

# **Guide ECTS** à l'USJ

Maquette et mise en page : Murielle Chahine Toby, *Service des publications et de la communication (Spcom)*

Imprimé à Beyrouth, 2014, Byblos

© *Tous droits réservés au Rectorat - Université Saint-Joseph de Beyrouth*

## PRÉFACE

## INTRODUCTION

## NOTE MÉTHODOLOGIQUE

### CHAPITRE 1 - LE PROCESSUS DE BOLOGNE, HIER ET AUJOURD'HUI

Section 1- Les thèmes fondateurs : de la Magna Charta à la Déclaration de Bologne

Section 2- Les thèmes actuels : continuité et nouvelles priorités

### CHAPITRE 2 - LES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Section 1- Les résultats d'apprentissage

1.1 Définitions

1.2 Objectifs de la mise en place des RA

Section 2- L'architecture en trois cycles

2.1 Les trois cycles

2.2 Les descripteurs de Dublin

2.3 Les cadres nationaux de certifications

Section 3- Le profil de formation

3.1 Définition

3.2 Objectifs

3.3 Principes d'élaboration

Section 4- Les crédits

4.1 Affectation des crédits ECTS

4.2 Validation, Transfert et Accumulation de crédits

4.3 Cas particulier des stages

Section 5- La notation ECTS

Section 6- La mobilité

6.1 L'échange d'étudiants

6.2 Les programmes conjoints

6.3 La reconnaissance des diplômes

6.4 Les stages à l'étranger

Section 7- L'apprentissage tout au long de la vie

7.1 La formation continue

7.2 La reconnaissance de l'apprentissage non-formel et informel

Section 8- L'assurance qualité

Section 9 - Les documents de référence

9.1. Le catalogue des formations

9.2. Le supplément au diplôme

9.3. Le relevé de notes

9.4. Le formulaire de candidature destiné aux étudiants en échange

9.5. Le contrat d'études destiné aux étudiants en échange

## BIBLIOGRAPHIE / GLOSSAIRE

Schéma de la démarche ECTS  
A retenir  
Références bibliographiques principales  
Glossaire

## ANNEXES

	<b>1</b>
Annexe 1 - Magna Charta Universitatum	2
Annexe 2 - Déclaration de La Sorbonne	4
Annexe 3 - Déclaration de Bologne	7
Annexe 4 - Profil de formation	10
Fiche 1 - Modèle et consignes pour le profil de formation	
Annexe 5 - Liste Tuning des compétences génériques	12
Annexe 6 - Calcul de la charge de travail	13
Fiche 2- Méthode de calcul de la charge de travail (À remplir par l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement)	
Annexe 7 - Vérification de la charge de travail	14
Fiche 3 - Méthode de calcul de la charge de travail (À remplir par l'étudiant inscrit à l'unité d'enseignement)	
Annexe 8 - Activités pédagogiques et méthodes d'évaluation	15
Annexe 9 - Relevé de notes	17
Annexe 10 - Le supplément au diplôme	20
Annexe 11- Formulaire de candidature étudiant(e)	26
Annexe 12 - Contrat d'études	28
Annexe 13 - Modification du contrat d'études initial (À compléter EXCLUSIVEMENT en cas de modification)	29
Annexe 14 - Contrat de formation et engagement de qualité	30
Annexe 15 - Engagement de qualité Stages ERASMUS	31
Annexe 16 - Conditions Générales (Mobilité ERASMUS)	33
Annexe 17 - Charte des étudiants ERASMUS	35
Annexe 18 - Suggestions à l'intention des établissements d'enseignement supérieur pour la reconnaissance des périodes d'études à l'étranger dans le cadre des conventions bilatérales	37
Annexe 19 - Evaluation du programme (1)	39
Annexe 20 - Evaluation du programme (2)	44

« L'avenir de l'humanité, dans cette fin de millénaire, dépend dans une large mesure du développement culturel, scientifique et technique, qui, lui, se forge dans les centres de connaissance, de culture et de recherche que sont devenues les vraies universités. »

C'est par cette déclaration que les recteurs des universités européennes lancent, en 1988, la réforme de l'enseignement supérieur, plus connue sous le nom de Processus de Bologne.

C'est dans cette perspective que l'Université Saint-Joseph a choisi en 2003 de faire partie de cette mouvance qui considère la connaissance, la culture et la recherche comme les trois piliers de l'université. De même, dans un monde universitaire où la qualité et l'accréditation sont devenues les clés et la marque du succès, il est pertinent de se référer à un cadre de réflexion dynamique adopté et reconnu par la Communauté européenne.

Dix ans plus tard, en 2012, il était bien normal que l'Université fasse l'évaluation de la mise en pratique de l'ECTS dans ses institutions académiques, aidée par deux experts de la Communauté européenne et qu'elle en tire les leçons à retenir. L'une des premières mesures recommandées par les deux experts consiste à avoir un *Guide ECTS* propre à l'Université Saint-Joseph. Le Guide qui vous est présenté répond à cette demande. La charge d'en rédiger la première partie est revenue à Madame le professeur Irma Majdalani. La deuxième partie constituée de fiches académiques pratiques est rédigée par Monsieur le professeur Ramzi Salamé. Entre vos mains, il y a cette première partie qui expose les fondements du processus de Bologne et explicite clairement la feuille de route de sa mise en œuvre. Elle présente également des annexes qui constituent des documents de référence. Sur le plan pédagogique, la mise en œuvre du processus de Bologne implique des pratiques adaptées qui permettent d'atteindre les objectifs visés. Pour cette raison, le lecteur est souvent renvoyé au *Manuel de pédagogie universitaire* publié par la Mission de pédagogie universitaire de l'USJ.

Le *Guide ECTS*, dont je remercie les deux auteurs Irma Majdalani et Ramzi Salamé, répond à un besoin exprimé par la communauté académique de notre Université et constitue avec le *Manuel de pédagogie universitaire* les outils de travail qui permettent aux responsables et enseignants de promouvoir et maintenir un enseignement de qualité.

Finalement, je tiens à remercier l'Agence Universitaire de la Francophonie pour son support continu à notre Université.

**Salim Daccache s.j.**  
**Recteur**



L'Université Saint-Joseph, en quête continue d'excellence et de modernité, est attentive à toute évolution dans le monde de l'éducation. C'est dans cet esprit que, depuis 2003, elle s'est intéressée à la réforme européenne de l'enseignement supérieur connue sous le nom de Processus de Bologne. Ce Processus a été mis en route en 1988 à l'Université de Bologne par les recteurs de 430 universités européennes. Il a pour objectif l'*harmonisation* de l'enseignement supérieur en Europe dans un environnement *transparent* permettant la création d'un espace européen de *qualité* de cet enseignement. L'étudiant est placé au centre de ce processus en tant que force active potentielle sur le marché du travail mais aussi en tant que citoyen.

Bien qu'approuvée en 1975, la Charte de l'Université Saint-Joseph reste actuelle et les valeurs qu'elle prône sont celles que promeut depuis 1988 la réforme européenne, ce qui explique l'intérêt que porte notre Université à cette réforme.

En effet et à titre d'exemple, l'article 2 de la Charte, sous le titre « *Préoccupation professionnelle et mission culturelle* », énonce ce qui suit :

*« Grâce à son réseau diversifié d'institutions d'enseignement supérieur, l'Université Saint-Joseph entend remplir la mission fonctionnelle et culturelle qui est celle de toute université. Par ses enseignements, **elle facilite à ses étudiants l'acquisition d'une formation qui leur permette d'exercer une activité utile dans la société qui est la leur, une formation adaptée à la vie professionnelle qu'ils souhaitent et jugent accessible.** Cette mission fonctionnelle, ou préoccupation professionnelle, s'intègre dans **un service plus fondamental qui constitue la mission culturelle de l'Université, la mettant au service de la promotion des hommes.**[...] »*

Il paraît ainsi clair que l'étudiant est au cœur des préoccupations de l'Université Saint-Joseph de par son insertion sur le marché du travail mais aussi à travers son rôle de citoyen. La Charte de l'Université évoque aussi d'autres points considérés prioritaires par le Processus de Bologne comme *la place faite à la recherche* (Article 3), *la promotion de structures participatives* notamment le rôle des étudiants (Article 7) et *le souci de faciliter la formation permanente* (Article 8).

C'est en 2001 que le Recteur de l'époque, le Professeur Sélim Abou s.j., lance une réflexion stratégique sur la gouvernance de l'Université et invite les responsables à contribuer au projet intitulé « USJ 2007 ». Il crée à cet effet le « Comité de Réflexion Stratégique » (CRS) et lui confie la tâche de piloter cette démarche. En même temps, en Europe, le Processus de Bologne et son volet pratique l'ECTS<sup>1</sup> qui établit le système des *crédits* comme axe principal de l'application de la réforme, s'introduisaient dans beaucoup de pays dont la France. Le Recteur trouve alors dans cette réforme européenne la voie à suivre et engage, dès décembre 2001, le CRS et les responsables des différentes institutions à œuvrer pour que les programmes d'études soient compatibles avec les cursus européens réformés. En février 2002, suite à l'accord donné par le Conseil de l'Université, le Recteur demande aux institutions de préparer un projet en vue d'appliquer l'ECTS à partir de la rentrée 2003 au niveau de l'Université. Ce qui fut fait.

L'adoption du Processus de Bologne, et cela dès 2003, révèle la prise de conscience des autorités de l'Université du fait que les enjeux de la réforme sont stratégiques. En effet, s'inscrire dans la réforme européenne implique une transparence accrue en matière de diffusion de l'information relative aux aspects académiques de la formation<sup>2</sup>, ce qui rend plus aisée la lisibilité de nos cursus et la reconnaissance de nos diplômes et ouvre ainsi la voie à plus de mobilité des enseignants, des étudiants et des diplômés dans l'espace de l'enseignement européen. Aussi, adopter les « Références et lignes directrices européennes »<sup>3</sup> pour le management de la qualité constitue le gage de l'accréditation surtout que les instances européennes adoptent comme critères d'évaluation ces mêmes « Références et lignes directrices ».

Du côté des cursus, l'adoption des ECTS introduit plus de flexibilité à travers l'individualisation des matières, l'introduction de cours optionnels, l'organisation de l'année en semestres, la formation continue, pour ne citer que quelques-uns des avantages du système des crédits cumulables et transférables. Centré sur l'étudiant et ses intérêts, ce système ne peut qu'accroître l'attractivité de nos formations.

En 2011, il a fallu faire une mise au point sur la conformité de l'application du système au Processus de Bologne. Une mission d'audit sur les pratiques de mise en œuvre de l'ECTS au sein de l'USJ a été confiée à deux experts du Conseil de l'Europe. Sur la base

1- European Credit Transfer and accumulation System.

2- Tels que le contenu des diplômes, les compétences acquises, les conditions de validation des crédits etc.

3- Publiées par l'ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education).

des recommandations du rapport de ces experts, le Conseil de l'Université, présidé par le Recteur, le Professeur René Chamussy s.j., lors de sa cent-soixante-septième réunion du 12 octobre 2012, a chargé le Vice-Recteur aux affaires académiques le Professeur Henri Awit de constituer un Groupe de travail ayant mandat d'étudier les implications académiques, règlementaires et pratiques de ce rapport et de proposer les modalités de mise en œuvre de ses recommandations. Constitué en février 2012, le Groupe de travail a remis au Conseil de l'Université un rapport d'étape en juin 2012 et un « Plan d'action triennal 2012-2015 » en février 2013. Ce plan prévoit comme une première implication organisationnelle des recommandations du rapport, l'élaboration d'un Guide ECTS à l'USJ. C'est le Recteur actuel, le Professeur Salim Daccache s.j., qui en commanda l'exécution suivant une feuille de route précise.

Le présent Guide se veut un outil d'information à l'adresse de la communauté universitaire aussi bien qu'une référence claire et pratique pour l'application du système ECTS. Cette version globale s'adresse aux responsables des institutions ainsi qu'aux enseignants. Une autre version plus ciblée sera élaborée à l'intention des étudiants.

Le Guide se compose de deux parties principales.

Dans la **première**, les principes du Processus de Bologne sont exposés selon une approche chronologique.

La **deuxième** introduit les modalités de mise en œuvre du système ECTS conformément aux documents publiés par l'Union Européenne depuis 1998 jusqu'à nos jours. Elle a une portée informative et a pour objectif d'explicitier de façon générale ces modalités pour en faciliter l'application.

Un encadré « **A retenir** » permet de se référer rapidement aux principes et définitions de base. Un **glossaire** rassemble les définitions des termes utilisés afin de garantir un langage commun.

Les **annexes** regroupent des documents utiles et des fiches pratiques qui facilitent la compréhension et surtout l'application homogène du système selon les normes européennes.

Le choix de présenter le contenu en deux parties s'est fait dans un souci de clarté. La première partie concerne le cadre conceptuel et la deuxième sa mise en œuvre dans le cadre européen. Le Processus de Bologne étant en évolution continue, les modalités

de mise en œuvre sont susceptibles de subir des modifications qui affecteront le cas échéant la deuxième partie.

Les références utilisées dans l'élaboration de ce Guide sont les documents de base de l'Union Européenne telles que le « Guide d'utilisation ECTS 2009 »<sup>4</sup> et les publications du projet Tuning<sup>5</sup>. Les fiches en annexes reproduisent des fiches publiées dans ces références afin d'assurer l'harmonisation et la normalisation des procédures.

Le *Manuel de pédagogie universitaire de l'USJ*<sup>6</sup> publié en février 2014 par la Mission de pédagogie universitaire complète ce Guide ECTS à l'USJ. Les démarches pédagogiques qui garantissent la bonne application des principes de Bologne et de l'ECTS y sont explicitées. Ces deux outils de travail ont été publiés avec le soutien de l'AUF.

---

4- Le «Guide d'utilisation ECTS 2009» est une version actualisée de deux éditions précédentes parues en 1998 et 2005.

5- Le projet Tuning a été mis en place en 2000 par les établissements d'enseignement supérieur en Europe afin d'élaborer des méthodologies qui facilitent la traduction pratique des principes politiques du Processus de Bologne. Depuis 2009, le projet « Tuning USA » existe, il a pour mission d'assurer une interface entre le Processus de Bologne et les établissements d'enseignement supérieur des Etats-Unis.

6- Ce Manuel est consultable sur le site de la Mission de pédagogie universitaire [www.mpu.usj.edu.lb](http://www.mpu.usj.edu.lb)

Le rapport des experts ECTS a noté à plusieurs reprises le manque d'information concernant le système ECTS au niveau des enseignants et des étudiants de notre Université. On peut y lire par exemple : « Vu le manque général de connaissances détaillées concernant le système ECTS (au-delà du contenu du Règlement intérieur de l'Université), il est important d'assurer aux enseignants et aux étudiants la disponibilité de beaucoup plus d'informations sur le système ECTS. Cela doit inclure le Guide d'Utilisation de l'ECTS et les documents Key Features, ainsi que l'information issue des séminaires du Processus de Bologne, des événements et des publications y relatives, ce qui permettra aux enseignants et aux étudiants de rester à jour concernant les derniers développements et les actions relatifs au système ECTS dans l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur. Il est également important d'assurer régulièrement la disponibilité de l'information quant à la mise en œuvre du système ECTS à l'USJ, y compris ses raisons et ses objectifs, ainsi que la façon avec laquelle cette mise en œuvre répond à la culture, aux objectifs et à la stratégie de l'Université. »

Suite à ce rapport, l'USJ s'est engagée dans un chantier de redressement dont l'aboutissement serait la production de deux documents : un guide ECTS et un manuel pédagogique ainsi que la révision d'un troisième, le règlement des études. L'objectif du « Guide ECTS à l'USJ » était très précis : informer le public de l'USJ du contenu exact du processus de Bologne et lui offrir les moyens susceptibles de mettre en œuvre le système ECTS qui en découle. Pour ce faire, il a fallu se référer à des documents de base et répondre à certaines questions méthodologiques.

### **Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 »<sup>7</sup>**

La question qui s'est posée était celle de savoir s'il serait suffisant de distribuer ce Guide publié par la Commission européenne aux différents acteurs de l'Université sans en rédiger un autre. Après réflexion, la réponse s'est avérée négative pour plusieurs raisons. Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » :

- 1- fait suite à deux autres guides ECTS et suppose donc la connaissance du contenu de ces guides et d'autres éléments de l'environnement ECTS. Il s'agit donc d'amener les clarifications éventuellement nécessaires,
- 2- semble être rédigé par plusieurs auteurs. Il a donc besoin d'être réécrit pour être plus clair,
- 3- ne développe pas les méthodes d'application et renvoie à d'autres ouvrages qui élaborent les points cités succinctement. Il faudrait donc se référer à des publications complémentaires,
- 4- suppose la connaissance du processus de Bologne. Comme il est important de comprendre les principes qui sous-tendent la mise en œuvre du système ECTS, il y a nécessité d'explicitier le processus de Bologne.

<sup>7</sup>- Référence essentielle publiée par la Commission européenne. Une nouvelle version de ce Guide ECTS est en cours d'élaboration et sera prête mi-2014.

**Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » a été donc le point de départ de la rédaction du Guide ECTS destiné à l'USJ. Il a servi de trame pour son élaboration et a été le cadre qui en identifie le contenu et les limites.**

Cependant, pour les raisons déjà citées, il a fallu le restructurer et le compléter par un exposé portant sur le processus de Bologne et par des développements et précisions tirés d'une littérature complémentaire lorsque cela était nécessaire.

### ***Le processus de Bologne***

Après la lecture des différents textes fondateurs et comptes rendus des réunions ministérielles, l'approche historique ou chronologique s'avérait pertinente surtout qu'il s'agit d'un processus. En même temps, afin que l'exposé soit clair, il fallait synthétiser l'apport par une approche thématique qui met en évidence les principes retenus le long du processus.

### ***Le développement des outils d'application***

On aurait pu se suffire des principes du Processus de Bologne et des orientations du « Guide d'utilisation ECTS 2009 » pour élaborer nous-même nos propres outils. Mais le Guide ECTS 2009 lui-même cite des références pour ces développements et il semblait pertinent de les consulter afin de bénéficier du savoir-faire des experts européens qui ont accompagné le Processus de Bologne et son application dès le début de la réforme. Il était clair que cela servirait indéniablement à renforcer notre compréhension de l'esprit du Processus.

Le choix des publications du projet Tuning a donc été fait en référence au Guide ECTS 2009 qui renvoie le lecteur dans le corps du texte à ce projet pour de plus amples informations. Le projet Tuning est un projet soutenu et financé par l'Union Européenne dont la méthodologie a été appliquée dans une centaine de pays en Europe mais aussi en Amérique Latine, aux Etats-Unis, en Russie, en Afrique, en Asie Centrale et en Thaïlande. Il a été traduit en 13 langues. Les deux principaux coordonnateurs du projet sont Robert Wagenaar (décédé en 2013) et Julia Gonzalez. Wagenaar a été co-auteur du Guide ECTS et participait à la commission de révision actuelle du Guide. Il était aussi coordonnateur du programme de Master Erasmus Mundus et directeur d'Euroculture. Gonzalez fait partie depuis 1996 du premier groupe d'experts ECTS. Ces éléments font que la référence à Tuning est fiable et solide. Lors de l'application du système ECTS à l'USJ, on pourrait choisir de suivre avec précision les indications de Tuning ou bien de les adapter légèrement mais notre référence à Tuning aura l'avantage d'être pertinente et défendable lors d'une expertise éventuelle.

### ***Les précisions***

Il faudrait aussi noter que lorsqu'un point semblait vague ou difficile à comprendre, d'autres documents officiels ou publications complémentaires ont servi de façon ponctuelle à mieux saisir les concepts.

## **Conclusion**

Il importe en conclusion de souligner deux points importants. Le premier consiste à affirmer que le « Guide ECTS à l'USJ » pour l'USJ contient une valeur ajoutée. Il comprend un exposé succinct du Processus de Bologne suivi d'une présentation structurée et organisée des méthodes d'élaboration et de mise en œuvre du système ECTS ainsi que des outils d'application tirés du « Guide d'utilisation ECTS 2009 » et des publications du projet Tuning.

Le deuxième point consiste à noter qu'il n'y a pas eu de choix personnel dans l'élaboration du Guide qui risquerait d'en biaiser l'application. Aucun élément cité dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » n'a été omis. Aucun élément ne lui a été ajouté. Il s'agissait parfois de décider jusqu'à quel point certains concepts seraient développés.

Finalement, ce Guide a été élaboré en gardant à l'esprit les visées suivantes :

- Expliciter les fondements de la réforme européenne pour nous permettre de revisiter notre situation et de l'évaluer afin de la redresser,
- Se référer aux outils développés par les experts européens pour faciliter le redressement et nous rassurer que nous sommes sur la bonne voie en vue d'une expertise future.







Le Processus de Bologne vise principalement à créer un espace européen de l'enseignement supérieur, l'Europe du savoir, composante essentielle de l'Europe. Il propose ainsi *l'harmonisation* des systèmes d'enseignement tout en préservant les spécificités des pays et des universités qui s'y engagent sur une base volontaire et selon leurs besoins. Cette harmonisation est facilitée par une *transparence* accrue qui rendrait possible la *mobilité*<sup>8</sup> des enseignants et des étudiants au sein de cet espace ainsi que la *reconnaissance des diplômes* par toute université lui appartenant. Cependant, une telle réforme ne pouvait se décréter, elle a dû faire l'objet d'un effort continu qui s'est ajusté et qui s'ajuste aux réalités variables par des mises au point régulières.

Le Processus de Bologne ne s'arrête pas aux frontières de l'Europe, mais il tend à s'ouvrir sur les autres régions du monde multipliant ainsi les résultats attendus pour l'Europe ainsi que pour ses partenaires.

---

8- La mobilité des étudiants consiste à valider une partie des crédits exigés pour un diplôme dans une université située dans un autre pays selon un contrat d'études. Pour plus de détails, voir la section 5 du chapitre 2. Un enseignant en mobilité donne un enseignement pour une durée déterminée dans une université d'un autre pays.



Fondée en 1088, l'Université de Bologne est la plus ancienne université du monde occidental. En 1988, à l'occasion du 900<sup>ème</sup> anniversaire de cette institution, les recteurs de 430 universités européennes y ont signé la « Magna Charta Universitatum »<sup>9</sup>, première étape du processus d'harmonisation. La Magna Charta souligne l'importance du rôle de l'Université en tant que centre de culture, de connaissance et de recherche dont dépend l'avenir de l'Humanité. Pour cette raison, l'Université doit être *autonome* et *indépendante* de tout pouvoir politique, économique ou idéologique. Promouvant la *liberté* indispensable à la vie académique, l'Université serait aussi un lieu de rencontres, de tolérance, de dialogues et d'interactions des cultures. Cette dernière mission conférée à l'Université appellerait la *mobilité* des enseignants ainsi que des étudiants, une mobilité facilitée par un système *d'équivalences* des acquis de la formation.

Dix ans plus tard, en mai 1998, ce ne sont plus les Recteurs mais les ministres de l'Education de 20 pays européens qui se réunissent à la Sorbonne où quatre d'entre eux signent la Déclaration dite de la Sorbonne<sup>10</sup>. Le document est dans la continuité de la « Magna Charta » notamment en ce qui concerne la recherche, la mobilité et l'équivalence des diplômes entre les différentes universités, mais y sont abordés aussi d'autres thèmes tels que la formation tout au long de la vie, la lisibilité et la reconnaissance des diplômes à l'intérieur et à l'extérieur de l'Europe, l'employabilité des diplômés, le système de crédits, la mise en place des diplômes de master et de doctorat. Ces thèmes serviront de fondements à la Déclaration de Bologne élaborée et publiée un an plus tard.

En effet, le 19 juin 1999, 29 ministres européens de l'Education signent la Déclaration de Bologne<sup>11</sup> qui constitue le véritable coup d'envoi de la réforme de l'enseignement supérieur européen.

La Déclaration de Bologne commence par une présentation du contexte général à l'origine de la réforme pour préciser par la suite les lignes d'action. Il s'agit de construire l'Europe du Savoir aux dimensions intellectuelle, culturelle, sociale, scientifique et technique, un processus qui fait partie intégrante de la construction de l'Europe de demain. Le document ajoute que l'Europe du Savoir est nécessaire

9- Annexe 1.

10- Annexe 2.

11- Annexe 3.

pour la croissance humaine et sociale et indispensable pour une meilleure prise de conscience de la citoyenneté européenne, des valeurs partagées et de l'appartenance à un même espace.

La réforme s'appuie sur la mobilité des étudiants comme un moyen pour assurer l'employabilité et donc participer au développement économique soutenu du continent. En effet, la formation dans des universités situées dans différents pays élargit les horizons des étudiants et les rend donc plus attractifs sur le marché du travail européen dans son ensemble. Par ailleurs, la garantie d'une meilleure *qualité* de l'enseignement devrait aussi améliorer la *compétitivité* du système européen et lui conférer une *attractivité* digne des traditions culturelles et scientifiques européennes.

