

CONVENIO PARA LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

El 24 de enero del 2017, queda convenido entre:

Por un lado,

- (1) El Instituto Tecnológico de Costa Rica, con sede en Cartago, Costa Rica, número de cédula jurídica cuatro mil-cero cuarenta y dos ciento cuarenta y cinco-cero siete, representado por el Dr. Julio C. Calvo Alvarado Rector, denominado a continuación como "institución"

Y, por el otro,

- (2) El Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES) con sede en 2, rue Albert Einstein, 75013 París (Francia), representado por el profesor Michel COSNARD, presidente, denominado a continuación como "HCERES".

Artículo 1. Objeto del convenio

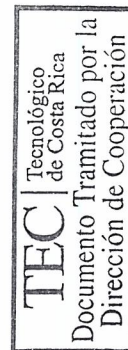
El presente acuerdo tiene por objeto la evaluación y posterior acreditación por parte de HCERES, de la institución.

En el marco de su misión de evaluación, el HCERES evalúa a la institución, según los principios y métodos que él mismo ha definido, respetando las referencias y las líneas directrices europeas. El HCERES elabora un informe de evaluación redactado por un comité de expertos.

Dentro del marco de sus actividades de acreditación en el extranjero, el HCERES se pronuncia sobre la acreditación de dicha institución.

Artículo 2. Alcance de la acreditación otorgada por el HCERES

El informe de evaluación apunta a establecer un diagnóstico de la institución evaluada. Dicho diagnóstico es una herramienta de ayuda a la toma de decisiones para la institución, y llegado el caso, para las partes interesadas; sin tener carácter obligatorio ni prescriptivo para la institución.



Vo. Bo.

7c

La decisión que toma el HCERES sobre la acreditación no genera ningún derecho en el territorio francés ni a nivel internacional. La decisión sobre la acreditación de la institución corresponde a la atribución de una certificación y no implica el reconocimiento en Francia de los diplomas otorgados por la institución acreditada. Por lo tanto, el proceso de acreditación del HCERES no tiene ningún efecto en el reconocimiento por parte de Francia de los diplomas de la institución certificada.

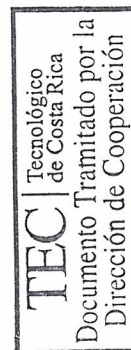
Artículo 3. Idioma de trabajo

El idioma de trabajo para esta evaluación es el inglés.

Si la institución lo pidiera, el presente convenio también puede ser redactado y firmado en español.

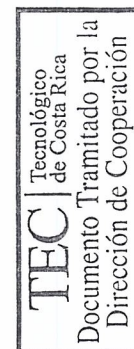
Artículo 4. Calendario y etapas

FECHAS	ETAPAS
9 de noviembre del 2016	Misión de exploración en la institución por representantes del HCERES.
Noviembre del 2016	La institución recibe la información previa.
Diciembre del 2016	Diálogo con la institución con miras a la preparación del convenio.
Diciembre del 2016	Envío a la institución del proyecto de convenio y de los documentos metodológicos para la redacción del reporte de autoevaluación
Enero del 2017	Firma del convenio.
31 de marzo del 2017	La institución recibe la composición del comité de expertos.
15 abril del 2017	Fecha límite para que la institución señale al HCERES cualquier relación que pueda implicar conflictos de interés con los expertos propuestos.



7C

31 de marzo del 2017	La institución envía a HCERES el informe de autoevaluación y los anexos. Los documentos deberán estar redactados en inglés.
Abril y Mayo	Examen del informe de autoevaluación por el comité de expertos y preparación de las fichas de valoración.
1 ^{ra} quincena de junio del 2017	Visita del comité de expertos.
Julio del 2017	Envío de los informes de los expertos al presidente del comité.
Julio 2017	El presidente del comité envía al HCERES: - un informe provisorio resumiendo las contribuciones de los expertos, - una proposición sobre la acreditación.
Septiembre del 2017	El HCERES envía a la institución el informe provisorio de evaluación para que puedan hacerse eventuales observaciones y la proposición de acreditación. La institución dispone de un plazo de 15 días para enviar al HCERES sus observaciones.
Octubre del 2017	El HCERES corrige el informe provisorio en caso de errores materiales u omisiones y transmite a la institución el informe definitivo de evaluación. Fin del procedimiento de evaluación.
Noviembre/diciembre del 2017	La comisión de acreditación examina el informe definitivo de evaluación y la proposición sobre la acreditación.
Noviembre/diciembre del 2017	Reunión de la comisión de acreditación y decisión de acreditación.
Diciembre del 2017	La institución recibe la decisión de acreditación y fin del procedimiento de acreditación.



