assurance qualité, les résultats et l'insertion professionnelle, puis une synthèse générale.

Cette organisation permet d'assurer une lecture analytique et comparative entre la situation lors de l'habilitation initiale et les améliorations constatées au moment du renouvellement, conformément aux exigences du système LMD et aux standards de qualité du MESUPReS.

I. PRÉSENTATION DE L'INSTITUTION

Cette première section vise à présenter les informations administratives et structurelles de l'établissement, en mettant en avant les changements institutionnels intervenus depuis l'habilitation initiale.

Il s'agit d'évaluer la stabilité juridique et organisationnelle de l'institution, ainsi que sa capacité à garantir la qualité de la formation.

Bonnes pratiques :

- *Indiquer clairement les coordonnées de l'établissement et la filiation institutionnelle.*
- *Joindre de récents documents signés (arrêtés, statuts, lettres, rapports).*

Points de vigilance :

- *Les documents obsolètes ou non signés seront considérés comme non valides.*
- *Les incohérences entre adresses, responsables et statuts doivent être corrigées avant dépôt.*

Élément	Contenu attendu	Pièces justificatives
Nom de l'institution	Dénomination complète et sigle	Statuts, agrément
Statut juridique	Public / Privé / Professionnel	Copie du statut
Responsable de l'institution	Nom, prénom, fonction, coordonnées	CV et arrêté de nomination
Arrêté d'habilitation antérieure	Référence, date et portée de l'arrêté	Copie officielle
Localité et adresse	Adresse complète du siège et du site de formation	Plan ou certificat de localisation
Lettre de demande de renouvellement	Signée par le responsable de l'institution	Original signé
Évolution institutionnelle	Changements intervenus depuis l'habilitation initiale	Rapports, organigrammes

II. Bilan de la formation précédente

2.1 Bilan général

Cette section retrace l'historique de la formation depuis sa précédente habilitation. Il vise à mesurer les progrès accomplis et les ajustements réalisés dans la logique d'amélioration continue.

Bonnes pratiques :

- Présenter des comparaisons chiffrées (avant/après).
- Illustrer les progrès par des preuves concrètes : statistiques, photos, rapports.

Points de vigilance :

- Les affirmations non justifiées ne seront pas prises en compte.
- Les données doivent provenir de sources institutionnelles officielles.

Critère	Situation initiale	Situation actuelle / Améliorations	Preuves
Résultats académiques	Moyenne de réussite et diplomation	Nouvelles statistiques actualisées	PV, tableaux
Maquette pédagogique	Structure initiale	UE modifiées, nouveaux parcours	Nouvelle maquette
Ressources humaines	Équipe enseignante initiale	Recrutements, formations, HDR obtenues	CV, attestations
Infrastructures	Moyens disponibles	Nouveaux locaux, équipements numériques	Photos, factures
Gouvernance et qualité	Dispositifs existants	Nouvelles procédures, autoévaluations	Rapports AQ
Partenariats	Conventions existantes	Nouvelles collaborations	Copies des conventions

-

2.2 Positionnement du Master dans la stratégie de l'institution

Elément	Contenu attendu	Justification / Critères d'évaluation
Vision stratégique du Master	Description du rôle du Master dans la stratégie globale de l'institution (recherche, employabilité, rayonnement)	Vérifier que le Master n'est pas isolé mais intégré dans une vision institutionnelle claire
Alignement avec la politique de recherche	Cohérence entre le Master et les axes de recherche institutionnels	Garantir l'adossement scientifique réel du Master
Articulation avec les structures de recherche	Lien avec laboratoires, centres ou équipes de recherche	Vérifier que le Master est adossé à des structures actives
Contribution à la formation doctorale	Rôle du Master dans l'alimentation des écoles doctorales	Évaluer la continuité Master → Doctorat
Positionnement dans l'offre de formation	Place du Master dans l'écosystème LMD (licence amont, doctorat aval)	Vérifier la cohérence verticale du système
Différenciation et valeur ajoutée	Spécificité du Master par rapport aux formations similaires (national/international)	Éviter les doublons et justifier l'existence du Master
Lien avec les priorités nationales	Contribution aux politiques publiques (éducation, développement, innovation, etc.)	Assurer la pertinence nationale du Master
Contribution à l'employabilité	Rôle du Master dans l'insertion professionnelle (secteurs ciblés, compétences développées)	Vérifier l'adéquation formation-emploi
Attractivité et rayonnement	Capacité du Master à attirer des étudiants (nationaux/internationaux)	Mesurer la visibilité et l'attractivité

2.3. Performances académiques et insertions

2.3.1 Indicateurs académiques avancés

- taux de soutenance
- durée moyenne de réalisation du mémoire

2.3.2 Production scientifique

- articles
- communications
- actes de colloque

2.3.3 Insertion professionnelle

- types de postes occupés
- adéquation formation / emploi

2.3.4 Réseau des diplômés

- existence d'un réseau alumni
- suivi longitudinal

III. Description actualisée de la formation

Cette section présente la formation dans son état actuel, en mettant en avant sa vocation, sa structure pédagogique et les innovations introduites depuis l'habilitation précédente.

Bonnes pratiques :

- Mettre à jour la maquette selon le format LMD.
- Présenter les fiches UE complètes (crédits, responsables, modes d'évaluation).