La Déclaration précise par la suite les lignes d'action suivantes :

- L'adoption de diplômes *lisibles et comparables* à travers l'élaboration de suppléments au diplôme. Le supplément au diplôme est un document annexé à l'attestation de diplôme originale. Il décrit la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée sur le diplôme,<sup>12</sup>
- L'adoption d'un système essentiellement à deux cycles. Le premier cycle devrait permettre aussi bien l'accès au deuxième cycle que l'insertion sur le marché du travail,
- La mise en place d'un système de crédits ECTS cumulables et transférables. Le cumul des crédits encourage la formation tout au long de la vie surtout que les crédits peuvent être acquis en dehors du cadre de l'éducation supérieure formelle (formation informelle<sup>13</sup> et non-formelle<sup>14</sup>). La possibilité de leur transfert facilite la mobilité,
- La promotion de la coopération européenne en matière d'évaluation de la qualité, dans la perspective de l'élaboration de critères et de méthodologies comparables,
- La promotion de la dimension européenne dans l'enseignement supérieur, notamment en ce qui concerne la coopération entre établissements d'enseignement supérieur, les programmes de mobilité et les programmes intégrés d'études, de formation et de recherche.

Finalement, la Déclaration de Bologne prévoit des rencontres bisannuelles des ministres de l'Enseignement supérieur afin d'évaluer l'avancement du Processus et de préciser les objectifs pour les étapes ultérieures.

12- Voir la section 9.2 de ce même Guide.

13- Apprentissage résultant des activités de la vie quotidienne dans le domaine professionnel, familial ou des loisirs. Un apprentissage informel peut être intentionnel mais dans la plupart des cas, il sera non-intentionnel ou accidentel.

14- Apprentissage non dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation et ne conduisant en principe pas à une certification. Un apprentissage non-formel est intentionnel du point de vue de l'étudiant.

Entre 2001 et 2012, sept conférences ministérielles ont eu lieu dans le prolongement de Bologne. La réflexion a porté sur l'évaluation du chemin déjà parcouru et sur l'élaboration de réponses aux besoins qui sont apparus au courant du processus de la réforme. Les recommandations issues de ces réunions ont souligné l'importance de certains axes déjà évoqués dans la Déclaration de Bologne mais ont identifié aussi des thèmes nouveaux que l'avancement de la réforme d'un côté mais aussi l'évolution de la réalité économique et sociale de l'autre, ont rendu pertinents et même parfois prioritaires.

Les recommandations des sept réunions ont insisté sur les thèmes récurrents suivants :

- **La mise en place de 2 ou 3 cycles et du système ECTS** : Cette réforme a été entamée dans plusieurs pays mais n'est pas encore généralisée. Il faut compter sur l'engagement de tous les acteurs pour réaliser une meilleure harmonisation.
- **La mobilité** : La mobilité est un outil et un objectif dans le Processus de Bologne. Cependant sa progression n'a pas été à la hauteur des espoirs. Les flux sont restés assez faibles et non équilibrés. Les Ministres ont donc mis en place une stratégie visant à réaliser un objectif chiffré : 20% des étudiants de l'espace européen devraient participer à la mobilité d'ici 2020.
- **L'employabilité** : La définition des programmes à travers l'approche par les résultats d'apprentissage est un élément essentiel dans la promotion de l'employabilité des diplômés, préoccupation majeure en temps de crise économique. De même, l'utilisation de cadres de certification aux niveaux national et européen, facilite la reconnaissance des diplômes ainsi que la mobilité sur le marché du travail.
- **La formation tout au long de la vie** : A partir de 2009, la réalité économique a fait de ce thème une priorité. Le marché du travail subit des mutations et devient de plus en plus exigeant. La création d'un cadre de certification qui servirait de référence pour la reconnaissance des résultats informels et non-formels aiderait à valoriser la formation continue. Cette valorisation permettra à un plus grand nombre d'accéder à l'enseignement supérieur et à la qualification nécessaire pour se maintenir sur le marché du travail. Les universités devraient envisager une formation récurrente à laquelle les étudiants peuvent accéder à

tout moment de leur vie. Cette tâche sera facilitée si les universités s'investissent dans des partenariats avec les acteurs économiques et sociaux.

- **L'assurance qualité** : Le souci de la qualité figure dans les recommandations de toutes les conférences. En effet, l'assurance qualité est la clé pour établir la confiance entre les établissements d'enseignement supérieur à l'intérieur de l'espace mais aussi avec le reste du monde. La coopération européenne s'est manifestée à ce niveau par l'accord sur les « Références et lignes directrices pour le management de la qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur » publiées par l'ENQA (European Association for Quality Assurance in Higher Education) en 2006 et sur la création du registre européen chargé de la garantie de la qualité (European Quality Assurance Register-EQAR) en 2008. La politique de l'assurance qualité cherche à maintenir un enseignement supérieur de qualité dans l'intérêt des étudiants, des employeurs et de la société en général. Elle souligne aussi l'importance de l'autonomie des universités.
- **L'ouverture internationale** : Elle est dynamisée par une attractivité croissante de l'espace européen notamment à travers des programmes tels que Tempus et Erasmus Mundus et une incitation à délivrer des diplômes conjoints. La création du Forum Politique de Bologne en 2009 fut aussi un pas important dans ce sens. Dans ce forum, les ministres européens rencontrent leurs homologues des autres régions du monde afin de s'informer mutuellement sur les derniers développements concernant la réforme et de renforcer la coopération et le dialogue dans ce cadre.

De nouveaux thèmes ont aussi été évoqués lors des réunions qui ont eu lieu de 2001 à 2012. Ils définissent, avec les anciens, les priorités pour les années à venir. Ces thèmes sont :

- **La responsabilité publique** : L'éducation et son financement relèvent de la responsabilité publique, et donc des États. Ces derniers sont des partenaires à part entière dans la réforme notamment en ce qui concerne le financement qui vise à assurer l'égalité des chances.
- **La dimension sociale** : Devenue urgente avec la crise économique, la prise en compte de cette dimension requiert que les étudiants de tous les niveaux socio-économiques puissent accéder à une éducation de qualité. Un effort soutenu devrait être déployé pour accroître la participation des groupes sous-représentés dans l'enseignement supérieur et éliminer toutes les barrières à l'accès.
- **L'implication intensive des étudiants** : Les étudiants sont des partenaires à part entière dans la mise en place de la réforme à tous les niveaux.

- **L'éducation centrée sur l'étudiant** : Selon ce concept, apparu en 2007, il ne s'agit plus d'adapter l'enseignement aux connaissances de l'enseignant mais aux besoins de l'étudiant. L'enseignement supérieur devrait assurer aux étudiants les compétences qui facilitent leur insertion sur le marché du travail et les habilitent à devenir des citoyens actifs et responsables. Pour ce faire, de nouvelles approches pédagogiques devraient être envisagées. Ces dernières s'appuieraient sur des méthodes actives d'enseignement où l'étudiant devient un acteur dans le processus d'apprentissage.

Le Processus de Bologne en marche en Europe offre une opportunité pour les autres pays du monde. Il est porteur d'avantages certains tels qu'une meilleure qualité d'enseignement et une possibilité d'intégrer l'espace européen de l'enseignement supérieur ainsi que le marché du travail européen, voire international. Sa mise en œuvre nécessite cependant des pratiques nouvelles qui devraient être comprises comme les moyens les plus adéquats pour réaliser les visées du Processus de Bologne.







Le système ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) est considéré comme le volet pratique du processus de Bologne, le crédit étant l'unité de base sur laquelle se construit la structure du système.

Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » définit le système ECTS comme suit :

« Le système ECTS est un système de **transfert** et d'**accumulation** de crédits **centré sur l'étudiant**, qui repose sur la **transparence** des résultats et processus d'apprentissage. Il vise à faciliter :

- la planification,
  - la délivrance,
  - l'évaluation,
  - la reconnaissance,
  - la validation
- des certifications et unités de cours,  
de même que
- la mobilité des étudiants. »

Ce chapitre présentera les différents éléments qui permettent de comprendre le système ECTS et d'entreprendre sa mise en œuvre. Comme les résultats d'apprentissage sont le fondement pédagogique sur lequel se construit le système, ils seront présentés dans une première section. La deuxième section décrit le cadre global de certification qui s'élabore en trois cycles. La section suivante présente la première étape de la mise en place du système : l'élaboration d'un profil de formation. L'affectation des crédits selon la charge de travail, les conditions de leur validation, accumulation et transfert sont exposées dans la quatrième section. La notation, la mobilité, l'apprentissage tout au long de la vie et l'assurance qualité sont par la suite successivement abordés. Finalement, dans une dernière section, les documents de référence sont décrits.







L'employabilité du diplômé est au cœur du Processus de Bologne. Un des soucis prioritaires de sa mise en œuvre est donc de préciser ce que l'étudiant a besoin de savoir, de savoir-faire et savoir-être à l'issue de son cycle d'études pour pouvoir s'insérer sur le marché du travail. Pour cette raison, le Processus de Bologne est centré sur l'étudiant et sur la nature du bagage qu'il acquiert pendant le processus d'apprentissage, ce qu'on appelle le résultat de l'apprentissage.

Le *Manuel de pédagogie universitaire de l'USJ* explicite les notions présentées dans ce chapitre – compétences et résultats d'apprentissage- et décrit la méthodologie pour établir les référentiels de compétences des diplômes et assurer leur croisement avec les résultats d'apprentissage des unités d'enseignement. Nous nous limiterons dans cette section à présenter les définitions de ces notions ainsi que les objectifs de leur mise en place tels qu'envisagés par le système européen.

## 1.1 DÉFINITIONS

Traditionnellement, avant la réforme, les programmes étaient conçus à partir du contenu des cours décidé par les enseignants. Cette approche tenait compte surtout de l'apport de l'enseignant et de son évaluation de ce que l'étudiant a pu assimiler du contenu livré. Dans le système ECTS, l'approche est devenue centrée sur l'étudiant. Elle se fonde sur ce que l'étudiant est supposé pouvoir faire à la fin d'une unité d'enseignement ou d'un programme, ce qu'exprime le résultat d'apprentissage. Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » définit les résultats d'apprentissage comme suit :

Les résultats d'apprentissage (RA) constituent une **description vérifiable** de ce que l'étudiant doit normalement **connaître, comprendre et être capable de faire** suite à l'achèvement d'un processus d'apprentissage. Le processus d'apprentissage peut être **une unité de formation ou un programme de formation**. Ils sont caractérisés par des verbes d'action exprimant la connaissance, la compréhension, l'application, l'analyse, la synthèse et l'évaluation d'une matière.

Dans la littérature, toutes les définitions des RA se ressemblent. Il s'en dégage que les RA expriment ce que l'étudiant a accompli et ce dont il peut faire preuve à la fin de l'activité d'apprentissage plutôt que les intentions de l'enseignant.

Souvent les RA sont associés aux compétences. Mais, la définition des compétences est plus problématique que celle des résultats d'apprentissage, ce qui a amené certains auteurs de manuels sur le sujet à délaissier le terme « compétences » au profit des « résultats d'apprentissage » uniquement<sup>15</sup>. L'ambiguïté de cette notion se révèle aussi dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » où nous pouvons lire une définition unique des RA tandis que trois approches différentes des compétences relatives à trois cadres différents y sont présentées. Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (pp. 14-15) définit donc les compétences comme suit :

- 1- Pour le cadre européen des certifications CEC-EEES (cadre de Bologne), **les résultats d'apprentissage (y compris les compétences) sont considérés comme les résultats globaux de l'apprentissage.** Ce cadre de référence repose sur les Descripteurs de Dublin [...] Le terme compétence est ici utilisé dans un sens large, qui permet une gradation des aptitudes.
- 2- Le cadre européen des certifications CEC pour l'apprentissage tout au long de la vie établit quant à lui une distinction entre connaissance, aptitude et compétence. Il utilise la définition suivante : « compétence **signifie la capacité avérée à utiliser les connaissances, les aptitudes et les capacités personnelles, sociales ou méthodologiques dans des situations de travail ou d'études ainsi que pour le développement professionnel et personnel.** » [...] Dans ce cas, le terme compétence est compris dans un sens plus restrictif, à savoir comme la capacité de mettre des connaissances en pratique.
- 3- Le projet « Tuning Educational Structures in Europe » établit une distinction claire entre résultats d'apprentissage et compétences [...]. Pour le projet Tuning, **les compétences représentent une combinaison dynamique de connaissances, de compréhension, d'aptitudes, de capacités et d'attitudes.** Il établit en outre la différence entre compétences spécifiques et générales. [...]

La définition du projet Tuning semble être la plus fédératrice et la plus facile à appliquer, elle mérite donc d'être explicitée.

Selon Tuning, c'est l'importance que revêt le marché du travail qui exige que l'on parle de compétences comme fondements des RA. **Les RA et les compétences**

<sup>15</sup>- Kennedy, Hyland, Ryan, "Writing and using Learning Outcomes : a practical Guide", 2012

**portent sur les exigences de la société et de la discipline afin de préparer l'étudiant à la citoyenneté, au développement personnel et à l'emploi.**

Les compétences peuvent être spécifiques à la discipline ou génériques (aptitudes méthodologiques, techniques, linguistiques, sociales..). Les compétences spécifiques sont essentielles à acquérir puisqu'elles constituent le noyau central de la formation. Le rôle des compétences génériques est de préparer les étudiants à leur rôle sur le marché du travail et dans la société quelle que soit leur formation spécifique.

## 1.2 OBJECTIFS DE LA MISE EN PLACE DES RA

L'utilisation des RA sert, d'abord, **la transparence** en rendant les objectifs des programmes d'enseignement plus clairs et plus faciles à comprendre pour les étudiants, les employeurs et toute partie intéressée. De ce fait, bien que les RA soient essentiellement élaborés par l'équipe pédagogique, les étudiants et les employeurs peuvent être invités à contribuer à leur formulation. Il sera ainsi créé un langage commun entre les différents acteurs concernés.

Ensuite, les RA facilitent la **comparaison** des certifications et la **reconnaissance** des résultats obtenus. Ils permettent aussi une **flexibilité** puisqu'ils admettent la réalisation de l'apprentissage à travers les voies informelle et non-formelle réduisant ainsi les obstacles pour la formation tout au long de la vie. De même, il est évident que les RA, en explicitant le profil de sortie de l'étudiant, facilitent la mise en place de l'assurance qualité.

Finalement, les RA sont les composantes de base du système ECTS puisqu'ils constituent le fondement de l'évaluation de la charge de travail et par la suite de l'affectation des crédits. Ils sont donc l'une des étapes principales dans la construction du profil de formation : « *Lorsque les responsables de la conception des cursus établissent le profil d'un diplôme ou d'une certification, ils déterminent les résultats d'apprentissage attendus du cursus et de ses composantes.* » Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.14).







Le « Cadre de Certifications pour l'Espace Européen de l'enseignement supérieur » (CC pour l'EEES) préconise une architecture de l'enseignement supérieur en 3 cycles explicitée par des descripteurs de niveaux (Descripteurs de Dublin) pour chacun des 3 cycles<sup>16</sup>. Les ministres de l'Éducation supérieure européens réunis à Bergen en 2005 se sont engagés à élaborer, chacun dans son pays, un Cadre de certification national compatible avec le cadre européen à partir de 2007.

## 2.1 LES TROIS CYCLES

Le premier cycle d'études est sanctionné par un diplôme qui est l'aboutissement de 3 ou 4 années d'études pour un étudiant à temps plein. Chaque année comprend 60 crédits. Le premier cycle équivaut, donc, à 180 ou 240 crédits. Il doit permettre à l'étudiant d'accéder au cycle suivant mais aussi d'avoir le bagage nécessaire à son insertion sur le marché du travail.

Le second cycle d'études peut avoir des durées variables correspondant à 60, 90 ou 120 crédits. Il est sanctionné par un diplôme de Master. Le modèle de Master de 120 crédits est le plus répandu dans les pays signataires du Processus de Bologne. Il convient de noter que les compétences acquises au second cycle doivent être clairement distinctes de celles du premier cycle.

Le troisième cycle d'études correspond au Doctorat qui peut être de durée variable, en moyenne 3 ou 4 années à plein temps. L'attribution de crédits ECTS n'y est pas obligatoire. Le programme doctoral se distingue des deux premiers cycles puisqu'il s'appuie presque exclusivement sur la recherche. En 2005, un Cadre Commun pour le Doctorat a été élaboré par l'Association des Universités Européennes (EUA) à Salzbourg. On y souligne que le Doctorat devrait garantir l'avancement de la connaissance à travers la recherche innovante et assurer une formation interdisciplinaire répondant aux besoins du marché du travail. Les programmes doctoraux sont établis de façon à assurer une masse critique de candidats ; pour ce faire, de nouvelles structures sont à développer.

<sup>16</sup>- En plus du CC pour l'EEES relatif au processus de Bologne, le Parlement européen et le Conseil ont établi un cadre européen de certifications (CEC) pour l'éducation et la formation tout au long de la vie qui comprend huit niveaux dont les 4 derniers correspondent à l'enseignement supérieur et sont donc compatibles avec les descripteurs de Dublin bien qu'ils soient exprimés dans un langage légèrement différent.

Les pays européens ont introduit plusieurs pratiques innovantes pour répondre à ces exigences dont les Ecoles doctorales qui ont été un succès dans plusieurs pays. Dans d'autres pays, plus petits, on a opté pour le regroupement des étudiants au niveau des régions et même des pays avoisinants. La collaboration bilatérale ou multilatérale aux niveaux local, régional et international est vivement encouragée afin de permettre aux doctorants de s'intégrer dans des réseaux et d'explorer des environnements de recherche diversifiés. Plus encore que dans les autres cycles, la mobilité est encouragée.

En 2010, l'Association des Universités Européennes a organisé une deuxième réunion à Salzburg. Les recommandations de Salzburg 2 privilégient le développement de la créativité et de l'originalité dans les projets de doctorat. L'autonomie des établissements d'enseignement supérieur ainsi que la flexibilité de leurs réglementations sont devenues donc de plus en plus nécessaires pour accueillir et accompagner ces projets.

## 2.2 LES DESCRIPTEURS DE DUBLIN

Les descripteurs de Dublin sont des descripteurs de niveau qui présentent des formulations génériques des résultats attendus de l'apprentissage pour chacun des trois cycles.

Les Descripteurs de Dublin sont décrits dans le Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.15) comme suit :

*« Les descripteurs de Dublin fournissent une description générale des réalisations et capacités en principe attendues pour chaque qualification délivrée à l'issue d'un cycle de Bologne. Ils n'ont pas une vocation normative. Ils ne représentent pas de seuil ou d'exigences minimales et ne sont pas exhaustifs. Des caractéristiques similaires ou équivalentes peuvent être ajoutées ou substituées à ceux-ci. Ces descripteurs cherchent à identifier la nature d'une qualification dans son ensemble. »*

Ils sont basés sur les dimensions suivantes :

- Connaissances et compréhension
- Application des connaissances et de la compréhension
- Capacité de former des jugements
- Savoir-faire en termes de communication
- Capacités d'apprentissage en autonomie

## Tableau 1 - Descripteurs de Dublin

Cadre de Certifications pour l'Espace Européen d'Éducation Supérieure  
Descripteurs de Dublin<sup>17</sup>

Le grade de **bachelor** est décerné aux étudiant-e-s qui :

- ont acquis des connaissances et un niveau de compétences dans un domaine d'études qui fait suite à et se fonde sur une formation du degré secondaire II. Ce domaine d'études se situe à un haut niveau de formation basé, entre autres, sur des publications scientifiques et qui est informé par la recherche dans ce domaine ;
- sont capables d'utiliser de façon professionnelle leurs connaissances et compétences dans le cadre d'un emploi ou d'une autre activité et ont prouvé leur aptitude à élaborer et à développer dans leur domaine d'études des arguments et des solutions à des problématiques ;
- sont capables de collecter et d'interpréter des données pertinentes – généralement, dans leur domaine d'études – en vue de formuler des opinions qui intègrent une réflexion sur des problématiques sociales, scientifiques ou éthiques ;
- sont capables de communiquer à des spécialistes comme à des profanes des informations, des idées, des problèmes et solutions ;
- ont développé les stratégies d'apprentissage qui sont nécessaires pour poursuivre des études avec un fort degré d'autonomie.

Le grade de **master** est décerné aux étudiant-e-s qui :

- ont acquis des connaissances et un niveau de compétences qui font suite à et/ou renforcent ceux qui relèvent du diplôme de bachelor. Ces connaissances et ces compétences fournissent une base ou des possibilités pour développer ou mettre en œuvre des idées de manière originale, le plus souvent dans le cadre d'une recherche ;
- sont capables d'appliquer leurs connaissances et leurs compétences ainsi que leurs capacités à résoudre des problèmes liés à des situations nouvelles ou inconnues dans des contextes élargis (ou pluridisciplinaires) en rapport avec leur domaine d'études ;
- sont capables d'intégrer des connaissances, et de maîtriser la complexité ainsi que de formuler des opinions à partir d'informations incomplètes ou limitées qui comprennent une réflexion sur les responsabilités sociales et éthiques de l'application de leurs connaissances et opinions ;
- sont capables de communiquer clairement et sans ambiguïté, à des spécialistes comme à des profanes, leurs conclusions ainsi que les connaissances et principes sous-jacents ;
- ont développé les stratégies d'apprentissage qui leur permettent de poursuivre des études de manière largement autonome.

<sup>17</sup>- Traduction proposée par la Conférence des Recteurs des Universités Suisses (CRUS).

Le grade de **doctorat** est décerné aux étudiant-e-s qui

- ont démontré des connaissances de haut niveau dans un domaine d'études et la maîtrise des compétences et des méthodes de recherche associées à ce domaine ;
- ont démontré la capacité de concevoir, de planifier, de mettre en œuvre et d'adapter un processus complet de recherche dans le respect de l'intégrité scientifique requise ;
- ont contribué, par une recherche originale, à repousser les limites du savoir, en développant des travaux scientifiques conséquents, dont certains méritent une publication nationale ou internationale selon les standards usuels ;
- sont capables d'analyser, d'évaluer et de synthétiser de manière critique des idées nouvelles et complexes ;
- sont capables de communiquer sur leur domaine d'expertise avec leurs pairs, la communauté scientifique au sens large, ainsi que le grand public ;
- sont capables, dans le cadre des contextes académiques et professionnels, de contribuer aux progrès technologiques, sociaux ou culturels dans une société du savoir.

## 2.3 LES CADRES NATIONAUX DE CERTIFICATIONS

Un cadre national de certifications est une description au niveau national des certifications. Il a pour but de faciliter la reconnaissance des diplômes nationaux au sein de l'Europe en faisant référence de façon claire et transparente au CC pour l'EEES. Ainsi le CC européen aurait comme objectif d'établir des correspondances entre les cadres de certifications nationaux des différents pays. Il constitue un outil de traduction entre les cadres nationaux.

Selon le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p. 16), « *les cadres nationaux de certifications peuvent renfermer des niveaux (ou des diplômes/certificats intermédiaires) au sein des trois cycles de Bologne (par exemple un cycle court au sein du premier cycle). Ces niveaux permettent aux établissements d'enseignement supérieur de structurer une certification particulière et de réguler la progression à travers cette certification.* » Ces dernières années, le développement des cadres nationaux de certifications a connu un élan considérable. Chaque pays établit son cadre national selon sa culture et ses structures éducatives tout en tenant compte du cadre européen pour les besoins de la reconnaissance.





Le Guide ECTS énonce clairement que la première étape de la mise en œuvre du système européen des crédits serait celle d'établir un profil de formation. « *Préalablement à l'affectation de crédits à une composante individuelle, un accord doit être établi concernant **le profil du programme d'études concerné** et les résultats d'apprentissage correspondants. **Par profil, il convient d'entendre la description du programme du point de vue de ses caractéristiques principales et de ses objectifs spécifiques.** Un tel profil sera de préférence défini après consultation des intervenants pertinents.* » Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.17).

Le Guide d'utilisation ECTS 2009 renvoie le lecteur au projet Tuning pour plus de détails. En effet le projet Tuning a publié un Guide spécial destiné à la mise en place du profil de formation<sup>18</sup>. Ce guide sert de référence pour cette partie. Les informations qui s'y trouvent en ont été tirées et réorganisées. Trois points sont développés, la définition, les objectifs et les principes d'élaboration.

### 3.1 DÉFINITION

Le profil de formation est un document très bref, d'environ deux pages, conçu pour transmettre les informations essentielles sur un programme spécifique d'études. Il situe le programme sur la carte universitaire des disciplines ou des études thématiques.

Le profil de formation fournit une manière succincte et ciblée d'exprimer et de communiquer les informations les plus importantes relatives à un programme d'enseignement supérieur, et apporte donc un outil essentiel à la transparence et à la reconnaissance du diplôme concerné.

Le profil précise *le domaine* ou les domaines étudiés, identifie *le niveau* (premier, second ou troisième cycle) et indique les *caractéristiques particulières* qui le distinguent d'autres programmes similaires. Il décrit, en termes de *compétences et de résultats d'apprentissage*, ce que les diplômés sauront, comprendront et seront capables de faire au moment où ils auront achevé avec succès le programme. Le

18- Guide de formulation des profils de formation (dont les compétences et les RA)- A guide to formulating Degree programme profiles (Including programme competences and Programme learning outcomes), 2010.

profil énonce ce qu'on peut attendre des diplômés en termes de *types de tâches qu'ils sont en mesure d'entreprendre, de leur niveau d'expertise et des responsabilités qu'ils peuvent assumer.*

Le profil de formation nous permet d'aller au-delà de la simple affirmation que la personne diplômée a obtenu un diplôme dans une discipline donnée. En effet, chaque programme d'études a sa propre identité, basée sur les points de référence largement utilisés dans un ou plusieurs domaines, mais également sur des éléments spécifiques développés par l'établissement d'enseignement supérieur qui le propose tels que la mission de l'établissement ou l'orientation de la faculté, de l'école ou du département, et souvent par les contraintes et les opportunités découlant du système éducatif national.