27C

Artículo 5. Apoyo metodológico del HCERES

Durante todo el proceso de evaluación por un lado, y de acreditación por el otro, el HCERES nombra a un representante permanente encargado de contestar a todas las preguntas metodológicas que pueda tener la institución. Dicho representante puede ser un miembro del departamento Europa e Internacional, un delegado científico o un responsable de proyecto.

El HCERES le entrega a la institución toda la documentación necesaria sobre estos procedimientos y sobre todo:

- Los formularios de información previa,
- El referencial de la evaluación,
- Los criterios de acreditación,
- Los formularios del informe de autoevaluación y de la decisión de acreditación.

Artículo 6. Informe de autoevaluación

La institución redacta un informe de autoevaluación según la forma adaptada a sus misiones y objetivos, y de conformidad con la metodología propuesta por el HCERES. Este informe será redactado en inglés de conformidad con el artículo 3 del presente acuerdo, y el reporte (informe + anexos) será transmitido al HCERES.

Artículo 7. Composición del comité de expertos

El HCERES le transmite a la institución la composición del comité de expertos que estará formado siguiendo criterios de profesionalismo, de ética y de independencia. El representante nombrado por el HCERES coordina dicho comité.

La institución señala al HCERES cualquier relación de interés que pueda tener con los expertos que forman el comité.

Artículo 8. Visitas en la institución

Hay dos tipos de visita: la misión de exploración y la visita en la institución.



[Handwritten signature]
V. B.

7c

8-1 Disposiciones sobre las visitas

Una misión de exploración de dos personas referentes del HCERES, en dos días como máximo visita la institución para poder contestar a las preguntas que pueda tener ésta y percibir mejor su contexto, así como para definir aspectos prácticos de la visita de los expertos.

Una visita de por lo menos tres días de trabajo en la institución para que el comité de expertos, acompañado y coordinado por una persona referente del HCERES, pueda evaluar los elementos presentes en el reporte de autoevaluación y completar sus análisis. El comité de expertos puede pedir la documentación adicional que juzgue necesaria para completar la evaluación. Las personas referentes del HCERES, de común acuerdo con la institución, determinan la organización y el desarrollo de la visita, así como la lista de las personas con las que se van a entrevistar. La visita incluye una reunión obligatoria con estudiantes de la institución evaluada.

8-2 Modalidades de organización de las visitas

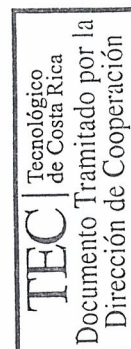
El HCERES y la entidad evaluada organizan las visitas en estrecha coordinación. La institución se encarga de las modalidades de organización de las dos visitas: de todo el comité de expertos y de las personas referentes del HCERES.

Artículo 9. Informe de evaluación y decisión de acreditación

El comité de expertos elabora un informe de evaluación y formula una proposición de decisión de acreditación. El HCERES transmite estos documentos a la institución para eventuales observaciones que irán adjuntas al informe definitivo. Si la institución lo solicita, el HCERES puede comenzar con el proceso de acreditación. Las reglas que gobiernan la toma de decisiones del HCERES en cuanto a la acreditación están mencionadas en el anexo 1 del presente acuerdo.

El informe de evaluación y la decisión de acreditación estarán redactados en inglés.

El informe de evaluación y la decisión sobre la acreditación de la institución serán publicados en la página Internet del HCERES



[Handwritten signature]
Vo. R. C.

