



EDK | CDIP | CDPE | CDEP |

Schweizerische Konferenz der kantonalen Erziehungsdirektoren
Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique
Conferenza svizzera dei direttori cantonali della pubblica educazione
Conferenza svizra dals directurs chantunals da l'educaziun publica

| INSTRUCTIONS

Pour l'établissement d'une demande de reconnaissance en application du règlement du 17 juin 2004 concernant la reconnaissance des certificats de formation complémentaire dans le domaine de l'enseignement ainsi que selon l'un des profils suivants:

- Profil des formations complémentaires destinées aux formateurs et formatrices dans le domaine de l'intégration des médias, images et technologies de l'information et de la communication (MITIC) dans l'enseignement du 10 décembre 2004
- Profil de la formation complémentaire "enseignant spécialiste ou enseignante spécialiste en information scolaire et professionnelle" du 25 octobre 2007
- Profil du 29 octobre 2009 pour les formations complémentaires de responsable d'établissement scolaire

Berne, le 3 février 2010

Generalsekretariat | Secrétariat général

Haus der Kantone, Speichergasse 6, Postfach 660, CH-3000 Bern 7 | T: +41 (0)31 309 51 11, F: +41 (0)31 309 51 50, www.edk.ch, edk@edk.ch

IDES Informationszentrum | Centre d'information | T: +41 (0)31 309 51 00, F: +41 (0)31 309 51 10, ides@edk.ch

EXPLICATIONS CONCERNANT LA PROCÉDURE

1. Établissement et dépôt de la demande

1.1 Principe

La demande est introduite par le canton auquel incombe la responsabilité de la formation. L'art. 8 du *règlement du 17 juin 2004 concernant la reconnaissance des certificats de formation complémentaire dans le domaine de l'enseignement* prévoit ce qui suit:

Art. 8 Demande de reconnaissance et instance chargée de l'examiner

¹ La demande de reconnaissance est adressée par un ou plusieurs cantons au Secrétariat général de la CDIP, demande qui doit être accompagnée de toute la documentation nécessaire à son examen.

² L'examen des demandes de reconnaissance incombe au Secrétariat général de la CDIP. Il peut, au besoin, être fait appel à des experts.

La demande peut également être introduite par une instance commune à plusieurs cantons. Au cas où les cantons délégueraient leur compétence à une telle instance (par exemple un conseil concordataire ou un conseil de haute école) c'est le président ou la présidente de cette dernière qui dépose la demande; la délégation de compétence doit figurer dans le dossier de demande.

La demande doit être adressée en trois exemplaires au Secrétariat général de la CDIP, Maison des cantons, Speichergasse 6, case postale 660, 3000 Berne 7.

1.2 Bases juridiques de la procédure

Les bases juridiques de la procédure sont le *règlement du 17 juin 2004 concernant la reconnaissance des certificats de formation complémentaire dans le domaine de l'enseignement* ainsi que l'un des profils suivants, édictés conformément à ce règlement:

- *Profil des formations complémentaires destinées aux formateurs et formatrices dans le domaine de l'intégration des médias, images et technologies de l'information et de la communication (MITIC) dans l'enseignement du 10 décembre 2004 ;*
- *Profil de la formation complémentaire "enseignant spécialiste ou enseignante spécialiste en information scolaire et professionnelle" du 25 octobre 2007 ;*
- *Profil du 29 octobre 2009 pour les formations complémentaires de responsable d'établissement scolaire*

La procédure sert à vérifier que les titres octroyés dans le cadre d'une formation complémentaire répondent aux exigences minimales définies dans le règlement et dans le profil correspondant.

1.3 Contenu et structure de la demande

Le requérant doit envoyer une lettre dans laquelle il demande la reconnaissance de la formation complémentaire en question, accompagnée d'un dossier contenant les informations et pièces pertinentes en fonction des critères de reconnaissance, organisé selon les titres ci-dessous :