## 3.2 OBJECTIFS

Comme la transparence est essentielle dans un contexte d'apprentissage centré sur l'étudiant, le profil de formation devient un outil prioritaire.

Il peut être utilisé par les autorités compétentes (telles que les responsables des admissions) en matière de reconnaissance des diplômes car il fournit de précieuses informations complémentaires au relevé de notes et au supplément au diplôme.

Pour les étudiants, le profil de formation peut être utilisé comme un outil d'orientation pour un meilleur choix de leurs études et des compétences à développer.

Les employeurs bénéficieront également du supplément d'information que le profil de formation apporte au sujet du programme que le diplômé a suivi et des compétences et résultats d'apprentissage que le diplômé a acquis. De plus, les informations fournies au sujet d'un programme peuvent également être utiles aux établissements d'enseignement supérieur qui recherchent une collaboration avec d'autres établissements.

Le profil de formation, et en particulier la liste des résultats d'apprentissage, peut également servir aux fins de l'obtention d'une accréditation pour le programme, puisque les procédures d'accréditation en Europe sont de plus en plus axées sur les résultats d'apprentissage au niveau du programme.

Le profil de formation peut être un document indépendant comme il peut être inclus dans le catalogue des formations d'un établissement d'enseignement supérieur ou dans

le cadre du supplément au diplôme. Lorsqu'il accompagne le supplément au diplôme, le profil de formation représente un élément important en faveur de la reconnaissance du diplôme. Il accroît l'utilité du supplément au diplôme, car il apporte au lecteur une meilleure compréhension du programme réel de la formation que le diplômé a suivie. Il facilite de ce fait l'accès à un emploi approprié ou la poursuite des études.

### 3.3 PRINCIPES D'ÉLABORATION

La formulation d'un bon profil de formation demande un travail de collaboration et sa bonne réalisation apportera une valeur ajoutée en termes d'amélioration de la prise de conscience de la nature précise du diplôme et permettra ainsi une meilleure coordination du programme du diplôme proprement dit.

Le profil de formation est établi par un groupe de personnes informées comprenant les membres du **personnel enseignant** et des représentants d'**étudiants** après consultation des acteurs concernés sur le marché du travail. Il doit être concis et clair. Il comporte principalement les entrées suivantes :

- Objectif
- Caractéristiques
- Employabilité et poursuite des études
- Compétences du programme : les compétences générales et spécifiques (entre 8 et 15)
- Résultats d'apprentissage du programme (15 à 20)<sup>19</sup>

Afin de faciliter la reconnaissance du diplôme visé par le programme par les acteurs du monde académique, le profil de formation se fait en référence aux **cadres de qualifications européen et nationaux**<sup>20</sup>. Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p. 15) précise : « *les résultats d'apprentissage sont liés aux descripteurs de niveau des cadres de référence nationaux et européen de certifications.* »

Un modèle de profil de diplôme (tiré de Tuning) est présenté en Annexe 4.

19- Pour le croisement entre les compétences et les RA, se référer au Manuel de pédagogie universitaire de l'USJ.  
20- Se référer à la section 2 de ce chapitre.







Les crédits ECTS constituent un élément essentiel du cadre des certifications de Bologne mais aussi de tout cadre de certification national des pays concernés puisque l'achèvement des premier et deuxième cycles se définit par la validation d'un certain nombre de crédits.

Le « Guide d'utilisation ECTS-1998 » définit les crédits comme suit :

« Les crédits ECTS représentent, sous la forme d'une valeur numérique affectée à chaque unité de cours, **le volume de travail que l'étudiant est supposé fournir pour chacune d'entre elles**. Ils expriment la quantité de travail que chaque unité de cours requiert par rapport au volume global de travail nécessaire pour réussir une année d'études complète dans l'établissement [..]. L'ECTS est donc basé sur le volume global de travail de l'étudiant et **ne se limite pas exclusivement aux heures de fréquentation**. »

La méthode d'affectation des crédits ainsi que leur validation, accumulation et transfert sont présentés dans cette section.

## 4.1 AFFECTATION DES CRÉDITS ECTS

L'affectation des crédits est un moment important de la mise en place du système ECTS. Les crédits ECTS sont affectés sur la base de la charge de travail de l'étudiant nécessaire pour atteindre les résultats d'apprentissage requis.

« Les crédits sont affectés à des programmes de formation ou d'études complets de même qu'à leurs unités d'enseignement (par exemple, des modules, des cours, des travaux de dissertation, des stages, des travaux pratiques) ». Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.17)

### 4.1.1 Affectation des crédits à l'ensemble d'une formation

Le nombre des crédits affectés à l'ensemble d'une formation ou d'un programme dépend des réglementations nationales ou institutionnelles ainsi que du cycle correspondant dans le cadre de référence de Bologne.

Sur la base du principe ECTS selon lequel 60 crédits sont affectés pour la charge de travail d'une année académique à temps plein, 30 crédits ECTS sont normalement affectés à un semestre et 20 crédits ECTS à un trimestre. 180 crédits ECTS sont attribués aux formations dont les programmes officiels comportent trois années académiques à temps plein.

Dans la plupart des cas, la charge de travail d'un étudiant est de 1500 à 1800 heures pour une année académique, **la valeur d'un crédit représentant alors 25 à 30 heures de travail**<sup>21</sup>.

#### 4.1.2 Affectation des crédits par unité d'enseignement

Chaque année (semestre ou trimestre) académique est composée d'unités d'enseignement.

« Par unité d'enseignement, il convient d'entendre une expérience d'apprentissage bien délimitée et officiellement structurée, comme par exemple un cours, un séminaire ou un stage. » Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.37)

À chaque **unité d'enseignement** doit correspondre un ensemble cohérent et clair de **résultats d'apprentissage**. A partir de ces résultats d'apprentissage, les responsables pédagogiques définissent **les activités et méthodes pédagogiques** et les **critères d'évaluation** adaptés<sup>22</sup>. Ils estiment par la suite **la charge de travail correspondante en heures**. Enfin, ils peuvent assigner les crédits en faisant un calcul simple (Nombre d'heures/25h)<sup>23</sup>. Il est recommandé de ne pas assigner une très faible pondération afin d'éviter la fragmentation des programmes. Les pondérations trop importantes sont aussi déconseillées.

« La charge de travail indique le temps en principe nécessaire aux étudiants pour participer à toutes les activités d'apprentissage (cours, séminaires, projets, travaux pratiques, autoformation, examens, etc..) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissage escomptés.

L'estimation de la charge de travail ne doit pas être exclusivement basée sur le nombre d'heures de contact. » Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.16)

21- Ce calcul est basé sur une année de 34 à 40 semaines et sur un nombre d'heures de travail par semaine de 40 à 42 heures.

22- Se référer au Manuel de Pédagogie universitaire de l'USJ.

23- Une méthode alternative d'affectation des crédits consisterait à standardiser la pondération en attribuant un même nombre de crédits ou bien ses multiples (par exemple : 2,4,6). La charge de travail est alors modulée selon le nombre de crédits. Cette méthode facilite la mobilité et les programmes conjoints mais constitue une contrainte quant à l'élaboration des RA et la détermination de la charge de travail de chaque unité d'enseignement qui devraient être conformes à la pondération standard.

### 4.1.3 Estimation de la charge de travail d'une unité d'enseignement

On ne peut prétendre calculer un temps de travail précis égal pour tous les étudiants, celui-ci dépend de plusieurs facteurs. Il s'agit d'estimer une **charge moyenne de travail**. Bien qu'il y ait des différences liées à la discipline, des dénominateurs communs peuvent être également identifiés.

Le projet Tuning<sup>24</sup> a publié le tableau suivant pour guider les responsables dans le calcul de la charge de travail<sup>25</sup>.

Dans le calcul de la charge de travail, les points suivants jouent un rôle :

- le nombre total d'heures de présence par unité d'enseignement (cours, séminaire, travaux dirigés, travaux en laboratoires, stage, travail de terrain, etc..) : nombre d'heures par semaine x nombre de semaines ;
- la préparation initiale, puis la finalisation des notes après avoir assisté à un cours/séminaire ;
- le volume de travail individuel supplémentaire requis pour achever le programme avec succès.

Le dernier point est le plus difficile à calculer et dépend en grande partie de la discipline concernée et de la complexité du sujet. Le travail personnel peut comporter :

- la recherche et le choix du matériel approprié ;
- la lecture et l'étude de ce matériel ;
- la préparation d'un exposé oral ;
- la préparation pour des interrogations ;
- la préparation d'un examen oral ou écrit ;
- la rédaction d'un rapport ou d'un mémoire ;
- un travail personnel dans un laboratoire.

Le calcul de la charge de travail en termes de crédits n'est pas un processus automatique. Il conduit le corps enseignant à réfléchir davantage à la conception du cursus et des méthodes d'enseignement ce qui constitue l'une des contributions principales du processus d'affectation de crédits. Le projet Tuning a publié un formulaire afin d'aider l'enseignant dans le calcul de la charge de travail<sup>26</sup>.

24- Tuning Educational Structures in Europe, « Contribution des universités au Processus de Bologne : Introduction », 2008.

25- Une liste plus détaillée des activités pédagogiques et des méthodes d'évaluation tirée de la publication de Tuning est en annexe 8. Le Manuel de Pédagogie universitaire de l'USJ explicite pour sa part les méthodes pédagogiques et les méthodes d'évaluation.

26- Annexe 6.

L'estimation de la charge de travail doit être régulièrement affinée par **un suivi et des retours d'informations des étudiants**<sup>27</sup>.

Lorsque les évaluations révèlent des écarts entre la charge de travail prévue et le temps réellement consacré par la majorité des étudiants à l'obtention des résultats d'apprentissage attendus, **une révision de la charge de travail, des résultats d'apprentissage ou des méthodes d'enseignement et d'apprentissage** s'avère nécessaire. Une telle révision ne doit pas avoir lieu au cours de la même année académique mais s'appliquera aux années académiques ultérieures.

## 4.2 VALIDATION, TRANSFERT ET ACCUMULATION DE CRÉDITS

### 4.2.1 Validation

Des crédits ECTS sont exclusivement octroyés aux étudiants lorsqu'une **évaluation** appropriée a démontré **qu'ils ont atteint les résultats d'apprentissage requis** pour une unité du programme. Les crédits sont octroyés par les instances universitaires habilitées à le faire.

Le nombre des crédits octroyés à l'étudiant est identique au nombre des crédits affectés à l'unité d'enseignement. Les crédits affectés à une unité sont toujours **octroyés dans leur totalité** lorsque l'étudiant obtient la note de réussite. Leur nombre n'est jamais adapté en fonction du niveau de performance de l'étudiant. Les crédits ECTS n'expriment pas la mesure dans laquelle l'étudiant satisfait aux exigences des résultats d'apprentissage. La qualité des performances de l'étudiant est exprimée au travers du système de notation national ou celui de l'établissement d'enseignement supérieur.

Certaines réglementations institutionnelles ou nationales prévoient des procédures de tolérance/ compensation. Dans ce contexte, les détails de ces procédures doivent être clairement définis.

Un étudiant donné peut se voir octroyer **plus ou moins de 60 crédits ECTS par année** académique lorsque celui-ci a suivi avec succès un nombre supérieur ou inférieur d'unités d'enseignement par rapport à celles prévues au programme d'enseignement.

Lorsque les résultats d'apprentissage sont atteints dans des contextes **non-formels ou informels**, le même nombre de crédits que celui prévu pour le programme traditionnel

<sup>27</sup>- L'annexe 7 présente un formulaire destiné aux étudiants.

est octroyé à l'issue d'une évaluation appropriée. Afin de valider les apprentissages non-formels ou informels, les établissements d'enseignement supérieur peuvent mettre en place des formes d'évaluation différentes de celles utilisées pour les étudiants inscrits dans le cadre de programmes traditionnels. Quoi qu'il en soit, les méthodes d'évaluation doivent être publiées.

#### 4.2.2 Accumulation

Les crédits peuvent être **cumulés** en vue de l'obtention des diplômes, selon les modalités déterminées par l'établissement d'enseignement supérieur qui délivre le titre.

Au niveau européen, les descripteurs de Dublin définissent les plages de crédits à cumuler par l'étudiant afin de recevoir une certification correspondant au premier et au deuxième cycle.

Au niveau national et institutionnel, **les règles de progression** ou les exigences des programmes permettent aux étudiants de progresser au sein d'un cycle pour l'obtention d'un diplôme. Celles-ci stipulent les modalités de cumul des crédits ainsi que les résultats d'apprentissage pour chaque niveau. Ces règles peuvent concerner les unités obligatoires ou optionnelles, les prérequis etc. Les règles de progression respectent aussi le cadre de référence national de certifications.

L'accumulation des crédits est documentée dans **un relevé de notes officiel** émis par l'établissement d'enseignement supérieur de sorte que les étudiants disposent d'une preuve des acquis de leur parcours.

#### 4.2.3 Transfert

Les crédits octroyés dans le cadre d'un programme peuvent être **transférés** vers un autre programme dans le même cycle proposé par le même établissement ou un autre. Ce transfert n'est possible que si l'établissement délivrant le diplôme **reconnait** les crédits et les résultats d'apprentissage correspondants.

La **reconnaissance** des crédits est le processus par lequel un établissement d'enseignement supérieur certifie que certains RA obtenus et évalués au sein d'un autre établissement satisfont à certaines exigences de l'un des programmes que celui-ci

propose. Vu qu'il est peu vraisemblable de trouver des RA identiques, une approche flexible est plutôt conseillée. Une « **juste reconnaissance** » **est recherchée plutôt qu'une équivalence parfaite**. La procédure de reconnaissance doit être clairement définie.

La reconnaissance signifie donc que le nombre de crédits obtenus dans l'établissement d'origine est remplacé par le nombre de crédits alloués dans l'établissement d'accueil pour des RA jugés équivalents. Par exemple, une unité qui vaut 4 crédits dans l'université d'origine sera remplacée par une unité dans l'établissement d'accueil qui a les mêmes RA et qui vaut 5 crédits. L'étudiant se verra alors octroyer 5 crédits.

Les décisions de reconnaissance et de transfert des crédits sont prises par l'établissement d'enseignement supérieur qui délivre le titre sur base d'informations fiables relatives aux résultats d'apprentissage atteints, ainsi qu'aux méthodes d'évaluation et à leur validation. Les établissements d'enseignement supérieur devraient en principe faire connaître leurs règles de reconnaissance et les rendre aisément accessibles. Dans le cadre du système ECTS, la reconnaissance des crédits pour l'accumulation et le transfert est facilitée par les documents de référence ECTS tels que le catalogue de formation, le contrat d'études et le relevé de notes<sup>28</sup>.

### 4.3 CAS PARTICULIER DES STAGES

Lorsque des stages ou des placements sur un lieu de travail sont exigés pour la réussite d'un programme (ou d'une unité), les autorités académiques doivent définir les résultats d'apprentissage à atteindre à l'issue de ces stages lors de la conception du programme. Ces résultats d'apprentissage doivent être accompagnés des méthodes et critères d'évaluation appropriés. Il importe que les méthodes d'évaluation soient compatibles avec la nature du stage (par exemple, observation et évaluation par un tuteur ou rédaction d'un rapport par l'étudiant). Les crédits correspondant aux stages sont uniquement octroyés à l'étudiant lorsque les résultats d'apprentissage ont été atteints et évalués. Ils doivent être inclus dans le nombre total des crédits du semestre académique considéré.

Lorsque les stages ne sont pas exigés la même démarche est conseillée. Il est possible aussi de valider des crédits qui seront ajoutés au nombre de crédits standards.

---

28- Voir la section 9 de ce même chapitre.

Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.20) a précisé les bonnes pratiques concernant les RA et l'affectation des crédits dans le cas des stages comme suit :

*« En ce qui concerne l'utilisation des résultats d'apprentissage et l'affectation de crédits aux stages, les approches suivantes sont considérées comme des méthodes de référence :*

- Le contrat d'études relatif à un stage (signé par l'établissement, l'étudiant et l'employeur) doit préciser les résultats d'apprentissage à atteindre ;*
- Les stages doivent être assortis de procédures claires d'évaluation des résultats d'apprentissage et d'octroi de crédits à l'étudiant ;*
- Les rôles des établissements d'enseignement supérieur, des étudiants et des employeurs dans le processus de formulation des résultats d'apprentissage et dans leur évaluation doivent être clairs ;*
- Le personnel enseignant des établissements d'enseignement supérieur peut être amené à suivre une formation en matière de supervision et de gestion des stages ;*
- Lorsque le programme l'exige, les stages doivent être intégrés au programme. »*







La notation ECTS s'inscrit dans les principes généraux de transparence et de lisibilité des parcours de l'apprentissage. Le système de notation ECTS cherche à garantir une reconnaissance juste des notations dans le cadre des échanges d'études et ce pour au moins deux raisons. En effet, la reconnaissance juste des notations permet d'une part d'assurer un octroi équitable des avantages ou bourses qui dépendent du niveau de performance des étudiants et d'autre part de fournir une information exacte au marché du travail lors de la recherche d'emploi. Ainsi, les lignes directrices ECTS suggèrent l'utilisation d'une échelle européenne de notation qui faciliterait la lecture et la compréhension des performances en complément du système national ou institutionnel de notation. Cette échelle n'est toutefois pas obligatoire.

Un premier système de notation ECTS a été mis en place en 2003 puis il a été modifié en 2009 par un autre jugé plus adéquat.

Le nouveau modèle (2009) consiste à présenter dans un tableau **la distribution statistique des notes obtenues dans l'établissement**. En incluant ce tableau dans le Supplément au Diplôme, on peut immédiatement situer l'étudiant par rapport à la cohorte.

Exemple :

Tableau A – Système de notation de 1 à 10 (le tableau concerne uniquement ceux qui ont réussi)

Notation de l'établissement	Nombre total d'étudiants ayant obtenu la note dans le groupe de référence	Pourcentage du total
10	50	5%
9	100	10%
8	350	35%
7	300	30%
6	200	20%
	1.000	100%

Ainsi, un étudiant qui a obtenu 10 fait partie des premiers 5%, un autre qui a 8 est dans la première moitié de ceux qui ont réussi puisqu'il est dans les premiers 50% (5%+10%+35%).

Cette méthode permet aussi de comparer deux systèmes de notation différents. Supposons qu'il y ait un autre système de notation de 1 à 4 représenté par le tableau suivant :

Tableau B (similaire au Tableau A)

<b>Notation de l'établissement</b>	<b>Nombre total d'étudiants ayant obtenu la notation dans le groupe de référence</b>	<b>Pourcentage du total</b>
1	150	15%
2	350	35%
3	250	25%
4	250	25%
	1000	100%

Dans ce cas, l'étudiant qui a obtenu la note de 1 fait partie des premiers 15% de la classe. Celui qui a 2, fait partie des premiers 50% de la classe (15%+35%).

On pourrait alors observer en comparant les 2 tableaux que la note 1 du tableau B correspond aux notes 10 et 9 du tableau A (15%=10%+5%). La note 2 de B correspond à la note 8 de A, etc.

Afin d'élaborer un tableau similaire aux tableaux A ou B, le Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.46) suggère les 5 étapes suivantes :

- Identification du groupe de référence pour lequel la distribution des notations sera calculée (un cours, un diplôme, un ensemble homogène de disciplines).
- Collecte de toutes les notations octroyées au cours d'une période couvrant (au minimum) deux années académiques pour le groupe de référence identifié.
- Calcul de la distribution des notations en termes de pourcentages pour le groupe de référence.
- Intégration du tableau des pourcentages d'octroi des notations dans tous les relevés de notes et suppléments au diplôme.
- En cas de transfert, comparaison des tableaux des pourcentages de notes relatifs aux deux établissements d'enseignement supérieur. Sur la base de cette comparaison, les notes individuelles peuvent être converties.





Dans le cadre européen, la mobilité présente deux possibilités. La première qui a lieu pendant le même cycle, signifie que des études effectuées dans une université d'accueil hors du pays d'origine, sont reconnues, validées et prises en compte pour l'obtention d'un diplôme dans le pays d'origine grâce au système ECTS et au contrat d'études que l'étudiant signe avec les deux établissements concernés. La deuxième forme de mobilité permet à l'étudiant d'achever un cycle dans un pays puis de poursuivre le cycle suivant dans un autre pays. Finalement, la mobilité peut concerner aussi un stage effectué dans une entreprise hors du pays d'origine<sup>29</sup>.

## 6.1 L'ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS

Dans le cadre des conventions d'échange d'étudiants, les trois parties impliquées, à savoir l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'étudiant, doivent signer *un contrat d'études*<sup>30</sup> préalablement à la période d'échange. Dans de tels cas, la reconnaissance des crédits par l'établissement d'origine est automatique lorsque les conditions stipulées dans le contrat d'études destiné à l'échange ont été respectées. Toutes les composantes d'enseignement à suivre à l'étranger doivent être exprimées dans le contrat d'études.

Lorsque des crédits sont octroyés à un étudiant pour des unités d'enseignement autres que celles précisées dans le contrat d'études, il appartient à l'établissement d'origine de les reconnaître ou non. En cas de modification du programme d'études convenu avec l'étudiant, le contrat d'études modifié devra à nouveau être signé par les trois parties concernées dans un délai prédéfini<sup>31</sup>. (Une liste de recommandations concernant l'organisation des séjours à l'étranger tirées du Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.41) est reproduite en Annexe 18).

## 6.2 LES PROGRAMMES CONJOINTS

Les modalités de reconnaissance des crédits dans le cadre de programmes conjoints sont stipulées dans les règles relatives à ces programmes. Des contrats d'échange d'études ne sont pas systématiquement nécessaires dans le cas de ces

29- Les conditions générales pour la mobilité dans le cadre européen ainsi qu'une charte des étudiants Erasmus sont reproduites dans les Annexes 16 et 17.

30- Annexe 12. Voir aussi la section 9.5.1 de ce Guide.

31- Annexe 13.

formations conjointes, car les crédits obtenus au sein de l'établissement partenaire sont automatiquement reconnus lorsque les règles du programme conjoint sont suivies, et que les conditions sont remplies.

### 6.3 LA RECONNAISSANCE DES DIPLÔMES

La reconnaissance des diplômes revêt une importance certaine dans l'Espace Européen des Études Supérieures notamment pour la deuxième forme de mobilité déjà évoquée. En 1997, 40 pays signent la convention de Lisbonne sur la reconnaissance des qualifications ou certifications afin d'améliorer les procédures de reconnaissance des diplômes. La recommandation sur les procédures et critères d'évaluation des certifications étrangères adoptée par le comité de cette convention stipule ce qui suit : « *La reconnaissance des certifications étrangères devrait être accordée à moins que l'on ne puisse démontrer qu'il existe une différence substantielle entre la certification dont la reconnaissance est demandée et la certification correspondante de l'État dans lequel la reconnaissance est demandée. Dans l'application de ce principe, l'évaluation devrait chercher à établir si :*

*(a) les différences dans les acquis de la formation entre la certification étrangère et la certification pertinente du pays dans lequel la reconnaissance est demandée sont trop substantielles pour permettre la reconnaissance de la certification étrangère demandée par le demandeur. [...] »*

Lors de la rencontre des ministres européens de l'Éducation à Louvain en 2009, le souci de la reconnaissance était toujours présent : « *Nous sommes convaincus que la juste reconnaissance des études et des diplômes constitue un élément déterminant pour promouvoir la mobilité, et par conséquent, nous établirons un dialogue sur les politiques de reconnaissance et explorerons les implications des divers cadres de certification afin de développer la reconnaissance mutuelle des diplômes. »*

Dans ce contexte, le supplément au diplôme constitue un outil important qui facilite la lisibilité et par la suite la reconnaissance des diplômes. Aussi, les conventions de partenariat, basées sur le contenu et la qualité des programmes peuvent systématiser la reconnaissance des diplômes.

Les diplômes conjoints ou les doubles diplômes rendent la reconnaissance automatique et de droit. C'est pour cette raison que ce type de formation est encouragé par le Processus de Bologne.

Lorsqu'un stage obligatoire s'inscrit dans le cadre de la mobilité des étudiants, le contrat d'études relatif au stage (Annexe 14)<sup>32</sup> doit indiquer le nombre de crédits à octroyer lorsque les résultats d'apprentissage attendus sont atteints.

Même si les stages entrepris au cours d'une formation sont non obligatoires pour le programme considéré, il est conseillé de définir les résultats d'apprentissage et la charge de travail dans un contrat d'études. Les résultats d'apprentissage atteints à travers des stages non obligatoires doivent également être documentés, par exemple dans le relevé de notes de l'étudiant, le supplément au diplôme ou l'Europass Mobilité<sup>33</sup>. Ils peuvent également être reconnus par l'octroi des crédits ECTS correspondants, qui viennent dans ce cas s'ajouter au nombre standard de 60 crédits ECTS correspondant à une année académique.

Le Guide ECTS comprend un document relatif à l'engagement de qualité dans le cas des stages Erasmus. (Annexe 15)

---

32- Voir aussi la section 9.5.2 de ce Guide.

33- Europass est une initiative de l'Union Européenne visant à aider les citoyens européens à présenter leurs compétences et qualifications de manière claire et logique (notamment auprès des employeurs), et à favoriser la mobilité géographique et professionnelle. Europass se compose de cinq documents, dont le principal est le Curriculum Vitae Europass, disponible en 26 langues. Les quatre autres documents Europass sont: le Passeport de langues, l'Europass Mobilité, le Supplément descriptif du certificat et le Supplément au diplôme.