[Handwritten initials]

Artículo 10. Procedimiento de apelación

Existe un procedimiento de apelación de las decisiones tomadas por el HCERES respecto a las acreditaciones. Las modalidades de aplicación de dicho procedimiento se encuentran expuestas en el anexo 2 del presente acuerdo.

Artículo 11. Visita de seguimiento

En el caso que se trate de una decisión de acreditación limitada, puede que se organice una visita de seguimiento en los dos años que siguen a la entrega del informe definitivo de evaluación de la institución. Las modalidades de dichas visitas estarán detalladas en una cláusula adicional al presente acuerdo.

Artículo 12. Disposiciones sobre el pago

El establecimiento acepta pagar todos los gastos de evaluación y de acreditación por la suma de 42.363 Euros, de la Reserva del Modelo de Excelencia.

El detalle de estos gastos está indicado en el anexo 3 del presente acuerdo.

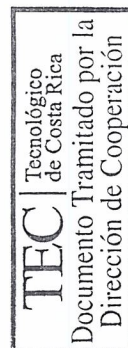
Además del costo total de evaluación y de acreditación (42.363€), la institución acepta hacerse cargo de:

- los eventuales gastos de interpretación in situ,
- los gastos de traslado, alojamiento y comida de las dos personas referentes del HCERES y de los expertos durante las dos misiones (misión de exploración y visita del comité de expertos).

En caso de que fuera necesario, el costo de la visita de seguimiento estará precisado en una cláusula adicional al presente acuerdo.

Los pagos se harán en euros.

Los pagos se harán en dos tramos: un anticipo de 50% el día límite del envío del reporte de autoevaluación, y el resto a la entrega del informe de evaluación. Los dos pagos se efectuarán en la cuenta bancaria del controlador presupuestario y contador ministerial (CBCM) en el Ministerio Francés de Educación Nacional, de la Enseñanza Superior y de la Investigación a nombre del HCERES.



[Handwritten signature]
V. B.

7C

IBAN: FR76 3000 1000 6400 0000 9242 782
BIC: BDFEFRPPCCT
Ref.: Evaluation/Accreditation-TEC/2017

Artículo 13. Contador

El contador comisionado por HCERES es el controlador presupuestario y contador ministerial (CBCM) en el Ministerio Francés de la Educación Nacional, de la Enseñanza Superior y de la Investigación.

Artículo 14. Anulación

1. Anulación de una de las partes

En el caso en que una de las partes no respete sus obligaciones, la otra parte puede poner fin al presente acuerdo avisando por escrito a la primera.

2. Fuerza mayor

Ambas partes pueden poner fin al presente acuerdo, mediante un aviso escrito, en caso de fuerza mayor. Un caso de fuerza mayor es una situación excepcional, imprevisible y exterior que pueda impedir a una o a ambas partes respetar las disposiciones del presente acuerdo. Ninguna de las partes puede ser considerada responsable del no respeto de las disposiciones del presente acuerdo debido a un caso de fuerza mayor. La negligencia, los defectos materiales, los retrasos de proveedores, los movimientos sociales, huelgas y problemas financieros, pueden no ser considerados como situaciones de fuerza mayor.

Artículo 15. Confidencialidad

Ambas partes deberán respetar el carácter confidencial de todos los documentos y de todas las informaciones proporcionadas por una de ellas relativas al presente acuerdo.

Artículo 16. Duración del acuerdo

El presente acuerdo es válido un año a partir de la fecha de la firma del mismo. La posibilidad y términos de extensión de este convenio deben ser discutidos por los representantes de las dos partes al menos tres meses antes de su finalización.



TEC | Tecnológico
de Costa Rica
Documento Tramitado por la
Dirección de Cooperación

Vo Bo

7c

Artículo 17. Enmiendas

El presente acuerdo puede ser modificado únicamente por mutuo acuerdo.

Artículo 18. Solución de litigios

En caso de litigio entre las dos partes en cuanto a la interpretación de este acuerdo y la ejecución de las obligaciones que emanan del mismo, las partes buscarán una solución extrajudicial.