1	Informations générales sur l'institution de formation ainsi que sur la place de la formation complémentaire au sein de celle-ci
2	Objectifs et éléments de la formation (concept et description des modules) ainsi que structure et volume de la formation complémentaire
3	Règlement d'études, conditions d'admission, prise en compte des études déjà effectuées, éléments de qualification et procédure

	d'examen
4	Exemples de mémoires professionnels
5	Exemples de certificats

2. Déroulement de la procédure

En vertu de la compétence qui lui est attribuée à l'art. 8, al. 2 du *règlement de reconnaissance*, le Secrétariat général de la CDIP procède à l'examen de la formation complémentaire à l'aide de la documentation reçue et en se référant aux exigences minimales fixées dans le *règlement de reconnaissance* et dans le *profil* concerné. Il rédige un projet de rapport relatif à cet examen qu'il soumet pour prise de position au canton requérant avec un délai de trois mois. Si des questions surgissent durant l'examen du dossier, si certains points nécessitent une clarification ou si des lacunes sont mentionnées dans le projet de rapport, cette phase donne au canton et à l'institution de formation la possibilité de fournir des documents et explications supplémentaires dans le cadre de la prise de position demandée.

Le Secrétariat général rédige ensuite un rapport final où il consigne le résultat de l'examen auquel il a procédé en tenant compte de la prise de position du canton. Le rapport final contient la proposition, adressée au Comité de la CDIP, de reconnaître ou non la formation complémentaire examinée. La reconnaissance par le Comité peut être assortie de conditions. Un tel cas de figure n'est pas rare lorsqu'il s'agit d'une première reconnaissance et que la formation examinée correspond pour l'essentiel au profil, mais nécessite quelques adaptations ou compléments sur des points mineurs. Les conditions peuvent porter sur le cursus, la documentation, la procédure (par exemple, acquis) ou sur des éléments à ajouter au certificat de fin de formation. En règle générale, la reconnaissance de la formation complémentaire prend effet immédiatement. Cela signifie que, durant le délai imparti pour que les conditions requises soient remplies, les certificats peuvent déjà porter la mention «reconnu en Suisse».

Pour prouver que les conditions requises sont remplies, le canton fait parvenir les pièces nécessaires au Secrétariat général de la CDIP. Le Comité de la CDIP atteste ensuite dans une décision que les conditions sont effectivement remplies et il la fait parvenir au canton requérant.

Pour des raisons de procédure – ce sont les cantons requérants qui sont impliqués directement dans la procédure et non les institutions de formation qui ne le sont qu'indirectement – la communication n'a en principe lieu qu'entre le ou les cantons requérants et le Secrétariat général de la CDIP. Des copies des lettres, rapports et informations que le Secrétariat général de la CDIP adresse au canton sont simultanément envoyées aux institutions de formation.

La procédure dure en règle générale douze mois (d'après les expériences faites) sans compter le délai imparti pour remplir les éventuelles conditions requises.

Demande de reconnaissance d'une formation complémentaire

PAGE DE TITRE 1

INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR L'INSTITUTION ET SUR LA PLACE DE LA FORMATION COMPLÉMENTAIRE EN SON SEIN

Documentation et pièces justificatives relatives aux points suivants:

- 1) **Titre de la formation complémentaire** et indication du profil CDIP sur la base duquel les certificats doivent être reconnus à l'échelle suisse
- 2) **Historique de la formation complémentaire** sur le plan institutionnel et conceptuel:
 - Depuis quand la formation complémentaire existe-t-elle dans sa forme actuelle? Combien de fois a-t-elle eu lieu et combien de personnes ont-elles terminé cette formation?
 - Cette dernière a-t-elle existé sous une autre forme ou a-t-elle été organisée par une institution antérieure? Quelles ont été les modifications du concept et combien de fois la formation a-t-elle eu lieu sous ses formes antérieures, avec combien de diplômés (env.)?
- 3) **Informations sur l'institution prestataire de la formation:**
 - instance responsable (cantons participants)
 - organisation et structure de l'institution de formation
 - bases juridiques de l'institution de formation
- 4) **Place de la formation complémentaire** dans l'institution de formation sur le plan de l'organisation, du programme et du personnel enseignant:
 - Comment la formation complémentaire s'articule-t-elle avec l'ensemble du programme de l'institution de formation?
 - Quelle est l'unité responsable de la conception et de l'exécution de la formation?
 - Quel est le service chargé d'établir les certificats?
 - Comment se compose le corps enseignant? Dans quelle mesure les qualifications des enseignants correspondent-elles aux compétences que la formation complémentaire doit permettre d'acquérir?