L'une des principales caractéristiques du système ECTS s'énonce ainsi :

« Le système ECTS est largement utilisé dans l'enseignement supérieur traditionnel et peut être **appliqué aux autres activités d'apprentissage tout au long de la vie**.

Lorsque des étudiants ont atteint des résultats d'apprentissage dans d'autres contextes d'apprentissage ou délais (formels, non-formels ou informels), les crédits correspondants peuvent être octroyés après évaluation réussie, validation ou reconnaissance de ces résultats d'apprentissage ». Guide d'utilisation ECTS 2009 (p.24).

## 7.1 LA FORMATION CONTINUE

De plus en plus d'adultes, souvent engagés dans la vie professionnelle, suivent des formations isolées sans nécessairement chercher à obtenir un diplôme spécifique. Ils sont par exemple uniquement intéressés par une unité d'enseignement particulière. Les établissements d'enseignement supérieur sont de plus en plus confrontés à la nécessité de répondre aux besoins des adultes et de leurs employeurs, et de proposer des parcours de formation individualisés.

L'utilisation des crédits ECTS dans le cadre de la formation continue fait appel aux principes d'affectation, de validation, de transfert et d'accumulation des crédits déjà présentés.

Les crédits octroyés pour la formation continue peuvent être reconnus et accumulés en vue de l'obtention d'une certification ou non, selon le souhait de l'étudiant et/ou les exigences à satisfaire pour l'octroi du diplôme.

## 7.2 LA RECONNAISSANCE DE L'APPRENTISSAGE NON-FORMEL ET INFORMEL

Il est fréquent de posséder des compétences intéressantes acquises en-dehors d'établissements d'enseignement supérieur, au travers d'autres types d'activités d'apprentissage, dans le milieu professionnel ou encore par expérience personnelle. Ces compétences acquises de façon non traditionnelle devraient également pouvoir bénéficier de la lisibilité et donc de la reconnaissance que les établissements peuvent offrir par l'utilisation du système ECTS.

**L'apprentissage informel** est un apprentissage résultant des activités de la vie quotidienne dans le domaine professionnel, familial ou des loisirs. Celui-ci n'est pas structuré du point de vue des objectifs d'apprentissage, du délai d'apprentissage ou de l'aide à l'apprentissage et ne conduit en principe pas à une qualification. Un apprentissage informel peut être intentionnel mais dans la plupart des cas, il sera **non intentionnel ou accidentel**.

**L'apprentissage non-formel** est un apprentissage non dispensé par une institution d'enseignement ou de formation et ne conduisant pas à une certification. Celui-ci est néanmoins structuré du point de vue des objectifs d'apprentissage, du délai d'apprentissage ou de l'aide à l'apprentissage. Un apprentissage non-formel est **intentionnel** du point de vue de l'étudiant.

Les apprentissages non-formels et informels peuvent être reconnus et validés dans le cadre d'une formation formelle traditionnelle.

Les établissements d'enseignement supérieur devraient avoir la compétence d'octroyer des crédits aux résultats d'apprentissage acquis en-dehors du contexte d'apprentissage traditionnel au travers d'une expérience professionnelle, d'un hobby ou d'études en autodidacte, pour autant que ces résultats d'apprentissage répondent aux exigences de leurs certifications ou unités d'enseignement. La reconnaissance d'un apprentissage non-formel ou informel doit être automatiquement suivie de l'octroi du nombre des crédits ECTS attachés à la part correspondante du programme traditionnel. Le nombre des crédits octroyés doit être le même que celui des crédits affectés aux unités d'enseignement traditionnelles débouchant sur des résultats d'apprentissage comparables.

Comme pour l'enseignement traditionnel, **l'octroi des crédits est précédé d'une évaluation permettant de vérifier que les résultats d'apprentissage sont atteints**. Les critères d'évaluation et les méthodes associées doivent être construits de manière à mesurer l'obtention des résultats d'apprentissage requis au niveau approprié, sans référence à des activités d'apprentissage spécifiques.

Les établissements d'enseignement supérieur sont encouragés à **publier leurs règles et méthodes de reconnaissance** destinées aux apprentissages non-formels ou informels. Les établissements sont également encouragés à **créer des services d'évaluation** destinés à fournir des conseils et à prendre en charge la reconnaissance des apprentissages non-formels et informels. Ceux-ci peuvent prendre différentes formes selon les instances nationales et institutionnelles. Par exemple, ils peuvent exister au sein d'un établissement d'enseignement supérieur spécifique ou en tant que centres conjoints pour plusieurs établissements.

La mise en œuvre de procédures de reconnaissance des apprentissages non-formels et informels renforce la dimension sociale des établissements d'enseignement supérieur. Elles ouvrent ainsi des portes aux étudiants issus de la vie professionnelle et de tout un éventail d'environnements d'apprentissage non traditionnels, et contribuent donc à faire de l'apprentissage tout au long de la vie une réalité.







La mise en œuvre du système ECTS et l'adoption des crédits par les établissements d'enseignement supérieur doivent faire l'objet d'une assurance qualité par le biais de procédures appropriées telles que des analyses de qualité interne et externe et un retour d'informations de la part des étudiants.

La responsabilité de l'assurance qualité incombe au premier chef à chaque établissement d'enseignement supérieur.

L'assurance qualité interne comprend l'**ensemble des procédures** qui sont mises en place par les établissements d'enseignements supérieur pour **garantir que la qualité de leurs programmes de formation et celle des qualifications qu'ils délivrent respectent les cahiers des charges** qu'ils ont élaborés ainsi que ceux des organismes habilités à leur prescrire des objectifs.

Les analyses de qualité externes entreprises par des agences d'assurance qualité fournissent des retours d'informations aux établissements ainsi qu'aux différentes parties intéressées.

Conjointement, l'assurance qualité interne et les analyses de qualité externes visent à mettre en œuvre les « Normes et lignes directrices d'assurance qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur »<sup>35</sup>.

Ces normes énoncent les principes suivants pour le management interne de la qualité au sein des établissements d'enseignement supérieur :

- **Politique et procédures pour le management de la qualité** : Les établissements d'enseignement supérieur doivent avoir **une politique et des procédures associées pour garantir la qualité et le niveau de leurs programmes et diplômes**. Ils doivent également s'engager explicitement dans l'instauration d'une **culture** qui reconnaisse l'importance de la qualité et du management de la qualité. Pour y parvenir, les établissements doivent mettre en œuvre et développer **une stratégie visant à l'amélioration continue de la qualité**. La stratégie, la politique et les procédures doivent avoir **un statut officiel et être rendues publiques**. Elles doivent prévoir un rôle pour les étudiants<sup>36</sup> et les autres parties intéressées.

34- Nous nous limiterons dans ce guide à une présentation générale du management interne de la qualité.

35- Publié en 2005 par la European Association for Quality Assurance in Higher Education.

36- Notamment dans l'évaluation des programmes, des enseignements, des enseignants et la vérification de la charge de travail.

- **Validation, suivi et révision périodique des programmes et des diplômes** : Les établissements d'enseignement supérieur doivent disposer de mécanismes officiels pour la validation, le suivi et la révision périodiques de leurs programmes et de leurs diplômes.
- **Évaluation des étudiants** : Les étudiants doivent être évalués en fonction de critères, règlements et procédures publiés et appliqués de manière systématique et régulière.
- **Management de la qualité du corps enseignant** : Les établissements d'enseignement supérieur doivent avoir les moyens de s'assurer de la qualité et de la compétence de leurs enseignants. Ces moyens doivent être mis à la disposition des équipes d'évaluation externe et faire l'objet de commentaires dans les rapports d'évaluation.
- **Outils pédagogiques et soutien des étudiants** : Les établissements d'enseignement supérieur doivent s'assurer que les ressources affectées au soutien pédagogique des étudiants sont adéquates et adaptées à chaque programme proposé.
- **Systèmes d'information** : Les établissements d'enseignement supérieur doivent garantir qu'ils collectent, analysent et utilisent les informations nécessaires à la gestion efficace de leurs programmes de formation et autres activités.
- **Information et communication** : Les établissements d'enseignement supérieur doivent régulièrement rendre publiques des informations mises à jour, impartiales et objectives, à la fois quantitatives et qualitatives, sur les programmes et les diplômes qu'ils proposent.

Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.28) présente aussi quelques bonnes pratiques pour l'assurance qualité concernant la mise en œuvre du système ECTS. Ainsi, pour chaque programme d'études, il propose que les établissements d'enseignement supérieur garantissent que:

- Les unités d'enseignement sont exprimées en termes de résultats d'apprentissage appropriés ;
- Une information claire concernant le niveau des unités d'enseignement, les crédits qui leur sont affectés, leur administration et l'évaluation des acquis est disponible;
- La charge de travail associée à un semestre, un trimestre ou une année académique est réaliste afin qu'il soit possible de terminer les études dans le délai qui leur est officiellement imparti;

- Un suivi annuel analyse toute variation dans les réalisations obtenues et dans les résultats atteints;
- Les étudiants sont informés et conseillés de manière à ce qu'ils choisissent les prérequis pertinents dans programme d'études concerné;
- Les étudiants ne sont pas autorisés à suivre des unités d'enseignement situées à un niveau inapproprié.

De même, le projet Tuning (2008) s'est intéressé à la question de l'Assurance qualité. Selon les experts du projet Tuning «*Dans le contexte de Bologne, tout programme devrait être pertinent pour la société, mener à l'emploi, préparer à la citoyenneté, être reconnu par le milieu universitaire et suffisamment transparent et comparable pour faciliter la mobilité et la reconnaissance. En outre, il devrait être considéré suffisamment attractif pour plaire à un nombre significatif de bons étudiants, dans un contexte national et/ou international. L'adéquation de l'approche pour atteindre les objectifs et aboutir à la cohérence des éléments constitutifs du programme seront d'autres preuves de sa qualité*». Les critères utilisés par Tuning doivent à la fois satisfaire « l'adéquation à l'objectif » et « l'adéquation de l'objectif ». L'adéquation à l'objectif signifie qu'il faut s'assurer que les stratégies académiques sont adaptées à la réussite des objectifs définis dans le programme. L'adéquation de l'objectif détermine si les objectifs du programme sont appropriés ou non.

En particulier, les experts du projet Tuning ont développé un modèle pour évaluer *les programmes d'études* se basant sur les éléments clés suivants :

- Le besoin et la pertinence du programme doivent être démontrés et établis par un processus de consultation des parties prenantes ;
- Les ressources nécessaires doivent être disponibles ;
- Le profil du diplôme doit être bien décrit ;
- L'ensemble des résultats de l'apprentissage doivent être identifiés et exprimés ;
- Le contenu académique (les connaissances, la compréhension, les aptitudes) et le nombre de crédits doivent être établis et décrits ;
- Les stratégies d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation adaptées pour l'obtention des acquis attendus doivent être identifiées ;
- Une évaluation appropriée ainsi qu'un système d'assurance de la qualité et de son amélioration doivent être développés autour de la cohérence de la mise en œuvre du cursus.

Afin d'aider les établissements d'enseignement supérieur dans la conception, la mise en œuvre et l'enseignement des programmes, Tuning a dressé *une liste complète de questions clefs* à considérer dans la mise en place ou le développement d'un programme diplômant<sup>37</sup>. Ainsi, *une liste de contrôle pour l'évaluation d'un cursus*<sup>38</sup> est disponible ; elle est basée sur 14 fondements qui décrivent une situation idéale vers laquelle il faudrait tendre même si elle demeure difficile à atteindre en pratique. Il reste de la responsabilité du personnel universitaire et des étudiants de s'en rapprocher le plus possible.

---

37- Annexe 19

38- Annexe 20





L'utilisation correcte des documents de référence ECTS garantit la transparence et renforce la qualité de l'enseignement supérieur. Les documents décrits dans cette section sont :

- Le catalogue de formation
- Le supplément au diplôme
- Le relevé de notes
- Le formulaire de candidature (mobilité)
- Le contrat d'études (mobilité)

### 9.1. LE CATALOGUE DES FORMATIONS

Ce document est proposé aux étudiants comme une référence susceptible de les orienter dans le choix de leur formation. Toutes les informations qui y figurent doivent donc être détaillées, claires et à jour. Le catalogue doit être publié sur le site Internet de l'établissement de manière à ce que toutes les parties intéressées puissent aisément y accéder. Cette publication doit intervenir annuellement suffisamment à l'avance afin de permettre aux étudiants d'effectuer leur choix.

Une liste de vérification du contenu recommandé du catalogue de formation est reproduite ci-dessous à partir du « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.30). Cette liste de vérification indique toutes les informations à fournir. Il est primordial que les informations concernant les certifications proposées, l'enseignement, les procédures d'apprentissage et d'évaluation, le niveau des programmes, les différentes unités d'enseignement et les ressources d'apprentissage disponibles pour les étudiants soient bien documentées et faciles à comprendre.

Les étudiants doivent être en mesure d'identifier les personnes à même de leur fournir des conseils pertinents, tant au niveau de l'établissement que des départements et matières. Il importe par conséquent que le catalogue reprenne les coordonnées complètes des personnes à contacter. La transparence et l'accessibilité s'appliquent également en matière d'usage des langues. Les informations publiées sur le site Internet doivent non seulement être disponibles dans la langue locale mais également dans une autre langue largement utilisée afin de renforcer la transparence au niveau international<sup>40</sup>.

39- Tels qu'établis par le Guide d'utilisation ECTS 2009.

40- D'après le Guide ECTS, la seconde langue requise pour les établissements introduisant une demande de label ECTS est l'anglais.

## Tableau 2- Catalogue des Formations

### Liste de vérification du catalogue des formations

Section 1- Informations relatives à l'établissement	Section 2- Informations relatives au programme (suite)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dénomination et adresse</li> <li>• Calendrier académique</li> <li>• Autorités académiques</li> <li>• Description générale de l'établissement (y compris type et statut)</li> <li>• Liste des programmes proposés</li> <li>• Conditions générales d'admission</li> <li>• Dispositions générales de reconnaissance des apprentissages antérieurs (formels, informels et non-formels)</li> <li>• Procédures générales d'inscription</li> <li>• Affectation des crédits ECTS sur base de la charge de travail à fournir par les étudiants pour atteindre les résultats d'apprentissage attendus.</li> <li>• Dispositifs d'orientation</li> </ul>	<p><i>Description de chaque unité d'enseignement</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intitulé de l'unité d'enseignement</li> <li>• Code de l'unité</li> <li>• Types de cours (obligatoire ou en option)</li> <li>• Niveau de l'unité (par exemple, premier, deuxième ou troisième cycle, ou sous-niveau, le cas échéant) et année d'étude (le cas échéant)</li> <li>• Semestre/trimestre où l'unité est dispensée</li> <li>• Nombre de crédits ECTS affectés</li> <li>• Nom du ou des professeur(s)</li> <li>• Résultats d'apprentissage de l'unité d'enseignement</li> <li>• Mode d'enseignement (face-à-face, enseignement à distance)</li> <li>• Prérequis</li> <li>• Unités en option recommandées</li> <li>• Contenu du cours</li> <li>• Lectures recommandées ou obligatoires, activités d'apprentissage planifiées et méthodes d'enseignement</li> <li>• Méthodes et critères d'évaluation, langue du cours</li> <li>• Stage(s) en entreprise ou projet</li> </ul>
Section 2- Informations relatives au programme	Section 3- Informations générales à l'intention des étudiants
<p><i>Description générale</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certification octroyée</li> <li>• Niveau de qualification</li> <li>• Conditions particulières d'admission</li> <li>• Dispositions particulières de reconnaissance des apprentissages antérieurs (formels, informels et non-formels)</li> <li>• Conditions et règles d'obtention du diplôme</li> <li>• Profil du programme d'études</li> <li>• Principaux résultats d'apprentissage</li> <li>• Profils professionnels de diplômés avec exemples</li> <li>• Accès ultérieur à d'autres programmes d'études</li> <li>• Présentation schématique de la structure des cours avec indication des crédits (60 par année académique temps plein)</li> <li>• Règlement des examens, évaluation et notation</li> <li>• Conditions préalables de réussite</li> <li>• Modalités d'étude (temps plein, temps partiel, formation en ligne, etc.)</li> <li>• Directeur du programme ou responsable équivalent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coût de la vie</li> <li>• Hébergement</li> <li>• Repas</li> <li>• Services médicaux</li> <li>• Services à l'attention des étudiants ayant des besoins particuliers</li> <li>• Assurance</li> <li>• Aide financière aux étudiants</li> <li>• Secrétariat</li> <li>• Ressources d'enseignement</li> <li>• Programmes internationaux</li> <li>• Informations pratiques relatives aux échanges d'études</li> <li>• Cours de langue</li> <li>• Internats</li> <li>• Installations sportives et de loisirs</li> <li>• Associations d'étudiants.</li> </ul>

## 9.2. LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME

Dans la perspective de favoriser la mobilité des diplômés, le supplément au diplôme fournit des informations objectives qui améliorent la « transparence » internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc.). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée sur l'attestation de diplôme originale à laquelle ce supplément est annexé. Il devrait être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties de ce document devraient être fournies. Lorsqu'une information n'est pas fournie, une explication doit être donnée.

Le supplément au diplôme présenté en Annexe 10 suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Des notes explicatives concernant le supplément au diplôme sont disponibles dans la même annexe.

## 9.3. LE RELEVÉ DE NOTES

Le relevé de notes délivré dans l'établissement d'enseignement supérieur est un document important pour l'étudiant et l'établissement. Il garantit aux étudiants de disposer d'un relevé précis et à jour de leur progression, des unités d'enseignement suivies, du nombre de crédits ECTS octroyés et des notes obtenues.

Le relevé de notes ECTS est conçu selon une présentation communément convenue. Il s'agit d'un document officiel important, qui fournit la preuve de la progression de l'étudiant et de la reconnaissance de celle-ci.

Dans le cas des échanges d'études, l'établissement d'origine produit un relevé de notes et l'envoie à l'établissement d'accueil pour chaque étudiant concerné avant le départ de celui-ci afin de fournir des informations concernant les unités d'enseignement déjà suivies, leur niveau et les résultats obtenus. L'établissement d'accueil produit à son tour un relevé de notes pour chaque étudiant et l'envoie à l'établissement d'origine au terme de la période d'études, afin de certifier officiellement le travail effectué, les crédits octroyés et les notes reçues au cours du séjour d'études.

Comme le relevé de notes constitue un document essentiel pour l'enregistrement de la progression des étudiants et pour la reconnaissance des résultats d'apprentissage, il est crucial de déterminer qui possède la responsabilité de l'établir, de le délivrer et de le remettre aux personnes concernées.

Le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.57) présente le relevé de notes standard (Annexe 9). Les établissements d'enseignement supérieur peuvent adapter le formulaire standard (en ajoutant leur logo ou d'autres informations spécifiques), mais elles doivent néanmoins s'assurer que celui-ci reprend tous les éléments, si possible selon l'ordre défini.

#### 9.4. LE FORMULAIRE DE CANDIDATURE DESTINÉ AUX ÉTUDIANTS EN ÉCHANGE

Ce formulaire a été développé pour les étudiants qui partent pour un séjour d'échange limité<sup>41</sup> dans le temps.

Le formulaire de candidature destiné aux étudiants en échange reprend toutes les informations essentielles concernant l'étudiant et qui seraient nécessaires à un établissement d'accueil potentiel. Lorsqu'un établissement réclame des informations supplémentaires (par exemple, en matière d'hébergement ou de besoins médicaux particuliers) de la part de l'étudiant, il pourra demander un autre document les fournissant.

Le formulaire de candidature standard présenté dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.30) est repris en Annexe 11. Les établissements d'enseignement supérieur peuvent l'adapter (en ajoutant leur logo ou d'autres informations spécifiques), mais elles doivent néanmoins s'assurer que celui-ci reprend tous les éléments, si possible selon l'ordre défini.

#### 9.5. LE CONTRAT D'ÉTUDES DESTINÉ AUX ÉTUDIANTS EN ÉCHANGE

Dans les établissements d'enseignement supérieur, les étudiants s'inscrivent pour un programme d'études ainsi que pour un nombre d'unités d'enseignement spécifiques sur une base soit annuelle soit semestrielle. Concrètement, cela constitue un contrat d'études entre les étudiants et l'établissement où ils s'inscrivent. En inscrivant un étudiant, un établissement d'enseignement supérieur s'engage à lui assurer les unités d'enseignement nécessaires pour l'acquisition des compétences et résultats d'apprentissage définis par l'établissement. Au cas où les résultats d'apprentissage évalués sont acquis, l'établissement s'engage à lui octroyer les crédits correspondants. Dans le cas de la mobilité, le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » présente deux cas de contrats d'études. Le premier porte sur l'échange de cours et le deuxième sur les stages de formation.

---

<sup>41</sup> Les étudiants qui ont l'intention d'entreprendre des études complètes dans un autre établissement doivent s'inscrire conformément aux procédures habituelles de cet établissement et rempliront d'autres types de formulaire de candidature

### 9.5.1 Le contrat d'études en échange

Un contrat d'études ECTS est établi pour un semestre ou une année d'études et doit être signé par l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'étudiant. Les signataires représentant les deux établissements doivent officiellement disposer de l'autorité leur permettant d'engager lesdits établissements. Il reprend la liste des cours ou unités d'enseignement que l'étudiant a l'intention de suivre dans l'établissement d'accueil, ainsi que les numéros de code de ces cours et les crédits ECTS correspondants. L'établissement d'accueil s'engage à inscrire l'étudiant aux unités de cours prévues et à dispenser les activités d'apprentissage requises. L'établissement d'origine s'engage à octroyer les crédits relatifs à la formation suivie acquis dans l'établissement d'accueil. Le contrat d'études ainsi que le relevé de notes sont conçus pour garantir la pleine reconnaissance du programme d'études suivi dans l'établissement d'accueil.

Il peut arriver qu'un programme d'études doive être modifié après l'arrivée de l'étudiant dans l'établissement d'accueil. En pareil cas, le contrat d'études devra être modifié dès que possible et approuvé par les trois parties, à savoir l'établissement d'origine, l'établissement d'accueil et l'étudiant. L'objectif est ici de garantir pleinement la reconnaissance de la période d'études.

Le contrat d'études standard tel que présenté dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.51) est repris en Annexe 12. Les établissements d'enseignement supérieur peuvent l'adapter (en ajoutant leur logo ou d'autres informations spécifiques), mais elles doivent néanmoins s'assurer que celui-ci reprend tous les éléments, si possible selon l'ordre défini.

### 9.5.2 Le contrat d'études appliqué aux stages à l'étranger : le contrat de formation

Les contrats d'études relatifs aux stages ou contrats de formation constituent également des éléments essentiels pour les stages obligatoires figurant dans un programme d'études. Ils doivent reprendre les mêmes éléments de base que le contrat d'études standard même s'ils comportent évidemment certaines différences.

Le contrat de formation doit indiquer clairement le lieu du stage, sa durée, le travail à effectuer (description de fonction), les droits et engagements de l'étudiant et les résultats d'apprentissage attendus. Il devra également indiquer la procédure et les critères d'évaluation à utiliser concernant les résultats d'apprentissage attendus ainsi que le rôle de l'employeur proposant le stage et le cas échéant celui de l'établissement d'accueil. Le contrat doit indiquer le nombre de crédits ECTS octroyés après obtention des résultats d'apprentissage attendus.

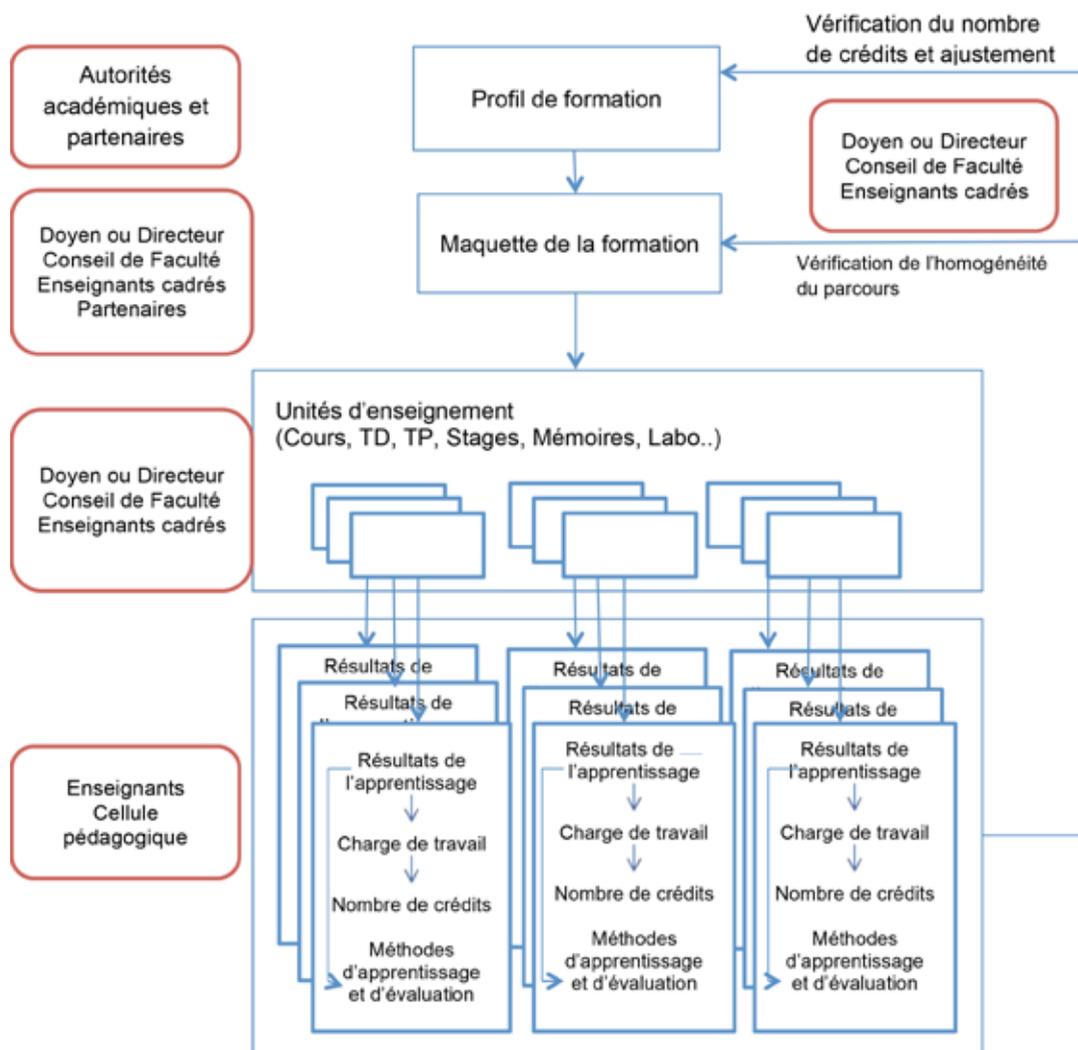
Le contrat de formation doit être signé par les trois parties, à savoir l'étudiant, l'établissement d'enseignement d'origine et l'employeur proposant le stage. Lorsqu'un établissement d'accueil est impliqué, celui-ci doit également signer le contrat. La principale responsabilité incombe à l'établissement qui délivre le diplôme.