Élément	Détails attendus	Justificatifs
Domaine et mention	Domaine de formation et mention concernée	Arrêté initial et mise à jour
Grade et parcours	Licence ou Master, parcours maintenus ou ajoutés	Fiches parcours
Responsables de parcours	Nom, grade, spécialité	CV, arrêté de nomination
Maquette pédagogique actualisée	Structure conforme au LMD	Nouvelle maquette signée
Innovations pédagogiques	Approches nouvelles (numérique, stages, projets)	PV, supports
Orientation de la formation	<input checked="" type="checkbox"/> Académique OU <input type="checkbox"/> Professionnelle	Document de présentation

Adossement recherche

- laboratoire de rattachement
- axes de recherche liés aux UE
- implication des enseignants-chercheurs

Dispositif mémoire

- organisation de l'encadrement
- modalités d'évaluation

Partenariats actifs

- entreprises
- institutions
- laboratoires internationaux

IV. Ressources humaines et infrastructures

Cette section évalue la disponibilité et la qualité des ressources humaines et matérielles. Il compare la situation actuelle avec celle de l'habilitation initiale, pour vérifier les améliorations apportées.

Bonnes pratiques :

- Mentionner les nouveaux recrutements, promotions, ou formations d'enseignants.
- Démontrer l'adéquation des spécialisations des membres de l'équipe pédagogique avec les unités d'enseignement proposées
- Décrire les investissements en équipements pédagogiques.

Points de vigilance :

- Les CV et lettre d'engagement non signés ne sont pas recevables.
- Les infrastructures partagées doivent être appuyées par des conventions écrites.

Domaine	Situation initiale	Situation actuelle / Améliorations	Preuves
Enseignants permanents	Nombre et spécialité	Nouvelles recrues, promotions HDR	CV, diplômes
Enseignants vacataires	Nombre et profils	Évolution de la contribution	PV de service
Personnel d'appui	Techniciens, bibliothécaires	Renforcement des équipes	Liste nominative
Salles et laboratoires	État initial	Rénovations, nouveaux équipements	Photos, factures
Bibliothèque et numérique	Fonds documentaire et accès	Actualisation, abonnements	Captures, inventaires
Accessibilité et énergie	Conditions initiales	Améliorations structurelles	Rapports, attestations

V. Gouvernance, assurance qualité et pilotage

Cette section analyse la gouvernance académique et le pilotage de la qualité. Il vise à vérifier que l'établissement dispose d'un suivi institutionnel régulier et d'une cellule AQ fonctionnelle.

Bonnes pratiques :

- Joindre les PV récents du conseil pédagogique ou scientifique.
- Présenter un plan d'amélioration continue avec indicateurs suivis.

Points de vigilance :

- Les rapports AQ doivent couvrir la période complète depuis la précédente habilitation.
- Les décisions sans preuve de mise en œuvre ne seront pas retenues.

Élément	Situation initiale	Situation actuelle / Progrès	Preuves
Conseil pédagogique et scientifique	Fréquence et fonctionnement antérieurs	Réunions régulières et PV	PV, rapports
Cellule assurance qualité	Existence et rôle	Nouveaux outils, indicateurs	Rapports AQ
Suivi-évaluation	Dispositif de suivi initial	Tableaux de bord, indicateurs actualisés	Rapports d'évaluation
Plan stratégique	Alignement initial	Inclusion renforcée de la formation	Extraits validés
Participation des acteurs	Implication initiale	Mécanismes participatifs renforcés	Feuilles de présence

VI. Performances académiques et insertion professionnelle

Ce bloc permet d'apprécier la performance académique et l'impact professionnel de la formation. Les données doivent être comparées sur plusieurs cohortes pour évaluer les tendances.

Bonnes pratiques :

- Utiliser des tableaux statistiques synthétiques.
- Décrire le dispositif de suivi des diplômés.

Points de vigilance :

- Les statistiques doivent être sourcées et vérifiables.
- Les indicateurs isolés (une seule année) ne sont pas représentatifs.

Indicateur	Données initiales	Données actualisées / Évolution	Preuves
Taux de réussite	Moyenne sur 3 cohortes	Dernières cohortes disponibles	Tableaux de résultats
Taux de diplomation	Pourcentage initial	Évolution constatée	PV de délibérations
Taux d'insertion	Suivi initial	Statistiques récentes	Enquêtes alumni
Satisfaction étudiants / employeurs	Résultats d'enquêtes	Nouvelles données comparatives	Rapports AQ
Actions d'amélioration	Plan initial	Résultats observés	Rapports AQ, PV

VII. Synthèse et conclusion

Cette section permet de présenter une autoévaluation critique de la formation et d'identifier les actions prioritaires pour le prochain cycle d'habilitation.

Bonnes pratiques :

- Être honnête, factuel et orienté vers la solution.
- Utiliser la méthode SWOT (forces/faiblesses/opportunités/menaces).

Points de vigilance :

- Les engagements doivent être réalistes et mesurables.
- La synthèse doit être signée par le responsable de la formation.

Domaine	Forces identifiées	Points à améliorer	Actions prévues
Ressources humaines			
Infrastructures			
Pédagogie			
Résultats			
Gouvernance et assurance qualité			

VIII. Annexes obligatoires

Les annexes constituent les pièces justificatives essentielles permettant de vérifier la véracité des informations.

Bonnes pratiques :

- Classer les documents par bloc et numéroter les pages.
- Fournir des copies nettes, datées, signées.

Points de vigilance : Les preuves non conformes (non datées, incomplètes) affaiblissent le dossier.

Pièces justificatives indispensables à l'analyse du dossier par la CNH

- Copie de l'arrêté d'habilitation initiale.
- Maquette pédagogique actualisée.
- CV, diplômes et lettre d'engagement actualisés des enseignants.
- Listes d'effectifs des étudiants (3 dernières années).
- Rapports AQ et plan d'amélioration.
- Photos et plans des infrastructures.
- Conventions de partenariat récentes.
- Fiche Domaine, Mention et Parcours
- Fiches UE et supports pédagogiques.