Si dicha solución no fuera posible, solo se aplicará la ley francesa y solo serán competentes los tribunales franceses.

FIRMAS

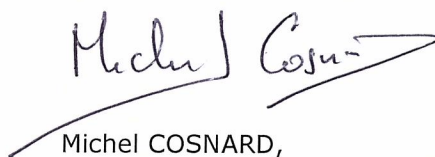
Por Instituto Tecnológico de Costa Rica



Dr. Julio C. Calvo Alvarado,
Rector

TEC | Tecnológico
de Costa Rica
Rectoría

Por el HCERES:



Michel COSNARD,
Presidente

Fecha:

Fecha: 21 febr 2017

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

2- , rue Albert Einstein - 75013 Paris
Tél. 01 55 55 60 10 - Fax 01 55 55 63 94



HC

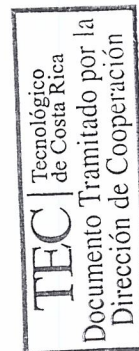
Anexo 1

Reglas sobre la acreditación

La acreditación otorgada por el HCERES es una certificación que atesta el respeto por parte de una institución de los criterios definidos por el HCERES y que éste último ha comunicado a la institución.

Las decisiones de acreditación son de tres tipos:

- una decisión de acreditación por cinco años, sin condición,
- una decisión de acreditación, bajo dos condiciones:
 - la consideración de las recomendaciones prescriptivas identificadas en el informe de evaluación,
 - la visita del seguimiento obligatorio después de dos años de funcionamiento para verificar la aplicación de las recomendaciones prescriptivas. Luego de dicha visita, la comisión de acreditación dará una decisión motivada sobre la eventual extensión de la acreditación por una duración de tres años más.
- una decisión de acreditación desfavorable.



[Handwritten signature]
V. B.

76

Anexo 2**Procedimiento de apelación**

Cualquier parte que haya firmado un convenio con el HCERES por un pedido de acreditación de una institución, puede presentar una apelación contra la decisión tomada por el HCERES en el caso en que ésta última rechazara una acreditación u otorgara una acreditación bajo condiciones.

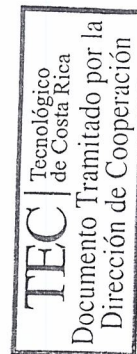
El recurso debe dirigirse al presidente del HCERES, a la dirección 2 rue Albert Einstein, 75013 PARIS, dentro de los dos meses que siguen la notificación por parte del HCERES de la decisión que se contesta.

El recurso debe ser debidamente motivado; y debe sobre todo, aportar la prueba de los elementos que fundan dicho recurso.

La comisión de apelación y denuncias del HCERES decide según las modalidades y dentro de los plazos previstos por su Reglamento.

La decisión será notificada al autor del recurso.

Dicha decisión puede confirmar o anular la decisión litigiosa.



Vo. Bo.

CONVENTION RELATIVE A L'EVALUATION ET L'ACCREDITATION DES ETABLISSEMENTS

Il a été convenu le X

entre

(1) Tecnológico de Costa Rica, dont le siège est sis Cartago, Costa Rica numéro d'identification juridique quatre mille quatre mille – zéro quarante deux cent quarante cinq – zéro – sept représenté par le Dr. Julio C. Calvo Alvarado , Recteur, ci-après désigné par « établissement »

et

(2) Le Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur (HCERES) dont le siège est sis 2, rue Albert Einstein, 75013 Paris (France), représenté par le Professeur Michel COSNARD, président, ci-après désigné par « HCERES ».

Article 1. Objet de la convention

Le présent accord a pour objet l'évaluation puis l'accréditation, par le HCERES, de l'établissement Tecnológico de Costa Rica.

Dans le cadre de sa mission d'évaluation, le HCERES évalue l'établissement Tecnológico de Costa Rica, selon les principes et les méthodes qu'il a définis et dans le respect des références et lignes directrices européennes. Le HCERES produit un rapport d'évaluation rédigé par un comité d'experts.