Le contrat de formation standard tel que présenté dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » (p.53) est repris en Annexe 14. Les établissements d'enseignement supérieur peuvent l'adapter (en ajoutant leur logo ou d'autres informations spécifiques), mais elles doivent néanmoins s'assurer que celui-ci reprend tous les éléments, si possible selon l'ordre défini.





# SCHÉMA DE LA DÉMARCHE ECTS



ECTS = European Credit Transfer and accumulation System

Le système ECTS est un système basé sur le cumul des crédits de formation dans le cadre du cursus suivi.

Les crédits mesurent la charge de travail que doit fournir l'étudiant pour valider les résultats d'apprentissage.

Un crédit équivaut à 25 - 30 heures de charge de travail de l'étudiant.

Tout travail académique (présence aux cours, évaluation et travail personnel) fourni par l'étudiant dans le cadre du cursus choisi est comptabilisé dans la charge de travail et donne donc droit à des crédits.

Un semestre à plein temps compte 30 crédits. Une année à plein temps compte 60 crédits.

Les crédits sont validés suite à la réussite aux modalités d'évaluation des connaissances.

La réussite aux modalités d'évaluation signifie l'acquisition des résultats d'apprentissage relatifs à l'unité d'enseignement.

Les unités d'enseignement et donc le programme sont conçus dans une approche de résultats d'apprentissage.

En général, le premier cycle équivaut à 180 crédits. Le master équivaut à 120 crédits.

Une unité d'enseignement peut équivoir à 2, 4, 6 ou 8 crédits. Les stages et mémoires peuvent équivoir à plus de 8 crédits.

A toute unité d'enseignement doit correspondre un nombre de crédits affectés selon la charge de travail.

La mobilité horizontale permet à l'étudiant d'obtenir une partie des crédits de son cursus à l'étranger.

Le système ECTS permet la reconnaissance académique et le transfert des crédits de formation ce qui facilite la mobilité.

A la fin de la formation, le relevé de notes ainsi que le supplément au diplôme sont joints au diplôme.

- Commission Européenne, Direction Générale Education et Culture, « Guide d'utilisation ECTS », 1998
- Commission Européenne, Direction Générale Education et Culture, « Guide d'utilisation ECTS », 2009
- Commission européenne (site), Compte-rendus des réunions interministérielles relatives au processus de Bologne
- European Association for Quality Assurance in Higher Education, « Références et lignes directrices pour le management de la qualité dans l'espace européen de l'enseignement supérieur », 2005
- MOGHAIZEL NASR, Nada et al, Manuel de Pédagogie Universitaire, USJ, 2014
- SCHEUER, Michel, Bologne, 1088,1988,1999.. : Quelle harmonisation de l'enseignement supérieur ? , Travaux et jours, no. 85, 2011
- Tuning Educational structures in Europe, « Guide de formulation des profils de formation », 2010
- Tuning Educational Structures in Europe, « Contribution des universités au Processus de Bologne : Introduction », 2008
- Université Saint-Joseph, Charte et Statuts

Accumulation	Processus de cumul des crédits affectés aux unités d'enseignement suite à la validation des résultats d'apprentissage attendus de ces unités d'enseignement.
Affectation de crédits	Attribution d'un nombre de crédits à des programmes d'études ou à des unités d'enseignement.
Apprentissage formel	Apprentissage traditionnel dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation, structuré du point de vue des objectifs d'apprentissage, de la durée d'apprentissage ou de l'aide à l'apprentissage, et conduisant à une qualification. Un apprentissage formel est intentionnel du point de vue de l'étudiant.
Apprentissage informel	Apprentissage résultant des activités de la vie quotidienne dans le domaine professionnel, familial ou des loisirs. Celui-ci n'est pas structuré du point de vue des objectifs d'apprentissage, du délai d'apprentissage ou de l'aide à l'apprentissage, et ne conduit en principe pas à une qualification. Un apprentissage informel peut être intentionnel mais dans la plupart des cas, il sera non-intentionnel ou accidentel.
Apprentissage non-formel	Apprentissage non dispensé par un établissement d'enseignement ou de formation et ne conduisant en principe pas à une certification. Celui-ci est néanmoins structuré du point de vue des objectifs d'apprentissage, du délai d'apprentissage ou de l'aide à l'apprentissage. Un apprentissage non-formel est intentionnel du point de vue de l'étudiant.
Approche ou système centré sur l'étudiant	Approche ou système qui soutient la conception de programmes d'apprentissage axés sur les réalisations de l'étudiant, autorisant différentes priorités de l'étudiant et prévoyant une charge de travail raisonnable de l'étudiant (c'est-à-dire que la charge de travail est réaliste en regard de la durée du programme d'études). Un tel système permet une plus grande implication de l'étudiant dans le choix des contenus, ainsi que du mode, du rythme et du lieu de l'apprentissage.
Assurance qualité	Processus ou ensemble de processus adoptés à l'échelle nationale et institutionnelle afin de garantir la qualité des programmes d'enseignement et des certifications délivrées.

Cadre de référence national de certifications (enseignement supérieur)	Cadre au travers duquel toutes les certifications et autres apprentissages accessibles dans l'enseignement supérieur peuvent être décrits et mis en relation les uns avec les autres de manière cohérente.
Certification	Tout titre, diplôme ou autre certificat délivré par une autorité compétente et attestant de la réussite d'un programme d'études reconnu.
Charge de travail	Indication du temps en principe nécessaire aux étudiants pour suivre toutes les activités d'apprentissage (comme par exemple les cours, les séminaires, les projets, les travaux pratiques, l'étude personnelle et les examens) requises pour parvenir aux résultats d'apprentissage attendus.
Crédit ECTS	Moyen de quantification du volume d'apprentissage reposant sur la charge de travail requise de l'étudiant afin d'atteindre les résultats attendus pour une unité d'enseignement donnée et un niveau spécifique.
Cycle	Tous les diplômes de l'Espace européen de l'enseignement supérieur sont classifiés en trois cycles. L'un des objectifs de la déclaration de Bologne de 1999 était l'adoption d'un système reposant sur deux cycles principaux (« undergraduate » ou bachelor, et « graduate » ou master). En 2003, les études de doctorat ont également été incluses dans la structure de Bologne sous forme d'un troisième cycle.
Descripteurs de cycle (niveau)	Ils expriment les résultats globalement attendus pour chacun des trois cycles. Les descripteurs de Dublin sont de bons exemples de descripteurs de cycle (niveau) généraux, qui constituent l'un des fondements (de même que le système ECTS) du cadre de certifications de l'Espace européen de l'enseignement supérieur.
Étudiant	Individu engagé dans un processus d'apprentissage (formel, non-formel ou informel).
Évaluation	Ensemble complet des modalités (examens/tests écrits, oraux ou pratiques, projets et portefeuilles) utilisés pour évaluer l'obtention par l'étudiant des résultats d'apprentissage attendus.
Évaluation continue (ou contrôle continu)	Système d'évaluation dans lequel le travail est évalué tout au long du programme ou de l'unité d'enseignement/module et qui ne repose pas uniquement sur un examen final. Les notes obtenues contribuent souvent à définir une note globale finale, ou la somme totale de l'évaluation finale de l'étudiant, soit pour l'unité et l'année d'études, soit pour le programme.

Évaluation du système éducatif	<p>L'évaluation de l'enseignement et des études académiques, dans une matière ou au sein d'un département, et des programmes diplômants respectifs. L'évaluation regroupe toutes les activités qui visent à évaluer la qualité et l'adéquation de l'objectif, ainsi que l'adéquation à l'objectif. Les forces et les faiblesses de l'enseignement et de la formation peuvent être identifiées grâce à l'observation, l'analyse et les propositions formulées pour s'assurer que la qualité soit pérenne. L'évaluation peut être effectuée suivant des procédures internes et externes. L'évaluation interne comprend la collecte systématique des données administratives et les informations en retour venant du personnel, des étudiants et des diplômés, ainsi que des jurys structurés avec les enseignants et les étudiants. L'évaluation externe peut inclure des inspections des départements menées par une équipe qui examinera la qualité des études et de l'enseignement universitaires, de l'utilisation d'examineurs externes, de l'accréditation externe, etc.</p> <p>La garantie que les procédures internes et externes sont utilisées pour améliorer l'apprentissage des étudiants joue un rôle essentiel dans l'amélioration de la qualité.</p>
Heure de contact	Unité de durée type (le plus souvent 45 à 60 minutes) des activités où les étudiants sont encadrés par le personnel d'enseignement.
Module ECTS	Unité d'enseignement dans un système où chaque unité comporte le même nombre de crédits ou un multiple de celui-ci.
Octroi de crédits	Attribution à un étudiant du nombre de crédits affectés à une unité ou à une certification. L'octroi des crédits reconnaît que les résultats d'apprentissage de l'étudiant ont été évalués et que l'étudiant satisfait aux exigences de l'unité d'enseignement ou de la certification.
Prérequis	Connaissance préalable obligatoire, habituellement définie comme la réussite d'autres unités d'enseignement (antérieures).

Programme (d'enseignement)	Ensemble des unités d'enseignement reposant sur des résultats d'apprentissage et reconnues pour l'octroi d'une certification spécifique.
Progression	Processus permettant aux étudiants de passer d'un stade d'une certification à un autre et d'accéder à des programmes d'enseignement qui préparent à des certifications d'un niveau supérieur à celui des certifications que celui-ci possède déjà.
Reconnaissance des crédits	Processus au travers duquel un établissement d'enseignement supérieur certifie que des résultats d'apprentissage obtenus et évalués par un autre établissement répondent en tout ou partie aux exigences d'un programme spécifique, de l'une de ses unités ou d'une qualification.
Reconnaissance d'un apprentissage non-formel ou informel	Processus au travers duquel un établissement d'enseignement supérieur certifie que des résultats d'apprentissage obtenus et évalués dans un autre contexte (non-formel ou informel) répondent en tout ou partie aux exigences d'un programme spécifique, de l'une de ses unités ou d'une qualification.
Règles de progression	Ensemble des règles qui définissent les conditions de la progression d'un étudiant au sein d'une qualification ou vers une autre qualification.
Résultats d'apprentissage	Descriptions de ce que l'étudiant doit normalement connaître, comprendre et être capable de faire après réussite d'une unité d'enseignement donnée ou d'un programme d'apprentissage donné.
Tolérance ou compensation	« Tolérance » est le terme utilisé dans certains contextes nationaux lorsqu'un comité d'examen exempte un étudiant de la réévaluation d'une unité où celui-ci a échoué (ou partiellement échoué) lorsqu'il a obtenu des notes suffisamment élevées pour les autres unités. On parle aussi de compensation.
Transfert	Procédure de reconnaissance dans un contexte, de crédits octroyés dans un autre contexte, en vue de l'obtention d'une qualification.
Unité d'enseignement	Expérience d'apprentissage bien délimitée et officiellement structurée (par exemple, une unité de cours, un module, un séminaire ou un stage).







La section suivante comprend 20 annexes qui servent de références. Les trois premières reprennent les textes fondamentaux relatifs au processus de Bologne. Les annexes 9 à 18 comprennent des documents publiés dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » dont certains sont qualifiés de « documents de référence ». Les annexes 4 à 8 et 19, 20 sont des propositions de fiches tirées des documents publiés par « Tuning educational structures in Europe » cités en bibliographie.

### Préambule

Les Recteurs des Universités européennes soussignés, réunis à Bologne à l'occasion du IX<sup>e</sup> centenaire de la plus ancienne d'entre elles, quatre ans avant la suppression définitive des frontières intra-communautaires et dans la perspective d'une collaboration élargie entre tous les peuples européens, estimant que les peuples et les Etats doivent prendre plus que jamais conscience du rôle européen, estimant que les peuples et les Etats doivent prendre plus que jamais conscience du rôle que les universités seront appelées à jouer dans une société qui se transforme et s'internationalise,

Considèrent :

1. que l'avenir de l'humanité, en cette fin de millénaire, dépend dans une large mesure du développement culturel, scientifique et technique qui, lui, se forge dans les centres de culture, de connaissance et de recherche que sont devenues les vraies universités;
2. que la tâche de diffusion des connaissances que l'université doit assumer envers les nouvelles générations implique aujourd'hui qu'elle s'adresse également à l'ensemble de la société - dont l'avenir culturel, social et économique exige: notamment un effort considérable de formation permanente;
3. que l'université doit assurer aux générations futures une éducation et une formation leur permettant de contribuer au respect des grands équilibres de l'environnement naturel et de la vie.

Ils proclament devant les Etats et la conscience des peuples les *principes fondamentaux* qui doivent soutenir dans le présent et le futur la vocation de l'université.

### Principes fondamentaux

1. L'université, au coeur de sociétés diversement organisées du fait des conditions géographiques et du poids de l'histoire, est une institution autonome qui, de façon critique, produit et transmet la culture à travers la recherche et l'enseignement. Pour s'ouvrir aux nécessités du monde contemporain, elle doit être indépendante de tout pouvoir politique, économique et idéologique.
2. Dans les universités, l'activité didactique est indissociable de l'activité de recherche afin que l'enseignement soit à même de suivre l'évolution des besoins comme les exigences de la société et des connaissances scientifiques.
3. La liberté de recherche, d'enseignement et de formation étant le principe fondamental de la vie des universités, les pouvoirs publics et les universités, chacun dans leur domaine de compétence, doivent garantir et promouvoir le respect de cette exigence fondamentale.

Dans le refus de l'intolérance et dans le dialogue permanent, l'université est donc un lieu de rencontre privilégié entre professeurs, ayant la capacité de transmettre le savoir et les moyens de le développer par la recherche et l'innovation, et étudiants, ayant le droit, la volonté et la capacité de s'en enrichir.

4. Dépositaire de la tradition de l'humanisme européen, mais avec le souci constant d'atteindre au savoir universel, l'université, pour assumer ses missions, ignore toute frontière géographique ou politique et affirme la nécessité impérieuse de la connaissance réciproque et de l'interaction des cultures.

## **Moyens**

La réalisation de ces objectifs, dans le cadre de semblables principes, exige des moyens efficaces et donc adaptés à la situation contemporaine.

1. Pour préserver la liberté de recherche et d'enseignement, les instruments propices à sa réalisation doivent être fournis à l'ensemble des membres de la communauté universitaire.
2. Le recrutement des enseignants - ainsi que la réglementation de leur statut - doivent être commandés par le principe de l'indissociabilité de l'activité de recherche et de l'activité didactique.
3. Chaque université doit garantir à ses étudiants, tout en respectant la spécificité des situations, la sauvegarde des libertés et les conditions nécessaires pour atteindre leurs objectifs en matière de culture et de formation.
4. Les universités - et notamment les universités européennes - voient dans l'échange réciproque d'informations et de documentation comme dans la multiplication d'initiatives scientifiques communes les instruments fondamentaux d'un progrès continu des connaissances.

C'est pourquoi, retrouvant en cela leurs sources, elles encouragent la mobilité des enseignants-chercheurs et des étudiants et considèrent qu'une politique générale d'équivalence en matière de statut, de titres, d'examens (tout en préservant les diplômes nationaux), et d'attribution de bourses, constitue l'instrument essentiel garantissant l'exercice de leurs missions contemporaines.

Les Recteurs soussignés, au nom de leur Université, s'engagent à tout mettre en oeuvre afin que chaque Etat et les organisations supranationales concernées puissent s'inspirer progressivement des dispositions de cette Charte, expression unanime de la volonté autonome des universités.

Bologne, le 18 septembre 1988

### **Harmoniser l'architecture du système européen d'enseignement supérieur.**

A l'occasion du 800<sup>ème</sup> anniversaire de l'Université de Paris, déclaration conjointe des quatre ministres en charge de l'enseignement supérieur en Allemagne, en France, en Italie et au Royaume-Uni :

#### **Paris, en Sorbonne, le 25 mai 1998**

La construction européenne a tout récemment effectué des progrès très importants. Mais si pertinents que soient ces progrès, ils ne doivent pas nous faire oublier que l'Europe que nous bâtissons n'est pas seulement celle de l'Euro, des banques et de l'économie ; elle doit être aussi une Europe du savoir.

Nous devons renforcer et utiliser dans notre construction les dimensions intellectuelles, culturelles, sociales et techniques de notre continent. Elles ont été, dans une large mesure, modelées par ses universités, qui continuent à jouer un rôle central dans leur développement.

Les universités sont nées en Europe, pour certaines depuis environ trois quarts de millénaire. Nos quatre pays sont fiers de posséder quelques-unes des plus anciennes, qui célèbrent en ce moment d'importants anniversaires, comme le fait aujourd'hui l'université de Paris. Autrefois, étudiants et professeurs circulaient librement et disséminaient rapidement leur savoir à travers le continent.

Aujourd'hui, il existe encore un trop grand nombre de nos étudiants qui obtiennent leurs diplômes sans avoir bénéficié d'une période d'études en dehors des frontières nationales.

Nous abordons une période de changements majeurs dans l'éducation, dans les conditions de travail, une période de diversification du déroulement des carrières professionnelles ; l'éducation et la formation tout au long de la vie deviennent une évidente obligation. Nous devons à nos étudiants et à notre société dans son ensemble un système d'enseignement supérieur qui leur offre les meilleures chances de trouver leur propre domaine d'excellence.

Un espace européen ouvert de l'enseignement supérieur offre d'abondantes perspectives positives, tout en respectant, bien sûr, nos diversités, mais exige par ailleurs des efforts vigoureux pour abolir les barrières et développer un cadre d'enseignement, afin de promouvoir la mobilité et une coopération toujours plus étroite.

La reconnaissance internationale et le potentiel attractif de nos systèmes sont directement liés à leur lisibilité en interne et à l'extérieur. Un système semble émerger, dans lequel deux cycles principaux - pré-licence et post-licence - devraient être reconnus pour faciliter comparaisons et équivalences au niveau international.

Une grande part de l'originalité et de la souplesse d'un tel système passeront, dans une large mesure, par l'utilisation de « crédits » (comme dans le schéma ECTS) et de semestres. Cela permettra la validation des crédits acquis par ceux qui choisiraient de conduire leur éducation, initiale ou continue, dans différentes universités européennes et souhaiteraient acquérir leurs diplômes à leur rythme, tout au long de leur vie. En fait, les étudiants devraient pouvoir avoir accès au monde universitaire à n'importe quel moment de leur vie professionnelle, en venant des milieux les plus divers.

Dans le cycle conduisant à la licence, les étudiants devraient se voir offrir des programmes suffisamment diversifiés, comprenant notamment la possibilité de suivre des études pluridisciplinaires, d'acquérir une compétence en langues vivantes et d'utiliser les nouvelles technologies de l'information.

La reconnaissance internationale du diplôme couronnant le cycle pré-licence comme niveau pertinent de qualification est importante pour le succès de ce projet, par lequel nous souhaitons rendre transparents nos systèmes d'enseignement supérieur.

Dans le cycle postérieur à la licence, il y aurait le choix entre un diplôme plus court de « master » et un doctorat plus long, en ménageant les passerelles entre l'un et l'autre. Dans les deux diplômes, on mettrait l'accent, comme il convient, sur la recherche et le travail individuel.

Aux deux niveaux - pré-licence et post-licence - les étudiants seraient encouragés à passer un semestre au moins dans des universités étrangères. En même temps, un plus grand nombre d'enseignants et de chercheurs devraient travailler dans des pays européens autres que le leur. Le soutien croissant de l'Union européenne à la mobilité des étudiants et des professeurs devrait être pleinement utilisé.

La plupart des pays, et pas seulement à l'intérieur de l'Europe, ont désormais pleinement conscience du besoin de promouvoir cette évolution. Les Conférences de recteurs européens, des présidents d'universités, des groupes d'experts et d'universitaires, dans nos pays respectifs, se sont engagées dans une vaste réflexion en ce sens.

Une convention sur la reconnaissance des qualifications universitaires en Europe a été signée l'an dernier à Lisbonne. Cette convention établit un certain nombre de conditions de base, tout en reconnaissant que les pays, de leur côté, pouvaient s'engager dans des projets encore plus constructifs. Partant de ces conclusions, nous pouvons les utiliser pour

aller plus loin. Il existe déjà beaucoup de points communs pour cette reconnaissance mutuelle des diplômes d'enseignement supérieur à des fins professionnelles, à travers les directives de l'Union européenne.

Nos gouvernements, cependant, continuent à avoir un rôle significatif à jouer en ce sens, en encourageant tous les moyens de valider les connaissances acquises et de mieux reconnaître nos diplômes respectifs. Nous comptons promouvoir ainsi des accords interuniversitaires allant dans ce sens. L'harmonisation progressive des structures d'ensemble de nos diplômes et de nos cycles d'études sera rendue possible par un renforcement de l'expérience existante, par des diplômes conjoints, des projets-pilotes et par un dialogue avec toutes les parties concernées.

Nous nous engageons ici à encourager l'émergence d'un cadre commun de référence, visant à améliorer la lisibilité des diplômes, à faciliter la mobilité des étudiants ainsi que leur employabilité.

L'anniversaire de l'université de Paris, qui se déroule aujourd'hui en Sorbonne, nous offre l'occasion solennelle de nous engager dans cet effort de création d'un espace européen de l'enseignement supérieur, où puissent entrer en interaction nos identités nationales et nos intérêts communs, où nous nous renforçons les uns les autres pour le profit de l'Europe, de ses étudiants, et plus généralement de ses citoyens. Nous lançons un appel aux autres États-membres de l'Union, aux autres pays de l'Europe pour nous rejoindre dans cet objectif, à toutes les universités européennes pour consolider la place de l'Europe dans le monde en améliorant et en remettant sans cesse à jour l'éducation offerte à ses citoyens.

**Claude Allègre**, ministre de l'Éducation nationale, de la Recherche et de la Technologie (France)

**Luigi Berlinguer**, ministre de l'Instruction publique de l'Université et de la Recherche (Italie)

**Tessa Blackstone**, ministre de l'Enseignement supérieur (Royaume Uni)

**Jürgen Ruetters**, ministre de l'Éducation, des Sciences, de la Recherche et de la Technologie (Allemagne)

### L'espace européen de l'enseignement supérieur

Déclaration commune des Ministres européens de l'Éducation réunis à Bologne le 19 juin 1999.

29 pays signataires : l'Allemagne, l'Autriche, la Belgique, la Bulgarie, le Danemark, l'Estonie, l'Espagne, la Finlande, la France, la Grèce, la Hongrie, l'Irlande, l'Islande, l'Italie, la Lettonie, la Lituanie, le Luxembourg, Malte, la Norvège, les Pays-Bas, la Pologne, le Portugal, le Royaume-Uni, la République tchèque, la Roumanie, la Slovaquie, la Slovénie, la Suède, la Suisse.

La construction européenne, grâce aux réalisations extraordinaires de ces dernières années, devient une réalité de plus en plus concrète et pertinente pour l'Union et ses citoyens. Les perspectives d'élargissement, ainsi que les liens de plus en plus étroits qui se tissent avec d'autres pays européens, enrichissent encore cette réalité de dimensions nouvelles. En même temps, nous assistons à une prise de conscience grandissante, dans l'option publique comme dans les milieux politiques et universitaires, de la nécessité de construire une Europe plus complète et plus ambitieuse, s'appuyant notamment sur le renforcement de ses dimensions intellectuelles, culturelles, sociales, scientifiques et technologiques.

Il est aujourd'hui largement reconnu qu'une Europe des Connaissances est un facteur irremplaçable du développement social et humain, qu'elle est indispensable pour consolider et enrichir la citoyenneté européenne pour donner aux citoyens les compétences nécessaires pour répondre aux défis du nouveau millénaire, et pour renforcer le sens des valeurs partagées et de leur appartenance à un espace social et culturel commun.