Demande de reconnaissance d'une formation complémentaire

PAGE DE TITRE 2

**OBJECTIFS ET ELEMENTS DE LA FORMATION
COMPLÉMENTAIRE**
et
**STRUCTURE ET VOLUME DE LA FORMATION
COMPLÉMENTAIRE**

Documentation et pièces justificatives relatives aux points suivants:

- 1) **Description de la formation et de son programme** (pour l'examen du dossier, tant les documents destinés au public que les documents internes de conception et de planification sont utiles) avec détail des points suivants:
 - objectifs de la formation, avec indication des objectifs généraux et des objectifs de chacun des modules et des cours
 - groupe(s) cible(s) de la formation complémentaire
 - concept de la formation et, le cas échéant, concept didactique
 - éléments de la formation, avec indication des thèmes abordés ainsi que du contenu de chacun des modules (description des modules) et des cours
 - quels sont les axes principaux de la formation?
- 2) **Structure** de la formation complémentaire
 - Quelle est la structure de la formation complémentaire?
 - Des spécialisations ou des options (axes principaux) sont-elles possibles et si oui, lesquelles et à quelles conditions?
 - Y a-t-il une partie pratique?
 - Quels sont les types d'enseignement et d'apprentissage utilisés selon les différents contextes thématiques? Dans quel but?
- 3) **Volume et durée** de la formation complémentaire
 - Quelle est l'ampleur totale de la formation et quelle est l'importance respective des différentes parties (cours présentiels, travail individuel, stages et travail de fin de formation)?
 - Quelle est la durée normale des études du début à la fin de la formation complémentaire?

Remarque concernant le point 3: volume de la formation en heures ou en crédits ECTS

En règle générale, les prestataires de formation privés ne délivrent pas de crédits ECTS. En conséquence, les prestations fournies par l'étudiant peuvent être comptabilisées soit en heures, soit en points ECTS.

RÈGLEMENT D'ÉTUDES, CONDITIONS D'ADMISSIONS, PRISE EN COMPTE DES ÉTUDES DÉJÀ EFFECTUÉES, ÉLÉMENTS DE QUALIFICATION ET PROCÉDURE D'EXAMEN

Documentation et pièces justificatives relatives aux points suivants:

1) Règlement d'études:

- Quel est l'organe qui a édicté le règlement d'études ou les règlements d'études en vigueur, sur quelle base juridique et à quelle date? Les réponses doivent être documentées (voir remarque ci-dessous).
- Les conditions d'admission, l'étendue de la formation complémentaire, les principaux éléments de qualification, les modalités d'examen et la procédure de certification doivent figurer dans le règlement. Les règles peuvent se référer à divers actes législatifs (par exemple lorsqu'il existe un règlement d'examen prééminent).
- Le règlement d'études doit indiquer les voies de recours contre les décisions de la direction (par exemple en cas de désaccord concernant l'admission aux études ou les examens).

2) Conditions d'admission:

- Les conditions d'admission doivent être décrites dans un règlement.
- Description de la procédure d'inscription.
- Qui prend la décision d'admission? Quelles sont les voies de recours?
- Existe-t-il des directives ou une pratique bien établie en matière d'admission concernant les dossiers complexes?

3) Prise en compte des études déjà effectuées:

- Directives internes sur l'évaluation sur dossier des études déjà effectuées, et description de la procédure utilisée. Ces directives doivent notamment contenir des indications sur les questions suivantes: quelles sont les exigences institutionnelles appliquées aux études déjà effectuées (par exemple niveau haute école), quel type de preuve et de certification le requérant doit-il apporter et de quelle manière sera-t-il constaté que le contenu des études déjà effectuées correspond bien à celui de la formation complémentaire.

4) Éléments de qualification:

- Les résultats à obtenir dans les différentes parties de la formation sont-ils définis clairement et sans ambiguïté?
- Les éléments de qualification correspondent-ils aux exigences minimales du profil concerné?

5) Procédure d'examen:

- Les critères d'évaluation et la forme des examens sont-ils définis clairement?
- L'évaluation des éventuelles parties pratiques est-elle prévue et les exigences relatives au

mémoire professionnel sont-elles clairement expliquées?

- Comment les examens sont-ils organisés? Ces derniers peuvent-ils être répétés et si oui, quand et selon quelles modalités ?
- La procédure et les voies de recours figurent-elles dans le règlement?