Dans ses activités d'accréditation à l'étranger, le HCERES rend une décision relative à l'accréditation pour cet établissement.CC

Article 2. Portée de l'accréditation rendue par le HCERES

Le rapport d'évaluation vise à établir un diagnostic de l'établissement évalué. Ce diagnostic constitue un outil d'aide à la décision pour l'établissement, et le cas échéant, ses parties prenantes. Il n'a aucun caractère contraignant, ni prescriptif pour l'établissement.



[Signature]
Vo. Bo.

7c

La décision prise par le HCERES et relative à l'accréditation n'est pas une décision créatrice de droit, que ce soit sur le territoire français, ou à l'international. La décision relative à l'accréditation de l'établissement correspond à l'attribution d'un label et n'emporte pas reconnaissance en France des diplômes délivrés par l'établissement accrédité. Le processus d'accréditation du HCERES n'a donc pas d'effet sur le processus de reconnaissance par la France des diplômes de l'établissement ainsi labellisé.

Article 3. Langue de travail

La langue de travail pour cette évaluation est l'anglais.

Sur demande de l'établissement, la présente convention peut également être rédigée et signée en espagnol.

Article 4. Calendrier et étapes

DATES	ETAPES
9 Novembre 2016	Mission exploratoire sur site réalisée par des représentants du HCERES
Novembre 2016	Transmission à l'établissement du livret d'information préalable
Décembre 2016	Echanges avec l'établissement en vue de préparer la convention
Décembre 2016	Transmission à l'établissement du projet de convention et des documents méthodologiques utiles pour la rédaction de son auto-évaluation
Janvier 2017	Signature de la convention
31 Mars 2017	Transmission à l'établissement de la composition du comité d'experts
15 Avril 2017	Date limite pour l'établissement pour signaler au HCERES tout lien d'intérêt avec les experts proposés



Vo. Bo.

7C

31 mars 2017	Transmission par l'établissement au HCERES du dossier d'auto-évaluation et de ses annexes. Les documents sont rédigés en anglais.
Avril et mai 2017	Examen du dossier d'auto-évaluation par le comité d'experts et préparation de fiches d'expertise
Début Juin 2017	Visite sur site du comité d'experts
Juillet 2017	Envoi des rapports des experts au président du comité
Juillet 2017	Envoi au HCERES par le président de comité: - d'un rapport provisoire synthétisant les contributions des experts ; - et d'une proposition relative à l'accréditation.
Septembre 2017	Envoi par le HCERES à l'établissement du rapport provisoire d'évaluation pour observations et de la proposition relative à l'accréditation. L'établissement dispose d'un délai de 15 jours pour envoyer au HCERES ses observations.
Octobre 2017	Correction du rapport provisoire par le HCERES en cas d'erreurs matérielles ou omissions et transmission à l'établissement du rapport définitif d'évaluation. Fin de la procédure d'évaluation.
Novembre/ Décembre 2017	Examen par la commission d'accréditation du rapport définitif d'évaluation et de la proposition relative à l'accréditation.
Novembre/ Décembre 2017	Réunion de la commission d'accréditation et décision d'accréditation
Décembre 2017	Transmission à l'établissement de la décision d'accréditation et fin de la procédure d'accréditation.



Vo. Bo.

76

Article 5. Appui méthodologique du HCERES

Durant toute la durée des procédures d'évaluation d'une part, puis d'accréditation d'autre part, le HCERES désigne un correspondant permanent chargé de répondre à toutes les questions méthodologiques de l'établissement. Ce correspondant peut être un membre du département Europe et International, un délégué scientifique ou un chargé de projet.

Le HCERES fournit à l'établissement toute documentation utile relative à ces procédures et notamment :

- Le livret d'information préalable
- Le référentiel de l'évaluation
- Les critères d'accréditation
- Les plans type du rapport d'autoévaluation et de la décision d'accréditation

Article 6. Rapport d'auto-évaluation

L'établissement rédige un rapport d'auto-évaluation suivant la forme adaptée à ses missions et objectifs et conformément à la méthodologie proposée par le HCERES. Ce rapport sera rédigé en anglais, conformément à l'article 3 du présent accord et le dossier (rapport + annexes) sera transmis au HCERES.