L'importance primordiale de l'éducation et de la coopération dans l'enseignement pour développer et renforcer la stabilité, la paix et la démocratie, des sociétés est universellement reconnue et d'autant plus aujourd'hui au vu de la situation en Europe du sud-est.

La Déclaration de la Sorbonne du 25 mai 1998, qui s'inspirait de ces mêmes considérations, mettait en exergue le rôle des universités dans le développement des dimensions culturelles européennes. Elle insistait sur la nécessité de créer un espace européen de l'enseignement supérieur, comme moyen privilégié pour encourager la mobilité des citoyens, favoriser leur intégration sur le marché du travail européen et promouvoir le développement global de notre continent.

Plusieurs pays européens ont accepté l'invitation qui leur a été faite de s'engager à réaliser les objectifs énoncés dans la déclaration, en la signant ou en exprimant leur accord de principe.

Les orientations de plusieurs réformes de l'enseignement supérieur entreprises depuis lors en Europe témoignent de la volonté d'agir de nombreux gouvernements.

Les établissements d'enseignement supérieur en Europe ont pour leur part, relevé le défi en jouant un rôle clé dans la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur, suivant aussi les principes fondamentaux énoncés en 1988 dans la MAGNA Charta Universitatum. Ce point est d'une importance capitale, puisque l'indépendance et l'autonomie des universités sont garantes des capacités des systèmes d'enseignement supérieur et de recherche de s'adapter en permanence à l'évolution des besoins, aux attentes de la société et aux progrès des connaissances scientifiques.

Les orientations ont été définies dans la bonne direction avec des objectifs significatifs. La réalisation d'une plus grande compatibilité et comparabilité entre les différents systèmes d'enseignement supérieur exige néanmoins une dynamique soutenue pour être pleinement accomplie. Nous devons soutenir cette dynamique à travers la promotion de mesures concrètes permettant d'accomplir des progrès tangibles. La réunion du 18 juin a rassemblé des experts et des universitaires de tous nos pays, et nous a apporté des idées très utiles sur les initiatives à prendre.

Nous devons en particulier rechercher une meilleure compétitivité du système européen d'enseignement supérieur. Partout, la vitalité et l'efficacité des civilisations se mesurent à l'aune de leur rayonnement culturel vers les autres pays. Nous devons faire en sorte que le système européen d'enseignement supérieur exerce dans le monde entier un attrait à la hauteur de ses extraordinaires traditions culturelles et scientifiques.

En affirmant notre adhésion aux principes généraux de la Déclaration de la Sorbonne, nous nous engageons à coordonner nos politiques pour atteindre, à court terme et en tout cas avant la fin de la première décennie du nouveau millénaire, les objectifs suivants, qui sont pour nous d'intérêt primordial pour la création de l'espace européen de l'enseignement supérieur et la promotion de ce système européen à l'échelon mondial :

- Adoption d'un système de diplômes facilement lisibles et comparables, entre autres par le biais du « Supplément au diplôme », afin de favoriser l'intégration des citoyens européens sur le marché du travail et d'améliorer la compétitivité du système d'enseignement supérieur européen à l'échelon mondial ;
- Adoption d'un système qui se fonde essentiellement sur deux cursus, avant et après la licence. L'accès au deuxième cursus nécessitera d'avoir achevé le premier cursus,

d'une durée minimale de trois ans. Les diplômes délivrés au terme du premier cursus correspondront à un niveau de qualification appropriée pour l'insertion sur le marché du travail européen. Le second cursus devrait conduire au maitre et / ou au doctorat comme dans beaucoup de pays européens.

- Mise en place d'un système de crédits – comme celui du système ECTS – comme moyen approprié pour promouvoir la mobilité des étudiants le plus largement possible. Les crédits pourraient également être acquis en dehors du système de l'enseignement supérieur, y compris par l'éducation tout au long de la vie, dans la mesure où ceux-ci sont reconnus par les établissements d'enseignement supérieur concernés.
- Promotion de la mobilité en surmontant les obstacles à la libre circulation, en portant une attention particulière à :
  - Pour les étudiants, l'accès aux études, aux possibilités de formation et aux services qui leur sont liés
  - Pour les enseignants, les chercheurs et les personnels administratifs, la reconnaissance et la valorisation des périodes de recherche, d'enseignement et de formation dans un contexte européen, sans préjudice pour leurs droits statutaires.
- Promotion de la coopération européenne en matière d'évaluation de la qualité, dans la perspective de l'élaboration de critères et de méthodologies comparables.
- Promotion de la nécessaire dimension européenne dans l'enseignement supérieur, notamment en ce qui concerne l'élaboration de programmes d'études, la coopération entre établissements, les programmes de mobilité et les programmes intégrés d'études, la coopération entre établissement, les programmes de mobilité et les programmes intégrés d'étude, de formation et de recherche.

Par cette déclaration, nous nous engageons à réaliser ces objectifs - dans le cadre de nos compétences institutionnelles et en respectant pleinement la diversité des cultures, des langues, des systèmes éducatifs nationaux et l'autonomie des universités - afin de consolider l'espace européen de l'enseignement supérieur. A cette fin, nous poursuivrons dans la voie de la coopération inter gouvernementale, ainsi que dans celle des organisations non gouvernementales européennes compétentes dans le domaine de l'enseignement supérieur. Nous comptons à nouveau sur la réponse prompte et positive des établissements d'enseignement supérieur et sur leur contribution active au succès de nos efforts.

Convaincus que la création réussie d'un espace européen supérieur nécessite des efforts permanents de soutien, de suivi et d'adaptation pour répondre à des besoins en évolution constante, nous avons décidé en nous réunir à nouveau d'ici deux ans afin d'évaluer les progrès accomplis et les nouvelles mesures à mettre en place.

## ANNEXE 4 - Profil de formation Fiche 1 - Modèle et consignes pour le profil de formation<sup>42 43</sup>

Le modèle se compose d'un champ titre et de six sections de A à F.

<p><b>PROFIL DE FORMATION DE</b></p> <p><b>Le nom du diplôme dans la langue de l'enseignement (en gras)</b>  <i>Traduction anglaise officielle (en italique)</i></p> <p><b>Le nom officiel du programme dans la langue de l'enseignement (en gras)</b>  <i>Traduction anglaise officielle (en italique)</i></p>
---

Type de diplôme et Durée	<b>Type de diplôme</b> (issu uniquement de l'établissement /conjoint/double) Durée en crédits ou années
Institution (s)	<b>Nom officiel de l'institution/des institutions diplômante(s)</b> (en alphabet latin)
Organisme (s) d'accréditation*	Information concernant l'assurance qualité du programme ou de l'institution <b>Organisme et pays</b>
Période de référence*	La <b>période</b> pendant laquelle l'accréditation est valable. Le nombre d'années pour lequel le curriculum est validé ou approuvé
Cycle/Nouveau	<b>Cycle du diplôme</b>

<b>CONDITIONS D'ADMISSION</b>
Les <b>prérequis ou les conditions d'examens et de concours</b> pour être admis au programme.

<b>A</b>	<b>BUT</b>
	<b>Un énoncé général du programme</b> et un bref résumé <b>du but général du programme</b> . Le but peut inclure le développement personnel de l'étudiant et son rôle dans la société. (2 lignes maximum).

\* Champs facultatifs

42- Adapté du Modèle de Tuning-2008.

43- Pour des exemples de Profil de formation, consulter le « Guide de formulation des profils de formation » Tuning en ligne.

<b>B</b>		<b>CARACTÉRISTIQUES</b>
1	Disciplines	<b>La principale discipline du programme</b> Si le programme est multidisciplinaire, indiquez la proportion de chaque composante.
2	Caractère général ou spécialisé	<b>Général ou spécialisé</b> Un programme général aborde l'ensemble du domaine d'étude. Un programme spécialisé se concentre sur un ou plusieurs sujets particuliers. Souvent, il y a une combinaison des deux. Fournir une brève description du cas. (3 lignes maximum)
3	Orientation	<b>Orientation du programme</b> (recherche, pratique, professionnelle). Si c'est une combinaison, précisez brièvement.
4	Caractéristiques distinctives	<b>Ce qui distingue ce programme</b> (composante internationale, stage, cours dans une autre langue etc..)
<b>C</b>		<b>EMPLOYABILITÉ ET POURSUITE DES ÉTUDES</b>
1	Employabilité	<b>Opportunités d'emploi.</b> Ces opportunités peuvent se référer à des professions, à un niveau de poste, à l'accès à des examens de diplôme professionnel ou d'état etc.. Dans le cas de professions réglementées, indiquer les réglementations et les lois concernées. (3 lignes maximum)
2	Poursuite des études	<b>Opportunités d'accès à des études supérieures,</b> aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des domaines d'études principaux et spécifiques identifiés en B1
<b>D</b>		<b>ASPECTS PÉDAGOGIQUES</b>
1	Approches de l'apprentissage et de l'enseignement	<b>Principales stratégies et méthodes d'apprentissage et d'enseignement.</b> (3 lignes maximum)
2	Méthodes d'évaluation	<b>Principales stratégies et méthodes d'évaluation</b> (3 lignes maximum)
<b>E</b>		<b>COMPÉTENCES DU PROGRAMME</b> (entre 8 et 15 au total)
1	Génériques	<b>Liste des compétences génériques</b> <sup>44</sup> (transférables d'un domaine d'étude à un autre)
2	Spécifiques	<b>Liste des compétences spécifiques</b> et typiques du domaine
<b>F</b>		<b>RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</b> (15 à 20)
		<b>Liste des résultats d'apprentissage</b>

N.B. Se référer au Manuel de Pédagogie universitaire de l'USJ pour la rédaction des compétences et des résultats d'apprentissage.

44- Voir la liste des compétences génériques Tuning dans l'Annexe 5.

1. Capacité de communiquer dans une ou plusieurs langues étrangères
2. Aptitude à apprendre et à rester à jour dans l'apprentissage
3. Capacité de communiquer verbalement et par écrit dans la langue maternelle
4. Capacité à la critique et à l'autocritique
5. Capacité de planifier et de gérer son temps
6. Capacité d'agir sur la base d'un raisonnement éthique
7. Aptitude à générer de nouvelles idées (créativité)
8. Capacité de rechercher, de traiter et d'analyser des informations provenant de sources diverses
9. Capacité de travailler de façon autonome
10. Capacité d'identifier, de poser et de résoudre les problèmes
11. Capacité d'appliquer ses connaissances à des situations concrètes
12. Capacité de prendre des décisions éclairées
13. Capacité de mener des recherches à un niveau approprié
14. Capacité de travailler en équipe
15. Connaissance et compréhension du domaine et compréhension de la profession
16. Capacité de motiver les gens et d'avancer vers des objectifs communs
17. Engagement vis-à-vis de la préservation de l'environnement
18. Capacité de communiquer des informations clés de son domaine ou de sa discipline à des non experts
19. Aptitude à la pensée abstraite et analytique et à la synthèse des idées
20. Capacité de communiquer de façon constructive avec les autres, quelle que soit leur origine ou leur culture et dans le respect de la diversité
21. Capacité de concevoir et de gérer des projets
22. Capacité de communiquer avec les autres dans un esprit constructif, même lorsqu'il s'agit de questions difficiles
23. Capacité de montrer que l'on tient compte de l'égalité des chances et de l'égalité des sexes
24. Engagement en faveur de la santé, du bien-être et de la sécurité
25. Capacité de prendre des initiatives et de favoriser l'esprit d'entreprise et la curiosité intellectuelle
26. Capacité d'évaluer et de maintenir la qualité du travail produit
27. Capacité d'utiliser les technologies de l'information et de la communication
28. Engagement vis-à-vis des tâches et des responsabilités
29. Capacité de s'adapter et d'agir dans des situations nouvelles et à faire face sous pression
30. Capacité de faire preuve de responsabilité sociale et de conscience civique dans ses actions
31. Capacité de travailler dans un contexte international

45- A l'USJ, on peut ajouter « la formation citoyenne » ou bien « l'esprit USJ ».

### Fiche 2 - Méthode de calcul de la charge de travail (À remplir par l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement)

#### Calcul de la charge de travail

Programme d'études : .....

Intitulé de l'unité d'enseignement : .....

Type de l'unité d'enseignement : .....

Niveau de l'unité d'enseignement : .....

Prérequis : .....

Résultats d'apprentissage

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Activités d'enseignement*	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures

Activités d'apprentissage*	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures

Méthodes d'évaluation*	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures

Nombre d'heures total	Estimation du TOTAL (T) du temps de travail de l'étudiant en heures
Nombre de crédits approximatif	$T/25$
Nombre de crédits final	Nombre arrondi (2,4,6 ou 8 crédits)

\* Se référer à l'annexe 8 à titre indicatif

**Fiche 3 - Méthode de calcul de la charge de travail (À remplir par l'étudiant inscrit à l'unité d'enseignement)**

## Calcul de la charge de travail

Programme d'études : .....  
Intitulé de l'unité d'enseignement : .....  
Type de l'unité d'enseignement : .....  
Niveau de l'unité d'enseignement : .....  
Prérequis : .....

Activités d'enseignement*	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures

Activités d'apprentissage*	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures

Méthodes d'évaluation*	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures

Nombre d'heures total	Estimation du TOTAL (T) du temps de travail de l'étudiant en heures

\* Se référer à l'annexe 8 à titre indicatif

### Liste indicative Tuning

#### Activités d'enseignement

- cours magistral ;
- séminaire (enseignement en petit groupe) ;
- séminaire de recherche ;
- travaux dirigés ;
- ateliers ;
- séances d'exercices en classe ;
- enseignement en laboratoire ;
- études de cas ;
- stages pratiques (en entreprise) ;
- application en entreprise ;
- travail sur le terrain ;
- apprentissage en ligne/à distance ou par e-mail : sur support papier ou numérique (TIC).

#### Activités d'apprentissage

- mener des recherches de matériel de référence en ligne et en bibliothèque ;
- étudier la littérature dans les grandes lignes ;
- résumer les lectures qui semblent les plus appropriées aux besoins en cours ;
- apprendre à poser des problèmes ainsi qu'à résoudre ceux posés par l'enseignant ;
- mener des recherches de complexité croissante, même à petite échelle ;
- mettre en pratique les compétences techniques ou de laboratoire ;
- mettre en pratique les compétences professionnelles (par exemple, études d'infirmi(ère), médecine, pédagogie) ;
- effectuer des recherches et rédiger des articles, des comptes rendus, des mémoires de difficulté croissante (en termes de longueur et de complexité) ;
- travailler avec d'autres étudiants pour coproduire un rapport, un plan, une réponse à un problème ;
- préparer et présenter des exposés oraux, en groupe ou individuellement ;
- émettre des critiques constructives sur le travail d'autrui et utiliser les critiques d'autrui de manière productive ;
- animer des réunions (de séminaires, par exemple) et y participer utilement ;
- être membre actif ou à la tête d'équipes ;
- travailler dans les temps impartis pour respecter les délais ;
- partager questions et conclusions avec autrui à l'aide de divers supports ;
- apprendre à critiquer son propre travail.

#### Méthodes d'évaluation

- tests de connaissance ou d'aptitude ;
- présentations orales ;
- rapports de laboratoire ;
- analyses, de textes ou de données, par exemple ;
- mémoires, notes de recherche

- mise en pratique des aptitudes en présence d'un observateur, par exemple lors de stages, ou en laboratoire ;
- rapports ou journaux de stage en entreprise ;
- dossiers professionnels ;
- rapports de travail sur le terrain ;
- rédaction de dissertations ou de rapports (ou extraits), par exemple, un compte rendu écrit de la littérature appropriée ; une étude critique d'exposés de recherche contrastés.

**8.1 Modèle en cas de mobilité**

ANNÉE ACADÉMIQUE : 20...../20.....  
 DOMAINE D'ÉTUDE : .....  
 DÉNOMINATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE : .....  
 Université/département : .....  
 Coordinateur ECTS pour le département : .....  
 Tél : ..... Fax : ..... Adresse électronique : .....

NOM DE L'ÉTUDIANT : ..... Prénom : .....  
 Date et lieu de naissance : ..... Sex : M  / F   
 Date d'inscription : ..... Matricule : .....  
 ADRESSE ÉLECTRONIQUE : .....

DÉNOMINATION DE L'ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL : .....  
 Université/département : .....  
 Coordinateur ECTS pour le département : .....  
 Tél : ..... Fax : ..... Adresse électronique : .....

Code de l'unité de cours (1)	Intitulé de l'unité de cours	Durée de l'unité de cours (2)	Notation locale (3)	Crédits ECTS (4)
	(poursuivre sur une feuille supplémentaire)			

\* (1) (2) (3) (4) Voir explication au verso<sup>47</sup>.

Date : .....  
 Signature du secrétariat du doyen ou du secrétariat général: ..... Cachet de l'établissement : .....

N.B : Ce document n'est pas valable à défaut de la signature des autorités académiques compétentes ou du cachet de l'établissement.

46- Le document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 » se réfère à la mobilité internationale. Il est reproduit en 8.1. Le modèle en 8.2 est une adaptation du modèle au niveau national

47- Page 19 dans ce Guide.

## 8.2 Modèle au niveau national

ANNÉE ACADÉMIQUE : 20...../20.....

DÉNOMINATION DE L'ÉTABLISSEMENT : .....

Département : .....

Coordinateur ECTS pour le département : .....

Tél : ..... Fax : ..... Adresse électronique : .....

NOM DE L'ÉTUDIANT : ..... Prénom : .....

Date et lieu de naissance : ..... Sex : M / F

Date d'inscription : ..... Matricule : .....

ADRESSE ÉLECTRONIQUE : .....

Code de l'unité de cours (1)	Intitulé de l'unité de cours	Durée de l'unité de cours (2)	Notation locale (3)	Crédits ECTS (4)
	(poursuivre sur une feuille supplémentaire)			

\* (1) (2) (3) (4) Voir explication au verso<sup>48</sup>.

Date : .....

Signature du secrétariat du doyen ou du secrétariat général: ..... Cachet de l'établissement : .....

N.B : Ce document n'est pas valable à défaut de la signature des autorités académiques compétentes ou du cachet de l'établissement.

(1) : Veuillez vous reporter au catalogue de cours ECTS

(2) Durée de l'unité de cours :

A = 1 année académique

1S = 1 semestre / 2S = 2 semestres

1T = 1 trimestre / 2T = 2 trimestres

(3) Notation :

a) Description du système de notation institutionnel

b) Distribution des notations dans le département ou pour le programme (veuillez joindre le tableau de la distribution des notes)

(4) Crédits ECTS :

1 année académique = 60 crédits

1 semestre = 30 crédits

1 trimestre = 20 crédits

Le présent supplément au diplôme suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Le supplément vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la « transparence » internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc.). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par l'attestation de diplôme originale à laquelle ce supplément est annexé. Il devrait être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties devraient être fournies. Lorsqu'une information n'est pas fournie, une explication doit être donnée.

## **1 INFORMATIONS SUR LE TITULAIRE DU DIPLÔME**

- 1.1 Nom(s) de famille:
- 1.2 Prénom(s):
- 1.3 Date de naissance (*jour/mois/année*):
- 1.4 Numéro ou code d'identification de l'étudiant (*si disponible*):

## **2 INFORMATIONS SUR LE DIPLÔME**

- 2.1 Intitulé du diplôme et (*le cas échéant*) titre conféré (*dans la langue originale*):
- 2.2 Principal(aux) domaine(s) d'étude couvert(s) par le diplôme:
- 2.3 Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme (*dans la langue originale*):
- 2.4 Nom et statut de l'établissement (*si différent de celui mentionné au point 2.3*) dispensant les cours (*dans la langue originale*):
- 2.5 Langue(s) de formation/d'examen:

## **3 INFORMATIONS SUR LE NIVEAU DE QUALIFICATION**

- 3.1 Niveau de qualification:
- 3.2 Durée officielle du programme:
- 3.3 Condition(s) d'accès:

## **4 INFORMATIONS CONCERNANT LE CONTENU DU DIPLÔME ET LES RÉSULTATS OBTENUS**

- 4.1 Organisation des études:
- 4.2 Exigences du programme:
- 4.3 Précisions sur le programme: (par exemple, modules ou unités étudiés) et sur les notes/points de crédit obtenus (*si ces informations figurent sur un relevé officiel, veuillez vous y reporter*)
- 4.4 Système de notation et, si possible, informations concernant la distribution des notes
- 4.5 Classement général du diplôme (*dans la langue originale*):

<sup>49</sup>- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 »

## **5 INFORMATIONS SUR LES DÉBOUCHÉS DU DIPLÔME**

5.1 Accès à un niveau d'études supérieur:

5.2 Statut professionnel (*si applicable*):

## **6 INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

6.1 Informations complémentaires:

6.2 Autres sources d'information:

## **7 CERTIFICATION DU SUPPLÉMENT AU DIPLÔME**

7.1 Date:

7.2 Signature:

7.3 Fonction:

7.4 Tampon ou cachet officiel:

## **8 INFORMATIONS SUR LE SYSTÈME NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

*(N.B. Les établissements d'enseignement supérieur souhaitant établir des suppléments aux diplômes sont invités à s'inspirer des notes explicatives y afférentes.)*

## **NOTES EXPLICATIVES CONCERNANT LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME**

### **1. INFORMATIONS SUR LE TITULAIRE DU DIPLÔME**

1.1 Indiquez le(s) nom(s) de famille ou patronymique(s) complet(s).

1.2 Mentionnez tous les prénoms.

1.3 Indiquez le jour, le mois et l'année de naissance.

1.4 Ce code ou numéro doit permettre d'identifier l'intéressé en tant qu'étudiant suivant le programme particulier visé par le supplément au diplôme, par exemple au moyen du code personnel de l'étudiant dans la base de données de son établissement. Un numéro d'identification national ou étatique pourrait être ajouté pour les pays dotés d'un système d'identification, conformément à la législation nationale.

### **2. INFORMATIONS SUR LE DIPLÔME**

2.1 Reportez l'intitulé complet du diplôme dans la langue ou les langues originales tel qu'il figure dans l'attestation originale (par exemple, *Kandidat nauk*, *Maîtrise*, *Diplom*, etc.). L'intitulé original des qualifications peut être transcrit dans l'alphabet ou le système d'écriture utilisés pour la langue dans laquelle le Supplément au diplôme est délivré (par exemple en caractères latins pour les Suppléments délivrés en anglais ou en caractères cyrilliques pour les Suppléments délivrés en russe).

Indiquez si le diplôme confère un titre national à l'intéressé et citez ce titre (par exemple, *Doctor*, *Ingénieur*, etc.) et, le cas échéant, une compétence professionnelle spécifique (par exemple professeur de français). Indiquez si le titre est protégé par la loi. Enfin, si la qualification est un diplôme conjoint, cela doit aussi être précisé.

- 2.2 Ne citez que les principaux domaines d'étude (disciplines) relatifs aux matières du diplôme (par exemple, Politique et histoire, Gestion des ressources humaines, Gestion des entreprises, Biologie moléculaire, etc.)
- 2.3 Indiquez dans la langue d'origine le nom de l'établissement ayant délivré le diplôme. Lorsque le diplôme est délivré conjointement par deux ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur, les noms de ces différents établissements seront indiqués, en précisant le cas échéant celui où la plus grande partie de la qualification a été obtenue. Le statut de l'établissement désigne essentiellement les exercices ou procédures de contrôle qualité et/ou d'accréditation ou d'habilitation suivis par l'établissement, qui devront être décrits précisément. Il peut aussi être utile de présenter le profil de l'établissement. S'il s'agit d'un établissement transnational ou transfrontalier, cela doit aussi être précisé clairement. En choisissant un exemple (imaginaire), ces informations pourraient se présenter sous la forme suivante : « [Nom de l'établissement] est un établissement non universitaire privé qui a été soumis en 2003 à un contrôle qualité externe par l'agence X en [nom du pays] avec des résultats satisfaisants ».
- 2.4 Ce point concerne l'établissement chargé d'assurer le programme. Cet établissement est souvent, mais pas toujours, le même que celui qui délivre la qualification (voir le point 2.3 ci-dessus). On connaît des exemples d'établissements d'enseignement supérieur qui délèguent à un autre établissement la charge de dispenser leurs programmes et de délivrer leurs qualifications, dans le cadre d'une « franchise » ou d'une forme de « validation », de « rattachement », etc. Dans certains cas, cet autre établissement peut se trouver dans un pays différent, ce qui doit alors être précisé sous ce point. Si l'établissement qui délivre la qualification n'est pas le même que celui qui dispense l'enseignement, le statut des deux établissements doit être précisé (voir le point 2.3 ci-dessus).
- 2.5 Précisez dans quelle(s) langue(s) l'enseignement a été dispensé et examiné.

### **3. INFORMATIONS SUR LE NIVEAU DE QUALIFICATION**

- 3.1 Indiquez le niveau exact de qualification et sa situation dans la structure nationale d'enseignement (explications et renvoi aux informations fournies au point 8).  
Pour les pays qui ont mis en place un cadre national des qualifications, la qualification est située au sein de ce cadre, qui est décrit sous le point 8. Mentionnez toute information utile sur les « indicateurs de niveau » fixés et adoptés au niveau national et ayant un lien avec le diplôme.
- 3.2 Indiquez la durée ou la charge de travail officielle du programme en semaines ou en années ainsi que le volume de travail réel, y compris des informations sur des sous-éléments importants (stage pratique, par exemple). Il est préférable d'exprimer le volume de travail en termes d'effort total consenti par l'étudiant. Il s'agit du temps normal fixé par le programme, lequel inclut les heures de cours et de travail personnel, les examens, etc. Chaque fois que possible, l'effort sera présenté en termes de crédits, dont le système sera décrit. Les pays européens présenteront la charge de travail demandée pour la qualification dans les termes du Système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS).