Remarque concernant le point 1: base légale cantonale de la formation complémentaire

Comme la présente procédure a pour but la reconnaissance à l'échelle suisse d'un titre cantonal ou reconnu au niveau cantonal, il est nécessaire que la formation complémentaire repose sur une base légale cantonale (acte normatif ou approbation par l'organe compétent). Pour que l'examen de la demande puisse aboutir, il faut donc présenter un règlement d'études ou un autre acte valable juridiquement. Les conditions d'admission, l'étendue de la formation complémentaire, les principaux éléments de qualification, les modalités d'examen et la procédure de certification doivent figurer dans un règlement avec indication des voies de recours. L'art. 6, al. 3 du *règlement du 17 juin 2004 concernant la reconnaissance des certificats de formation complémentaire dans le domaine de l'enseignement* stipule en effet que:

³ *La formation complémentaire et la procédure de certification sont réglées par un règlement édicté ou approuvé par un ou plusieurs cantons.*

Remarque concernant le point 2: Conditions d'admission

Chacun des profils indique clairement les exigences minimales relatives aux conditions d'admission. Conformément à l'art. 5 du règlement de reconnaissance, pour être admis à une formation complémentaire dans le domaine de l'enseignement, il faut «être titulaire d'un diplôme d'enseignement et être au bénéfice d'au moins deux années d'expérience professionnelle acquise après la formation initiale».

Remarques concernant le point 3: prise en compte des études déjà effectuées

Certains profils contiennent des restrictions concernant le volume maximal des acquis (afin de préserver la cohérence de la formation).

Demande de reconnaissance d'une formation complémentaire

PAGE DE TITRE 4

MÉMOIRES PROFESSIONNELS

Documentation et pièces justificatives relatives aux points suivants:

- 1) Trois mémoires professionnels représentatifs
- 2) Liste des mémoires professionnels des deux dernières volées de la formation complémentaire

Lors de l'évaluation du dossier (aucune visite n'est prévue pour la reconnaissance des formations complémentaires), avoir à disposition des exemples de mémoires professionnels ainsi que la liste de ceux qui ont été rédigés par les deux dernières volées permet de se faire une idée globale des thèmes traités par les étudiants. Il est ainsi possible de mieux évaluer les objectifs et l'orientation de la formation complémentaire proposée. Les mémoires seront naturellement traités de manière confidentielle.

EXEMPLES DE CERTIFICATS

Documentation et pièces justificatives relatives aux points suivants:

- 1) Exemples des **certificats délivrés avant la reconnaissance à l'échelle suisse** dans toutes les langues dans lesquelles ils sont délivrés.
- 2) Exemple de **certificats qui seront délivrés après la reconnaissance à l'échelle suisse** dans toutes les langues dans lesquelles ils sont délivrés.

Indications qui doivent figurer sur le document certifiant

Le règlement du 17 juin 2004 concernant la reconnaissance des certificats de formation complémentaire dans le domaine de l'enseignement définit dans son art. 7 la manière, valable pour tous les profils, d'établir le document certifiant.

Art. 7 Document certifiant

¹ Le document délivré à la fin de la formation contient:

- a. a dénomination de l'institution de formation et, le cas échéant, celle du ou des cantons qui délivrent le diplôme ou certificat,
- b. les données personnelles de la personne certifiée,
- c. le titre du diplôme ou certificat, avec mention de la formation complémentaire suivie et une brève description de ses contenus,
- d. l'ampleur de la formation complémentaire (au besoin en crédits ECTS),
- e. la signature de l'instance compétente pour l'établissement du diplôme ou certificat, et
- f. le lieu et la date.

² Le diplôme ou certificat reconnu comporte en outre la mention: «reconnu en Suisse (décision de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique du)».

Les profils contiennent des données supplémentaires, notamment la définition du **titre**.

Traductions:

Les documents certifiants doivent obligatoirement être établis dans l'une des trois langues officielles suisses (DE, FR ou IT). Pour des raisons de protection du titre, les certificats traduits dans une autre langue ne peut être remis qu'à titre de complément de ceux rédigés dans l'une des langues officielles. Pour toute autre langue que DE, FR ou IT (notamment pour l'anglais), il n'existe pas de disposition contraignante, ni de protection de titre dans les profils de la CDIP. En cas de traduction du certificat dans une autre langue, la mention «(CDIP)» ne peut donc pas figurer après le titre mentionné dans le profil.