Article 7. Composition du comité d'experts

Le HCERES transmet à l'établissement la composition du comité d'experts, constitué en veillant au respect des critères de professionnalisme, d'éthique et d'indépendance. Le comité est coordonné par le correspondant désigné par le HCERES.

L'établissement signale au HCERES tout lien d'intérêt avec les experts composant le comité.

Article 8. Visites sur site

Il y a deux types de visite : la mission exploratoire, la visite sur site.

8-1 Dispositions relatives aux visites

Une mission exploratoire, de deux jours maximum, de deux référents du HCERES permet de répondre aux questions que se pose l'établissement et permet de saisir au mieux le



Vo. Bo.

HC

contexte d'examen de l'établissement et les modalités pratiques de la visite sur site des experts.

Une visite d'au moins trois jours de travail sur place permet au comité d'experts accompagné et coordonné par un référent du HCERES d'évaluer les éléments présentés dans le dossier d'auto-évaluation et de compléter leurs analyses. Le comité d'experts peut demander la documentation supplémentaire qu'il juge nécessaire pour compléter l'évaluation. L'organisation et le déroulement de la visite ainsi que la liste des personnes auditionnées sont établis par les référents du HCERES en accord avec l'établissement. La visite inclut une réunion obligatoire avec des étudiants de l'établissement évalué.

8-2 Modalités d'organisation des visites

Les visites sont organisées en étroite coordination par le HCERES et l'entité évaluée. Les modalités d'organisation des deux visites sur site de l'ensemble du comité d'experts et des référents du HCERES, sont prises en charge par l'établissement.

Article 9. Rapport d'évaluation et décision d'accréditation

Le comité d'experts produit un rapport d'évaluation et formule une proposition d'avis d'accréditation. Ces documents sont transmis à l'établissement par le HCERES pour observations. Et ces commentaires sont joints au rapport définitif. Si l'établissement le demande, le HCERES peut ensuite engager le processus d'accréditation. Les règles qui gouvernent la prise de décision du HCERES en matière d'accréditation sont mentionnées en annexe 1 au présent accord.

Le rapport d'évaluation et la décision d'accréditation sont rédigés en langue anglaise.

Le rapport d'évaluation et la décision relative à l'accréditation de l'établissement sont publiés sur le site Internet du HCERES.

Article 10. Procédure de recours

Une procédure de recours existe en ce qui concerne les décisions prises par le HCERES en matière d'accréditation. Les modalités de mise en œuvre de cette procédure sont énoncées à l'annexe 2 au présent accord.


Vo Bo
27C

Article 11. Visite de suivi

Dans le cas d'une décision d'accréditation limitée, une visite de suivi pourra être organisée dans les deux ans à partir de la remise du rapport définitif d'évaluation à l'établissement. Les modalités de cette visite feront l'objet d'un avenant au présent accord.

Article 12. Dispositions relatives au paiement

L'établissement accepte de régler la totalité des frais d'évaluation et d'accréditation, à savoir 42.363 €, pris sur un budget spécifique appelé "Reserva del Modelo de Excelencia".

Le détail de ces frais est mentionné à l'annexe 3 au présent accord.

En plus du coût total de l'évaluation et de l'accréditation (42.363 euros), l'établissement accepte de prendre en charge :

- les frais éventuels d'interprétariat sur place ;
- et les frais de transfert, d'hébergement et restauration des deux référents du HCERES et des experts lors des deux missions (mission exploratoire et visite du comité d'experts).

Le cas échéant, le coût de la visite de suivi sera spécifié par un avenant au présent accord.

Les paiements seront réglés en euros.

Les paiements seront effectués en deux versements : un acompte de 50% à la date limite de dépôt du dossier d'auto-évaluation et le solde à la remise du rapport d'évaluation. Les deux paiements seront effectués sur le compte bancaire du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) auprès du Ministère français de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche au nom du HCERES.