3.3 Détaillez ou décrivez la nature et la durée ou la charge de travail des qualifications ou périodes d'études nécessaires pour accéder au programme décrit dans ce supplément (par exemple, *Matura* (accès à une formation de premier cycle) ou *Bachelor Degree* (accès à une formation de deuxième cycle). Cette rubrique revêt une importance particulière lorsque des études intermédiaires sont un préalable indispensable à l'accès au diplôme en question.

#### **4. INFORMATIONS CONCERNANT LE CONTENU ET LES RÉSULTATS OBTENUS**

4.1 L'organisation des études concerne la manière dont le programme a été assuré (par exemple, temps plein, temps partiel, par intermittence/en alternance, en ligne, à distance, période de stage, etc.).

4.2 Lorsque ces données sont connues, ce point précisera les résultats de formation, les connaissances, les savoir-faire, les compétences et les buts et objectifs déclarés associés à la qualification concernée. Ces informations, qui se rapportent davantage aux résultats de formation qu'à son processus, formeront de plus en plus la base de l'évaluation des qualifications.

Si possible, précisez les réglementations relatives aux conditions minimales requises pour l'obtention du diplôme, par exemple, les éléments obligatoires ou les éléments pratiques obligatoires, la nécessité de réussir tous les éléments simultanément, les règles applicables aux thèses/mémoires, etc. Précisez toute caractéristique contribuant à définir le diplôme, notamment des informations sur les conditions de réussite.

4.3 Détaillez chacun des éléments ou parties du diplôme et leur pondération. Pour les établissements d'enseignement supérieur qui délivrent des relevés de notes, il suffira de fournir ceux-ci. Dressez la liste des notes et/ou grades obtenus pour chaque élément important du diplôme. Les informations devraient être aussi exhaustives que possible et correspondre aux données consignées par l'établissement concerné. Précisez tous les examens et éléments évalués et/ou domaines d'études couverts par un examen, y compris les mémoires ou les thèses. Indiquez si ces derniers ont fait l'objet d'une soutenance. Toutes ces informations sont souvent disponibles sous forme de relevés de notes (un format utile de relevé de notes a été élaboré pour le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS), voir le point 3.2 ci-dessus).

Nombre de systèmes reposant sur des crédits utilisent des relevés détaillés pouvant être intégrés dans le cadre plus étendu du supplément au diplôme. Mentionnez toute information disponible sur l'affectation de crédits à des éléments et des unités de cours.

Si la qualification est un diplôme conjoint, on précisera la répartition des composantes de cette qualification entre les différents établissements.

4.4 Décrivez le système de notation et les notes minimales applicables au diplôme (l'échelle des notations peut, par exemple, aller jusqu'à 100% avec une note minimale de 40%). Des variations énormes en termes de notations peuvent exister au sein d'un même établissement ou entre des établissements nationaux

d'enseignement supérieur et entre divers pays. Une note de 70% dans certains contextes académiques peut être considérée comme élevée, tandis que dans d'autres pays il s'agit d'une note moyenne ou passable. Des informations sur l'utilisation et la répartition des notes relatives au diplôme en question devraient être fournies. En cas d'utilisation de plusieurs systèmes de notation, par exemple pour les diplômes conjoints, des informations seront fournies sur chacun des systèmes utilisés pour la qualification en question.

4.5 Le cas échéant, indiquez la mention obtenue pour la qualification finale: *First Class Honours Degree, Summa Cum Laude, Merit, Avec Distinction, etc.*

## **5. INFORMATIONS SUR LES DÉBOUCHÉS DU DIPLÔME**

5.1 Indiquez si, dans le pays d'origine, le diplôme donne généralement accès à des études universitaires et/ou professionnelles supérieures, notamment des diplômes ou des niveaux d'études spécifiques (par exemple, accès à des études doctorales en Hongrie). Si tel est le cas, précisez les notes ou niveaux requis pour assurer la progression. Indiquez si le diplôme constitue un diplôme final ou fait partie d'une hiérarchie de diplômes.

5.2 Détaillez tout droit de pratique ou statut professionnel conféré au titulaire du diplôme d'après la législation nationale. Quel accès spécifique le diplôme ouvre-t-il éventuellement en termes d'emploi ou de pratique professionnelle et quelle autorité compétente autorise ceci ? Indiquez si le diplôme donne accès à une 'profession réglementée'.

## **6. INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES**

6.1 Indiquez toute information supplémentaire non mentionnée ci-dessus, mais pouvant contribuer à l'évaluation de la nature, du niveau et de la fonction du diplôme, précisez par exemple si le diplôme comprenait une période d'étude/de stage dans un(e) autre établissement/entreprise/pays et/ou fournissez d'autres précisions utiles sur l'établissement d'enseignement supérieur qui a assuré la formation. Si la qualification est un diplôme conjoint ou double/multiple, ou si elle a été obtenue dans le cadre d'un enseignement transnational ou transfrontalier, il importera de l'indiquer ici.

6.2 Mentionnez toute autre source d'information et référence susceptible de fournir davantage de précisions sur le diplôme tel que le site web de l'établissement d'enseignement supérieur, le département de l'établissement ayant délivré le diplôme, un centre national d'information, les centres nationaux d'information sur la reconnaissance académique de l'Union européenne (NARIC), les centres nationaux d'information sur la reconnaissance et la mobilité académique du Conseil de l'Europe/UNESCO (ENIC) et d'autres sources nationales .

## **7. CERTIFICATION DU SUPPLÉMENT AU DIPLÔME**

- 7.1 Mentionnez la date à laquelle le supplément au diplôme a été établi. Cette date ne correspond pas nécessairement la date d'obtention du diplôme.
- 7.2 Le nom et la signature du responsable certifiant l'exactitude du Supplément au diplôme.
- 7.3 La fonction officielle dudit responsable.
- 7.4 Le tampon ou le cachet officiel de l'établissement authentifiant le Supplément au diplôme.

## **8. INFORMATIONS SUR LE SYSTÈME NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

Donnez des informations sur le système d'enseignement supérieur: les conditions générales d'accès ; le cadre national des qualifications (le cas échéant) ; les types d'établissements et le système de garantie de la qualité et d'accréditation. Pour les pays membres de l'Espace européen de l'enseignement supérieur (EEES), le cadre national des qualifications devra être compatible avec le cadre général des qualifications de l'EEES adopté par les Ministres en 2005, et se référer à ce cadre général. Pour les pays membres de l'Union européenne ou qui font partie aux programmes de l'UE en la matière, le cadre national devra aussi être compatible avec le Cadre européen des certifications. Cette description devrait permettre de situer le diplôme dans son contexte. Un cadre uniforme pour ces descriptions ainsi que des exemples de descriptions devraient être disponibles pour plusieurs pays.

Leur création a été entamée dans le cadre du suivi au projet, en coopération avec les centres NARIC (Union européenne et Espace économique européen), les centres ENIC (Conseil de l'Europe/UNESCO) et les ministères et conférences de recteurs concernés.

## ANNEXE 11 - Formulaire de candidature étudiant(e)<sup>50</sup>

ANNÉE ACADÉMIQUE : 20...../20.....

DOMAINE D'ÉTUDE : .....

Cette candidature doit être complétée en lettres CAPITALES et à l'encre NOIRE afin d'en faciliter la copie et/ou la télécopie.

PHOTO

ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE : Dénomination et adresse complète :

.....  
 .....  
 .....

Coordinateur pour le département - Nom, téléphone, fax et courriel : .....

Coordinateur pour le département - Nom, téléphone, fax et courriel : .....

COORDONNÉES DE L'ÉTUDIANTE(E) (À compléter par l'étudiant(e) candidat(e))

Nom : ..... Prénom : .....

Lieu de naissance : .....

Sexe : M  / F  Nationalité : ..... Date de naissance : .....

Courriel : .....

Adresse actuelle valable jusqu'au : ..... Adresse permanente (si différente)

.....

.....

Tél. (avec préfixe national) : ..... Tél : .....

LISTE DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR AUXQUELS CE FORMULAIRE EST ADRESSÉ (par ordre de préférence) :

Établissements	Pays	Période d'études		Durée du séjour Mois	Nombre de crédits ECTS attendus
		Du	Au		
1.					
2.					
3.					

50- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

Nom de l'étudiant(e) : .....

Établissement d'origine : ..... Pays : .....

Indiquez brièvement les raisons pour lesquelles vous souhaitez étudier à l'étranger : .....

.....

.....

**COMPÉTENCES LINGUISTIQUES** Remarque : Une preuve de connaissance de la langue d'enseignement de l'établissement d'accueil doit être fournie.

Langue maternelle : Langue d'enseignement de l'établissement d'origine si différente :				
Autres langues	Connaissance suffisante pour le suivi d'un cours		Une préparation est nécessaire	
	OUI	NON	OUI	NON
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LIÉE AUX ÉTUDES ACTUELLES (le cas échéant)**

Expérience professionnelle/poste	Entreprise/organisation	Dates	Pays

**ÉTUDES ANTÉRIEURES ET ACTUELLES**

Titre/diplôme pour l'obtention duquel vous étudiez actuellement : .....

Nombre d'années d'études supérieures préalables au départ pour l'étranger : .....

Avez-vous déjà étudié à l'étranger ? Oui  Non

Si oui, quand ? Dans quel établissement ? .....

Le relevé de notes ci-joint reprend le détail complet des études supérieures antérieures et actuelles.  
Les détails non disponibles au moment de la candidature seront fournis ultérieurement.

Signature de l'étudiant(e) ..... Date .....

**ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL**

Nous accusons par la présente la réception de la candidature, du contrat d'études proposé et du relevé de notes du candidat.

L'étudiant(e) susmentionné(e) est  provisoirement accepté(e) dans notre établissement  
 refusé(e) par notre établissement

Signature du coordinateur pour le département

Signature du coordinateur pour l'établissement

Dates : .....

Dates : .....

## ANNEXE 12 - Contrat d'études<sup>51</sup>

ANNÉE ACADÉMIQUE : 20...../20..... PÉRIODE D'ÉTUDES : DE ..... à .....  
DOMAINE D'ÉTUDE : .....

Nom de l'étudiant : .....

Adresse électronique de l'étudiant : .....

Établissement d'origine : ..... Pays : .....

### DÉTAILS DU PROGRAMME D'ÉTUDES PROPOSÉ À L'ÉTRANGER/CONTRAT D'ÉTUDES

Établissement d'accueil : ..... Pays : .....

Code de l'unité de cours (le cas échéant) et page du dossier d'information	Intitulé de l'unité de cours (tel que figurant au catalogue de cours)	Semestre (automne/printemps)	Nombre de crédits ECTS

Signature de l'étudiant(e) : ..... Date : .....

#### ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

Nous confirmons l'acceptation du contrat d'études.

Signature du coordinateur pour le département      Signature du coordinateur pour l'établissement

.....

Date : .....

#### ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Nous confirmons l'acceptation du contrat d'études.

Signature du coordinateur pour le département      Signature du coordinateur pour l'établissement

.....

Date : .....

51- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

## ANNEXE 13 - Modification du contrat d'études initial (à compléter exclusivement en cas de modification)<sup>52</sup>

Nom de l'étudiant : .....  
Établissement d'origine : ..... Pays : .....

**MODIFICATION DU CONTRAT D'ÉTUDES INITIAL (A compléter EXCLUSIVEMENT en cas de modification)**

Unité de cours (telle que figurant au catalogue de cours)	Intitulé de l'unité de cours (tel que figurant au catalogue de cours)	Unité de cours supprimée	Nouvelle unité de cours	Nombre de crédits ECTS
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Poursuivez sur une feuille supplémentaire si nécessaire.

Signature de l'étudiant(e) : ..... Date : .....

### ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE

Nous confirmons que les modifications susmentionnées apportées au contrat d'études initialement accepté ont été approuvées.

Signature du coordinateur pour le département      Signature du coordinateur pour l'établissement

.....

Date : .....

### ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL

Nous confirmons que les modifications susmentionnées apportées au contrat d'études initialement accepté ont été approuvées.

Signature du coordinateur pour le département      Signature du coordinateur pour l'établissement

.....

Date : .....

<sup>52</sup>- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

**I. COORDONNÉES DE L'ÉTUDIANT**

Nom de l'étudiant : .....  
Domaine d'études : ..... Année académique : .....  
Diplôme .....  
Établissement d'origine : ..... Pays : .....

**II. DÉTAILS DU PROGRAMME DE FORMATION PROPOSÉ À L'ÉTRANGER**

Organisation d'accueil : .....  
Dates de début et de fin planifiées du stage : Du ..... au : ..... (..... mois)  
Connaissances, aptitudes et compétences à acquérir : .....  
Programme détaillé de la période de formation : .....  
Tâches de l'étudiant : .....  
Plan de suivi et d'évaluation : .....

**III. ENGAGEMENT DES TROIS PARTIES**

Par la signature de ce document, l'étudiant(e), l'établissement d'origine et l'organisation d'accueil confirment qu'ils respecteront les principes de l'engagement de qualité applicable aux stages Erasmus, établis dans le document ci-dessous.

L'étudiant(e) : .....  
Signature de l'étudiant(e) : ..... Date : .....  
Établissement d'origine : .....

Nous confirmons que le programme de formation proposé est approuvé. Après réussite satisfaisante du programme de formation, l'établissement octroiera . crédits ECTS et enregistrera la période de formation dans le supplément au diplôme.

Signature du coordinateur : ..... Date : .....  
Organisation d'accueil : .....

Nous confirmons que le programme de formation proposé est approuvé. À l'issue du programme de formation, l'organisation délivrera un certificat à l'étudiant.

Signature du coordinateur : ..... Date : .....

53- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

Cet engagement de qualité reproduit les principes de la charte européenne de qualité pour la mobilité.

### **L'ÉTABLISSEMENT\* D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR D'ORIGINE S'ENGAGE :**

À définir les résultats d'apprentissage du stage en termes de connaissances, d'aptitudes et de compétences à acquérir ;

À assister l'étudiant dans le choix de l'organisation d'accueil appropriée, de la durée du projet et du contenu du stage afin d'atteindre les résultats d'apprentissage concernés ;

À sélectionner les étudiants sur base de critères et procédures clairement définis et transparents, et à signer un contrat de stage avec les étudiants sélectionnés ;

À préparer les étudiants à la vie pratique, professionnelle et culturelle du pays d'accueil, en particulier par une formation linguistique adaptée à leurs besoins professionnels ;

À fournir une aide logistique aux étudiants pour les dispositions de voyage, l'obtention de visas, l'hébergement, les permis de résidence et de travail et la couverture de sécurité sociale ou les assurances nécessaires ;

À reconnaître pleinement les activités réussies de manière satisfaisante par l'étudiant spécifiées dans le contrat de formation ;

À évaluer avec chaque étudiant le développement personnel et professionnel obtenu grâce à la participation au programme Erasmus.

### **L'ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE\* ET L'ORGANISATION D'ACCUEIL S'ENGAGENT CONJOINTEMENT :**

À négocier et à convenir d'un contrat de formation sur mesure (reprenant le programme du stage et les dispositions de reconnaissance) pour chaque étudiant, de même que des dispositions d'accompagnement adéquates ;

À suivre le déroulement du stage et à prendre les mesures adéquates si nécessaire.

### **L'ORGANISATION D'ACCUEIL S'ENGAGE :**

À attribuer aux étudiants des tâches et des responsabilités (conformément aux dispositions du contrat de formation) qui correspondent à leurs connaissances, aptitudes, compétences et objectifs de formation, et à s'assurer que des équipements et une assistance adéquats sont disponibles ;

À établir un contrat ou document équivalent pour le stage conformément aux exigences de la législation nationale ;

À désigner un tuteur afin de conseiller les étudiants, de les aider dans leur intégration à l'environnement d'accueil et suivre le déroulement de leur formation ; À fournir une assistance

<sup>54</sup>- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

pratique si nécessaire, vérifier la couverture d'assurance adéquate et faciliter la compréhension de la culture du pays d'accueil.

### **L'ÉTUDIANT(E) S'ENGAGE :**

À respecter toutes les dispositions négociées pour son stage et à faire de son mieux en vue de la réussite du stage ;

À respecter les règles et réglementations de l'organisation d'accueil, ses horaires de travail habituels, son code de conduite et ses règles de confidentialité ;

À communiquer à l'établissement d'origine tout problème ou modification relatif au stage ;

À fournir un rapport selon le format spécifié ainsi que tous les documents d'appui nécessaires au terme du stage.

\* Dans l'éventualité où l'établissement d'enseignement supérieur est intégré à un groupe, ses engagements pourront être partagés par l'organisation coordinatrice du groupe.

**Article 1 : Responsabilité**

Chaque partie contractante décharge l'autre partie contractante de toute responsabilité civile du fait des dommages subis par elle-même ou par son personnel résultant de l'exécution de la présente convention, dans la mesure où ces dommages ne sont pas dus à une faute grave et intentionnelle de l'autre partie contractante ou de son personnel.

L'agence nationale, la Commission européenne et leurs effectifs ne peuvent être tenus pour responsables en cas de réclamation dans le cadre de la Convention concernant tout dommage causé lors de l'exécution du stage. En conséquence, aucune demande d'indemnité de remboursement accompagnant une telle réclamation ne sera admise par l'agence nationale britannique ou par la Commission européenne.

**Article 2 : Dénonciation du contrat**

Il pourra être mis fin à la convention en cas d'inexécution par le bénéficiaire d'une des obligations découlant de la convention, et indépendamment des conséquences prévues par la loi qui lui est applicable ; la présente convention peut alors être résiliée ou dissoute de plein droit par le contractant, sans qu'il soit besoin de procéder à aucune autre formalité judiciaire, après une mise en demeure notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée non suivie d'exécution dans un délai d'un mois.

Si le bénéficiaire met un terme à la convention avant sa fin officielle ou s'il ne respecte pas les règles de la convention, il devra rembourser la partie de la subvention déjà payée.

En cas de résiliation par le bénéficiaire pour des raisons de force majeure, c'est-à-dire une situation ou un événement imprévisible et exceptionnel, indépendant de la volonté du bénéficiaire et non imputable à une faute ou à une négligence de sa part, le bénéficiaire sera autorisé à recevoir le montant de la subvention correspondant à la durée réelle du stage. Les fonds restants devront être remboursés.

**Article 3 : Protection des données**

Toutes les données à caractère personnel figurant dans la convention seront traitées en conformité avec les dispositions du règlement (CE) n°45/2001 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel par les institutions et organes communautaires et à la libre circulation de ces données. Ces données sont traitées uniquement dans le cadre de l'exécution et du suivi de la convention par l'établissement d'origine, l'agence nationale et la Commission européenne, sans préjudice de leur éventuelle communication aux organes responsables des tâches de contrôle et d'audit conformément à la législation communautaire (Cour des comptes européenne ou OLAF).

---

55- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

Le bénéficiaire peut, sur demande écrite, obtenir la communication de ses données à caractère personnel et corriger toute donnée erronée ou incomplète. Il doit adresser toute question concernant le traitement de ses données à caractère personnel à l'établissement d'origine et / ou à l'agence nationale. Le participant peut déposer une plainte concernant le traitement de ses données à caractère personnel auprès de l'organe national de contrôle de la protection des données s'agissant des données utilisées par l'établissement d'origine ou l'agence nationale, ou auprès du contrôleur européen de la protection des données s'agissant des données utilisées par la Commission européenne.

#### **Article 4 : Contrôles et audits**

Les parties à la convention s'engagent à fournir toutes les informations détaillées demandées par la Commission européenne, l'agence nationale ou par tout autre organisme extérieur mandaté par la Commission ou l'agence nationale, afin de s'assurer de la bonne exécution du stage et des dispositions de la Convention.

Le statut d'étudiant Erasmus s'applique à des étudiants qui remplissent les critères d'admissibilité Erasmus et qui ont été sélectionnés par leurs universités pour effectuer un séjour Erasmus à l'étranger, soit en vue d'étudier dans une université partenaire reconnue ou d'effectuer un stage dans une entreprise ou une autre organisation appropriée. Pour participer à la mobilité d'études, les universités associées doivent obtenir de la Commission européenne une charte universitaire Erasmus. En ce qui concerne les stages en entreprise, l'université d'origine doit signer une charte universitaire Erasmus étendue (c'est-à-dire couvrant aussi les droits et les obligations relatifs aux stages).

**Un étudiant Erasmus est en droit :**

- D'attendre qu'un accord interuniversitaire lie à son université à l'université d'accueil ;
- D'attendre que les établissements d'origine et d'accueil signent avec lui, avant son départ, un contrat d'études/un contrat de formation établissant le détail des activités qu'il devra suivre à l'étranger, y compris les crédits qu'il devra obtenir;
- De ne pas devoir payer de frais à l'université d'accueil, ni pour les cours, ni pour l'inscription, ni pour les examens, ni pour l'accès aux laboratoires et bibliothèques, tout au long de son séjour Erasmus ;
- D'obtenir la pleine reconnaissance de son université d'origine pour les activités réalisées de manière satisfaisante au cours du séjour Erasmus, conformément au contrat d'études ou au contrat de formation;
- De recevoir un relevé de notes/bilan de stage au terme de ses activités à l'étranger, couvrant les cursus suivis/les travaux réalisés, signé par l'établissement ou l'entreprise d'accueil. Ce relevé/bilan mentionnera ses résultats, avec les crédits correspondants et la note obtenue. Si le stage ne fait pas partie du programme ordinaire, ce séjour sera au moins enregistré dans le supplément au diplôme ;
- D'être traité par l'université d'accueil de la même façon et de bénéficier des mêmes services que les étudiants de cette université;
- D'avoir accès à la charte universitaire Erasmus et à la déclaration de stratégie européenne de son université d'origine et de son université d'accueil;
- De conserver sa bourse ou son prêt d'études dans le pays d'origine pendant son séjour à l'étranger..

**Un étudiant Erasmus est tenu :**

- De respecter les règles et les obligations découlant du contrat étudiant/convention de stage signé(e) avec son université d'origine ou son agence nationale ;

---

56- Document de référence publié dans le « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

- De veiller à ce que toute modification du contrat d'études/du contrat de formation fasse immédiatement l'objet d'un consentement écrit de la part de l'établissement d'origine et de l'établissement d'accueil;
- De passer toute la période d'étude/de stage dans l'université ou l'entreprise d'accueil convenue, d'y présenter les examens appropriés ou d'autres formes d'évaluation et de respecter ses règles et règlements.
- De rédiger, à son retour, un rapport concernant sa période d'études ou son stage Erasmus à l'étranger et d'assurer un retour d'information à son université d'origine, à la Commission européenne ou à l'agence nationale, si celles-ci le demandent.

### **En cas de problème :**

- L'étudiant doit clairement cerner le problème et vérifier ses droits et ses obligations.
- L'étudiant doit contacter le coordinateur Erasmus de son département et, le cas échéant, suivre la procédure officielle de recours de son université d'origine.
- Si l'étudiant demeure insatisfait, il peut contacter l'agence nationale.

\* « Université » signifie tout type d'établissement d'enseignement supérieur qui, conformément à la législation ou aux pratiques nationales, délivre des diplômes reconnus ou d'autres certifications du niveau tertiaire, ou encore un enseignement ou une formation professionnels au niveau tertiaire.

### **Sélection des établissements d'enseignement supérieur partenaires**

Il est suggéré de conclure des conventions d'échange avec des établissements :

- Qui offrent des descriptions adéquates de leurs programmes, reprenant les crédits, les résultats d'apprentissage, les approches d'enseignement/ apprentissage et les méthodes d'évaluation ; et
- Dont les normes vous paraissent appropriées pour vos étudiants, de sorte que vous pouvez accepter leur enseignement et leurs procédures d'évaluation sans avoir à demander de travaux ou d'évaluations supplémentaires.

Les conventions conclues ne doivent pas exclusivement se limiter aux établissements proposant des programmes similaires mais s'étendront également à celles proposant des programmes complémentaires aux vôtres, et élargissant ainsi les opportunités disponibles pour vos étudiants.

### **Intégration des échanges d'études dans les programmes**

Pour structurer les échanges d'études dans le cadre de vos programmes :

- Identifiez le semestre (ou l'année) au cours duquel une période d'études à l'étranger s'intégrerait le mieux au programme considéré (période disponible pour un séjour à l'étranger) ;
- Planifiez au cours de ce semestre ou de cette année les unités d'enseignement dont les résultats d'apprentissage peuvent le plus aisément être obtenus à l'étranger (par exemple, cours de langue, cours internationaux ou comparatifs, cours à option, préparation de dissertations, stages, etc.) ; et
- Identifiez au sein des établissements partenaires les départements ou programmes où des résultats d'apprentissage similaires, complémentaires et cohérents peuvent être atteints.

### **Attribution des responsabilités académiques**

Nommez dans chaque département ou pour chaque matière un membre du personnel académique disposant de l'autorité :

- D'approbation des programmes d'études à l'étranger des étudiants et de modification de ceux-ci si nécessaire (signature du contrat d'études) ; et
- De garantie de la pleine reconnaissance de ces programmes au nom de l'organisme académique responsable (signature de la fiche de reconnaissance).