IBAN : FR76 3000 1000 6400 0000 9242 782

BIC : BDFEFRPPCCT

Réf. : Evaluation/Accreditation-TEC/2017

Article 13. Comptable

Le comptable mandaté au nom du HCERES est le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) auprès du Ministère français de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.



26

Article 14. Résiliation

1. Résiliation par une des parties

En cas de non-respect de ses obligations par une des parties, l'autre partie peut mettre fin au présent accord. Elle en avise par écrit l'autre partie.

2. Force majeure

Chaque partie peut mettre fin au présent accord, par avis écrit, en cas de force majeure. Un cas de force majeure est une situation exceptionnelle, imprévisible et externe pouvant empêcher une partie ou bien les deux parties de respecter les dispositions du présent accord. Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un non-respect des dispositions du présent accord du fait d'un cas de force majeure. La négligence, des défauts matériels, retards de fournisseur, mouvements sociaux, grèves et problèmes financiers peuvent ne pas être considérés comme des situations de force majeure.

Article 15. Confidentialité

Les parties devront respecter le caractère confidentiel de tous les documents et de toutes les informations fourni(e)s par une partie en rapport avec le présent accord.

Article 16. Durée de l'accord

Le présent accord est valable un an à compter de la date de signature.



[Handwritten signature]
Vo Bo

[Handwritten signature]

Article 17. Amendements

Le présent accord ne peut être modifié que par accord mutuel des deux parties.

Article 18. Règlement des litiges

En cas de litige entre les deux parties, concernant l'interprétation de cet accord et l'exécution des obligations qui en découlent, les parties rechercheront une solution amiable.

En l'absence d'accord amiable, seule la loi française sera applicable, et les seuls tribunaux français compétents.

SIGNATURES

Pour Tecnológico de Costa Rica

**TEC** | Tecnológico
de Costa Rica
Rectoría

Dr. Julio C. Calvo Alvarado,
Recteur

Pour le HCERES :



Michel COSNARD,
Président

Date :

Date: 21 Février 2017

HCERES

Haut conseil de l'évaluation de la recherche
et de l'enseignement supérieur

2- , rue Albert Einstein - 75013 Paris
Tél. 01 55 55 60 10 - Fax 01 55 55 63 94



Va Bo.

Annexe 1

Règles en matière d'accréditation

L'accréditation délivrée par le HCERES est un label, attestant du respect par un établissement de critères définis par le HCERES et portés à la connaissance de cet établissement.

Les décisions d'accréditation sont de trois sortes :

- une décision d'accréditation pour cinq ans, sans condition ;
- une décision d'accréditation, sous double condition :
 - prise en compte des recommandations prescriptives identifiées dans le rapport d'évaluation ;
 - visite de suivi obligatoire après deux années de fonctionnement pour vérifier la mise en œuvre des recommandations prescriptives. À l'issue de cette visite, la commission d'accréditation rendra une décision motivée sur l'éventuel prolongement de l'accréditation pour une durée de trois ans supplémentaires.
- une décision d'accréditation défavorable.



ΔΙΔ. Vo. Bo.

97c

Annexe 2**Procédure de recours**

Toute partie à une convention signée avec le HCERES, relative à une demande d'accréditation d'un établissement, peut introduire un recours contre la décision prise par le HCERES dès lors que cette dernière émet un refus d'accréditation ou délivre une accréditation sous condition.

Le recours est à adresser au président du HCERES, 2, rue Albert Einstein, 75013 PARIS, dans les deux mois à compter de la notification par le HCERES de la décision contestée.

Le recours doit être dûment motivé ; il doit en particulier apporter la preuve des éléments sur lesquels il se fonde.

La commission des recours et des plaintes du HCERES statue selon les modalités et dans les délais prévus par son Règlement.

La décision est notifiée à l'auteur du recours.

Elle peut confirmer ou annuler la décision litigieuse.



[Signature]
ATA Vo Bo

[Signature]