<sup>57</sup>- Tiré du « Guide d'utilisation ECTS 2009 ».

## **Interaction avec les étudiants en partance pour un voyage d'études**

Avant le départ de l'étudiant, le membre du personnel responsable :

- Discutera avec l'étudiant d'un contrat d'études reprenant le programme d'études à l'étranger pour un semestre ou une année (environ 30 ou 60 crédits) et en finalisera l'approbation. Ce programme comportera des résultats d'apprentissage similaires, complémentaires et cohérents en relation avec le programme de l'établissement d'origine mais n'aura pas nécessairement le même contenu ; et
- S'assurera à l'avance que tous les crédits obtenus à l'étranger dans le cadre du programme d'études approuvé seront pleinement reconnus, transférés dans le programme de l'établissement d'origine et utilisés pour répondre aux exigences de la qualification.

## **Après le retour de l'étudiant, l'administrateur responsable :**

- Transférera tous les crédits obtenus à l'étranger dans le cadre du programme d'études approuvé (relevé de notes) dans le programme d'apprentissage officiel de l'étudiant au sein de l'établissement d'origine, en indiquant les activités d'apprentissage auxquelles ils se rapportent ainsi que l'intitulé original de celles-ci. Les crédits seront ensuite inclus dans le supplément au diplôme, avec une note précisant l'établissement dans lequel ils ont été obtenus ; et
- Cumulera les crédits obtenus à l'étranger afin de répondre aux exigences spécifiques du programme, selon les modalités précédemment convenues dans le contrat d'études. La simple reconnaissance de crédits supplémentaires obtenus à l'étranger ne répond pas nécessairement aux conditions de reconnaissance académique totale et ne doit avoir lieu que lorsque l'étudiant a obtenu plus de 30 ou 60 crédits selon le cas.

### Liste de contrôle de Tuning pour l'évaluation des cursus

Dans le cadre de l'évaluation d'un cursus, les éléments suivants peuvent être distingués : le processus éducatif, les résultats éducatifs, les ressources et équipements nécessaires pour l'enseignement du programme.

#### Processus éducatif

##### 1. Profil de diplôme

- *Fondements* :

Le programme diplômant a un profil clairement défini basé sur les exigences du diplôme universitaire d'une part, et par les besoins de la société d'autre part, en prenant en compte le marché du travail futur des diplômés (de ce programme en particulier).

- *Questions* :

Dans quelle mesure les données disponibles assurent-elles que le profil du programme satisfait aux demandes qui lui sont fixées ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

##### 2. Compétences et résultats de l'apprentissage au niveau du programme

- *Fondements* :

Le programme diplômant a clairement défini les résultats de l'apprentissage qui sont inscrits dans le profil du programme.

- *Questions* :

Dans quelle mesure les résultats de l'apprentissage à atteindre et les compétences à acquérir par les étudiants correspondent-ils au profil du programme ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

##### 3. Résultats de l'apprentissage des composants (spécifiques) du programme

- *Fondements* :

Pour chaque unité d'enseignement d'un programme diplômant, des résultats de l'apprentissage ont été formulés, permettant d'atteindre les résultats attendus au niveau du programme.

- *Questions* :

Les résultats de l'apprentissage sont-ils (explicitement) mentionnés dans le cursus de chaque unité d'enseignement et détaillés ultérieurement quand c'est nécessaire ?

#### **4. Mise en place du cursus et séquence des composants/modules pédagogiques du programme**

- *Fondements :*

Le cursus est structuré de manière à ce que la cohérence soit assurée dans l'ensemble du programme, dans ses diverses phases et ses composants, et qu'une progression maintenue se fasse en fonction des compétences génériques et spécifiques à une matière en termes de savoir, de compréhension et d'aptitudes.

- *Questions :*

Dans quelle mesure est-il clair, dans la pratique, que le programme est structuré de manière à ce que la cohérence soit assurée et que la progression soit faite en fonction du savoir, de la compréhension et des aptitudes en relation avec les résultats de l'apprentissage à atteindre et les compétences à acquérir ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

#### **5. Répartition de la charge de travail**

- *Fondements*

Le programme est structuré de manière à ce qu'une répartition bien équilibrée de toute la charge de travail soit réalisée pour le programme dans son ensemble, pour et dans les années académiques individuelles, et pour et pendant les deux semestres. La charge de travail calculée par composant de programme doit correspondre au temps dont un étudiant type a besoin pour atteindre les résultats de l'apprentissage requis.

- *Questions*

Dans quelle mesure est-il prouvé, dans la pratique, que toute la charge de travail est répartie selon les indications précédentes ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

#### **6. Faisabilité du programme diplômant**

- *Fondements*

Le programme est constitué de manière à ce qu'il soit exécutable pour un étudiant type (pour accomplir le programme dans le temps donné). Ceci implique un bon dosage des méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation, l'absence d'obstacles inutiles entre les différents composants du programme, et un suivi et un soutien suffisants de la part du corps enseignant.

- *Questions*

Dans quelle mesure est-il garanti qu'une combinaison bien équilibrée des méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation est appliquée, qu'un suivi suffisant et adéquat du corps enseignant est disponible, et que les conditions d'admission aux composants du programme ne sont exigibles que lorsqu'une motivation concernant le contenu éducatif peut être fournie ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

## **7. Méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation**

- *Fondements*

Les méthodes d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation utilisées sont variées et ont été choisies du fait qu'elles sont particulièrement bien adaptées à l'atteinte des résultats de l'apprentissage et à l'acquisition des compétences formulés.

- *Questions:*

Dans quelle mesure les informations disponibles, en particulier les règlements académiques et d'évaluation, ainsi que les cursus, garantissent-elles que les fondements formulés sont atteints ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

## **8. Liaison entre l'enseignement secondaire et l'enseignement supérieur**

- *Fondements*

Le programme a été constitué en tenant compte du niveau d'admission des étudiants. Pour les programmes du premier cycle, il s'agit de la liaison avec l'enseignement secondaire, et pour les programmes du deuxième cycle, de la liaison avec le premier cycle.

- *Questions*

Dans quelle mesure est-on assuré que le programme est constitué de manière à fournir une bonne transition en ce qui concerne les prérequis d'admission aux premier et deuxième cycles ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

## **9. Coopération internationale**

- *Fondements*

Une coopération structurelle existe avec les établissements partenaires étrangers. Cette coopération peut se présenter sous la forme de programmes diplômants conjoints et/ou la facilitation des échanges académiques, ainsi que la reconnaissance des formations entreprises dans des établissements partenaires.

- *Questions*

De quelle manière est-il garanti que les étudiants ne prendront pas de retard s'ils suivent une partie de leur programme dans un établissement partenaire étranger, à moins qu'ils en prennent la responsabilité eux-mêmes (par exemple, parce qu'ils ont changé leur programme sans consultation, ou parce qu'ils n'ont pas réussi des composants du programme) ? Au besoin, quels ajustements sont préconisés ?

### 10. Taux de réussite en 1er et 2e cycle

- *Fondements* :

Les établissements académiques visent les objectifs suivants : réussite totale de la première année d'études xx% (maximum deux ans après avoir commencé le programme), achèvement du premier cycle basé sur une première année achevée xx% (quatre ans après avoir commencé le programme académique), obtention d'un diplôme de deuxième cycle xx% (deux ou trois ans après avoir commencé le programme académique).

- *Questions* :

Le programme atteint-il les pourcentages fixés ? Si non, pourquoi ? Dans ce cas, quelles possibilités y a-t-il pour aboutir à une amélioration ?

### 11. Insertion professionnelle

- *Fondements* :

Le programme diplômant satisfait à un besoin de la société dans le sens où il y a un bon passage vers le marché du travail dans un sens large.

- *Question* :

Les diplômés trouvent-ils un emploi (approprié), qui corresponde au profil et au niveau du programme diplômant au cours d'une période raisonnable ?

## Les ressources et équipements nécessaires

### 12. Équipements structurels et techniques

- *Fondements* :

Des équipements structurels et techniques et des fonds suffisants sont disponibles pour l'enseignement du programme diplômant.

- *Question*

Y a-t-il, dans la pratique, des obstacles à l'enseignement du programme en ce qui concerne les équipements et les fournitures ?

### 13. Moyens en matière de personnel et de matériel

- *Fondements* :

Pour l'enseignement du programme, des moyens suffisants en quantité et en qualité sont disponibles en termes de personnel académique, administratif et technique. Chaque programme/unité d'organisation dispose de moyens suffisants pour assurer l'enseignement du programme (intervenants invités, matériel, etc.)

- *Question :*

Dans quelle mesure les moyens attribués en pratique sont-ils suffisants pour assurer le programme en accord avec ses fondements et la manière dont les choses sont organisées ?

#### **14. Soutien de l'étudiant : tutorat et suivi**

- *Fondements :*

Un système de soutien, de conseil, de suivi est à la disposition des étudiants.

- *Question :*

De quelle manière ces exigences sont-elles satisfaites ?

## Liste des questions clés de Tuning pour la conception, l'enseignement, la mise à jour et l'évaluation des programmes dans le cadre de la réforme de Bologne

### Conception du programme

Articles	Questions clés
Profil du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vise-t-il à satisfaire les demandes sociales et/ou professionnelles nouvelles ou bien établies ?</li> <li>• Y a-t-il eu <b>une consultation</b> avec les parties prenantes ? Ont-elles identifié le besoin du programme diplômant ?</li> <li>• <b>L'approche</b> utilisée pour la <b>consultation</b> était-elle <b>adéquate</b> ? Les groupes choisis étaient-ils les plus appropriés au programme diplômant considéré ?</li> <li>• <b>La définition</b> du profil, l'identification des <b>groupes cibles</b> visés et sa place dans le cadre national et international sont-elles <b>claires</b> ?</li> <li>• Y a-t-il des preuves convaincantes que le profil sera <b>reconnu</b> au niveau du marché de travail ? Est-il lié à un contexte professionnel ou social spécifique ?</li> </ul>
Résultats de l'apprentissage et compétences	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des <b>résultats de l'apprentissage clairs et suffisants</b> ont-ils été identifiés au niveau du programme global et de chacune de ses composantes ?</li> <li>• Sont-ils répartis de manière pertinente sur les diverses composantes du programme ?</li> <li>• Y a-t-il des garanties suffisantes en ce qui concerne la <b>progression et la cohérence</b> du programme et de ses unités ?</li> <li>• <b>Les compétences spécifiques et génériques</b>, comprenant les connaissances, la compréhension, les aptitudes, les capacités et les valeurs ont-elles été identifiées et formulées clairement ?</li> <li>• Quelle garantie y a-t-il que les résultats de l'apprentissage <b>seront reconnus et compris</b> au sein de l'Europe et au-delà ?</li> <li>• <b>La méthodologie d'évaluation</b> est-elle clairement spécifiée et adaptée aux <b>résultats de l'apprentissage exprimés</b> ?</li> <li>• Les approches choisies pour <b>l'apprentissage et l'enseignement</b> sont-elles clairement <b>spécifiées</b> ? Quelle preuve y a-t-il pour garantir que les résultats d'apprentissage seront obtenus ?</li> <li>• Les approches choisies sont-elles suffisamment <b>variées et novatrices/créatives</b> ?</li> </ul>

Niveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Le niveau d'admission</b> des étudiants potentiels a-t-il été pris en compte lors de l'identification de leurs besoins en matière d'apprentissage ?</li> <li>• Le niveau des résultats de l'apprentissage et des compétences correspond-il au(x) <b>niveau(x)</b> du diplôme (cycle) dans le <b>cadre national et européen de certifications</b> ?</li> <li>• Les niveaux sont-ils décrits en termes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'acquisition des connaissances, de la compréhension, des aptitudes et des capacités ;</li> <li>- d'application pratique des connaissances, de la compréhension, des aptitudes et de capacités ;</li> <li>- de formulation de jugements et de choix décisionnels ;</li> <li>- de capacité à communiquer le savoir et la compréhension ;</li> <li>- de capacité à progresser.</li> </ul> </li> </ul>
--------	---

Crédits et charge de travail - Mobilité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le programme diplômant est-il basé sur <b>le système ECTS</b> ? Est-il aligné sur <b>ses caractéristiques clés</b> ?</li> <li>• <b>Des crédits</b> ont-ils été affectés au programme ? Comment l'adéquation de cette <b>affectation</b> est-elle garantie ?</li> <li>• Comment les crédits sont-ils liés <b>aux résultats de l'apprentissage</b> de ce programme ?</li> <li>• Comment <b>la corrélation</b> entre <b>la charge de travail</b> et l'affectation <b>des crédits</b> est-elle vérifiée ?</li> <li>• Dans quelle mesure <b>l'équilibre</b> de la <b>charge de travail</b> de l'étudiant est-il garanti au cours de chaque période d'apprentissage en termes d'activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation ?</li> <li>• Quels dispositifs sont utilisés pour <b>la révision</b> de l'affectation des crédits, des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation ? Comment les étudiants sont-ils impliqués dans ce processus ?</li> <li>• <b>Les informations</b> sur le programme sont-elles conformes à celles qui sont décrites dans <b>le guide des utilisateurs de l'ECTS</b> ?</li> <li>• Comment <b>la mobilité des étudiants</b> est-elle facilitée dans le programme ?</li> <li>• Comment <b>les étudiants</b> sont-ils <b>conseillés</b> au sujet de la mobilité ?</li> <li>• <b>Les documents clés de l'ECTS</b> sont-ils utilisés pour la mobilité ?</li> <li>• Qui est responsable <b>de la reconnaissance</b> et quelles sont les procédures utilisées ?</li> </ul>
---	---

Ressources	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La composition de l'équipe responsable du programme au niveau universitaire et administratif est-elle disponible ?</li> <li>• Le programme exige-t-il le recrutement de personnel académique extérieur au département, à l'établissement ?</li> <li>• <b>La formation du personnel</b> en termes d'approches (nouvelles) à l'apprentissage, à l'enseignement et à l'évaluation est-elle prévue ?</li> <li>• De quelle manière <b>les moyens structurels, financiers et techniques</b> (salles de cours, équipements, procédures de santé et de sécurité, etc.) sont-ils garantis ?</li> <li>• Lorsqu'il s'agit d'apprentissage à caractère professionnel, le nombre de stages et leur qualité sont-ils assurés ?</li> </ul>
------------	--

## L'enseignement, la mise à jour et l'évaluation du programme

Contrôle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De quelle manière la <b>qualité de l'enseignement</b> du programme et de ses composantes est-elle contrôlée ?</li> <li>• De quelle manière <b>la qualité et les motivations des équipes impliquées dans le programme</b> sont-elles évaluées ?</li> <li>• Un système de suivi a-t-il été mis en place pour évaluer la qualité de l'environnement de travail sur le lieu de stage éventuel ?</li> <li>• <b>La qualité des salles de cours et de l'équipement</b> (environnements professionnels compris) nécessaire pour l'enseignement du programme est-elle disponible ?</li> <li>• Comment sont vérifiés les prérequis des étudiants potentiels en vue de leur admission ?</li> <li>• Y-a-t-il un suivi de <b>l'employabilité</b> des diplômés ?</li> <li>• Comment est - organisée <b>la base de données des anciens</b> ?</li> <li>• Existe-t-il un dispositif permettant d'évaluer la <b>satisfaction des diplômés</b> ?</li> </ul>
Mise à jour	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment est organisé le système « mise à jour/<b>révision</b> » d'un programme diplômant ?</li> <li>• De quelle manière les <b>changements liés aux évolutions de la société sont-ils pris</b> en compte dans les programmes ?</li> <li>• Comment la <b>formation du personnel relative à la mise à jour du programme</b> est-elle organisée ?</li> </ul>

Pérennité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment la <b>pérennité</b> du programme est-elle garantie ?</li> </ul>
Organisation et information	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comment <b>la mise à jour des informations concernant le</b> programme diplômant est-elle organisée et garantie ?</li> <li>• De quelle manière l'adéquation du système « <b>assistance, soutien et conseil à l'étudiant</b> » est-elle assurée ?</li> <li>• Un <b>supplément au diplôme</b> est-il délivré aux étudiants automatiquement et gratuitement dans une langue européenne largement utilisée ?</li> </ul>







## PRÉFACE

Grâce au Professeur Ramzi SALAME qui en est le maître d'œuvre, j'ai le plaisir de vous présenter aujourd'hui la deuxième partie tant attendue du « Guide ECTS à l'USJ ». Ce projet a été vivement recommandé à notre communauté universitaire par les deux experts du Conseil de l'Europe dans le rapport qu'ils ont remis à mon prédécesseur au terme de leur mission en septembre 2011. Cette recommandation rencontrait le souhait très largement exprimé, tant par les responsables d'institutions que par les enseignants, de pouvoir disposer d'une information aussi exhaustive que possible sur le « processus de Bologne », ainsi que de repères pour sa mise en application au sein de notre Université.

Le document que vous tenez en mains s'inscrit dans une volonté plus large de l'USJ de se doter aussi bien de références conceptuelles que de dispositions normatives, susceptibles de permettre aux différents acteurs concernés de se conformer aux orientations et aux lignes directrices du processus de Bologne, et plus particulièrement de la notion de « crédits cumulables et transférables » dénommés couramment « ECTS ».

Cette deuxième partie du « Guide ECTS à l'USJ » vient prolonger et compléter la première partie dont vous disposez déjà et qui expose les fondements du processus de Bologne sur lesquels sont édifiées les législations relatives à l'enseignement universitaire dans l'ensemble des pays du continent européen. Vous y trouverez de nombreuses références au « Manuel de pédagogie universitaire » qui est déjà très largement exploité au sein de notre communauté enseignante. A la différence de ce « Manuel de pédagogie universitaire » qui propose des approches et des méthodes pédagogiques, et à la différence de la première partie du « Guide » qui constitue une information sur un cadre général auquel notre Université adhère, mais qui la dépasse, le présent document, spécifique à l'USJ, a bien évidemment pour nous tous un caractère normatif et réglementaire. Il se réfère en effet aux décisions déjà prises en matière d'organisation des études par le Conseil de l'Université, en les explicitant et en les développant ; ce document a donc pour objectif, non seulement d'harmoniser mais aussi d'unifier les pratiques organisationnelles des activités d'enseignement au sein de l'USJ et de contribuer ainsi à la cohérence du système, tout en tenant compte des particularités inhérentes à chaque discipline.

Comme pour la première partie, cette deuxième partie est élaborée et présentée sous forme de fiches, non seulement pour en souligner le caractère pratique, bien qu'il ne s'agisse évidemment pas de « recettes », mais aussi pour permettre de compléter, voire d'amender, les dispositions déjà prises. C'est ainsi que certaines fiches sont actuellement en préparation et viendront prochainement compléter le Guide : le système de notation, l'organisation des stages, la charte des mémoires...

Je formule le vœu que cette deuxième partie du « Guide » nous aide dans cette mission d'enseigner qui est la nôtre et je ne doute pas que cet outil permettra à toute notre communauté enseignante de mieux s'approprier l'esprit et les modalités du « Processus de Bologne » au sein de notre Université.

**Salim Daccache s.j.**  
**Recteur**

Le « Guide européen de l'ECTS »<sup>(1)</sup> appelle chaque établissement d'enseignement supérieur s'inscrivant dans le « Processus de Bologne » à développer son propre guide d'application des lignes directrices proposées, en vue, d'une part, de faciliter aux responsables académiques de l'établissement l'adoption des dispositions requises pour se conformer à ces lignes directrices et, d'autre part, d'assurer aux diverses parties prenantes (étudiants actuels et potentiels, enseignants, administrateurs, employeurs, autorités publiques, agences d'accréditation, etc.) la plus grande transparence des programmes d'étude et des exigences d'admission à ces programmes, de poursuite des études, d'obtention des diplômes concernés et de délivrance de ces diplômes.

Les fiches qui suivent ont pour but de guider les responsables académiques et les enseignants des diverses institutions de l'USJ à effectuer les transformations requises sur le plan normatif, alors que celles requises sur le plan pédagogique font l'objet d'un manuel particulier<sup>(2)</sup>, la philosophie générale, les principes de base et les éléments constitutifs du « Processus de Bologne » ayant été traités dans la première partie de ce Guide.

Dans cette seconde partie du « Guide de l'ECTS à l'USJ », les questions suivantes seront traitées en quatre sections:

- 1- L'offre de formation**, comportant des fiches traitant successivement des catégories, niveaux et types de programmes d'étude, ainsi que des options, prérequis et cours de service, de l'offre annuelle des unités d'enseignement, de l'organisation de la journée d'étude et de l'obligation d'assiduité;
- 2. La présentation des programmes d'étude dans le catalogue de l'Université**, comportant des fiches qui concernent la description du programme d'étude, les règles de présentation de la maquette des unités d'enseignement et les règles concernant la description sommaire des unités d'enseignement ;
- 3. L'attribution des crédits aux unités d'enseignement**, comportant une fiche de présentation générale et une fiche traitant des paramètres d'attribution des crédits ;
- 4. La description détaillée des unités d'enseignement**, comportant des fiches concernant les aspects normatifs du plan de cours, le cahier de charge des stages de formation pratique, le guide des mémoires de master et la charte des thèses de doctorat.

1. Commission Européenne (2009). Guide d'utilisation ECTS. Luxembourg : Office des publications officielles des Communautés européennes. 60 pp.

2. *Manuel de pédagogie universitaire USJ.*

Il va sans dire que les divers aspects traités dans ce guide doivent être complétés, d'une part, par les dispositions pertinentes du « Règlement intérieur » notamment en ce qui concerne la fixation du nombre de crédits par année, la validation des crédits, incluant les sessions d'évaluation des acquis de formation et la reprise d'unités d'enseignement, le système de notation, le relevé de notes et le supplément au diplôme, et, d'autre part, par les lignes directrices concernant l'enseignement lui-même et qui sont développées dans le « Manuel de pédagogie universitaire » de l'USJ.





## INTRODUCTION

L'Université Saint-Joseph se caractérise par la variété et la richesse de l'offre de formation dans presque tous les domaines du savoir. En effet, elle offre plus de 36 programmes de licence, une dizaine de programmes plus longs dont le diplôme est requis pour l'exercice d'une profession réglementée et plus d'une cinquantaine de programmes de master, en sus d'une trentaine de programmes de doctorat et d'une trentaine de programmes courts de certificats universitaires (CU de premier cycle) et de diplômes universitaires (DU de deuxième cycle), sans compter les nombreux certificats de spécialisation médicale.

Cette section traite de l'offre de formation vue, d'une part, sous l'angle large des programmes d'étude et, d'autre part, sous l'angle de l'organisation des enseignements et des obligations générales des étudiants vis-à-vis de ceux-ci.

Cette section comporte 7 fiches qui se répartissent comme suit :

- 1.1 Les catégories, niveaux et types de programmes d'étude
- 1.2 Les options
- 1.3 Les prérequis
- 1.4 Les cours de service
- 1.5 L'offre annuelle des unités d'enseignement<sup>(3)</sup>
- 1.6 L'organisation de la journée
- 1.7 L'obligation d'assiduité

---

3. Le Guide européen de l'ECTS utilise l'expression "unité d'enseignement" en traduction de l'expression anglaise "course unit". C'est cette expression qui a été retenue pour ce guide, même si l'expression « unité de formation » apparaît moins restrictive puisqu'elle englobe tous les types d'unités d'enseignement/apprentissage, y compris les stages, les mémoires et les unités similaires de formation. De même, le terme « matière » utilisé à l'USJ paraît également restrictif. L'ensemble organisé et graduel des « unités d'enseignement » forme le « cursus » d'un programme d'étude.

## A. Définitions

No.	Élément	Explications
1	Programme	Un programme d'étude se compose d'un ensemble d'activités de formation cohérent et structuré, conçu en fonction des besoins des personnes et de la société, appelées « unités d'enseignement ». Il porte sur un ou plusieurs domaines du savoir, i.e. discipline ou champ d'études.
2	Discipline	La « discipline » désigne un domaine structuré du savoir possédant en propre un vocabulaire spécialisé, un ensemble de postulats, de concepts, de méthodes et de lois ; par exemple, la physique, la philosophie et les sciences politiques. Une discipline peut comporter des sous-disciplines, telle l'optique en physique, la métaphysique en philosophie et les relations internationales en sciences politiques.
3	Champ d'études	Le « champ d'études » est un domaine structuré du savoir, fondé sur plusieurs disciplines et organisé autour d'une réalité particulière qui lui sert d'axe intégrateur. Ainsi, la médecine et les sciences de l'éducation constituent des champs d'études, lesquels peuvent se diviser en sous-champs, tels la médecine clinique en médecine ou l'enseignement secondaire en sciences de l'éducation.

## B. Catégories, niveaux et types de programmes d'étude

No.	Élément	Explications
4	Les catégories de programmes d'étude	L'Université Saint-Joseph offre des programmes d'étude qui mènent aux catégories suivantes de qualifications universitaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- qualification reconnue par les instances étatiques et professionnelles concernées ;</li> <li>- qualification universitaire ;</li> <li>- attestation d'études.</li> </ul>
5	Les niveaux des programmes d'étude	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Université offre des programmes d'étude aux trois cycles de l'enseignement supérieur, i.e. 1<sup>er</sup> cycle, 2<sup>ème</sup> cycle et 3<sup>ème</sup> cycle.</li> <li>- Le cycle est déterminé par le niveau d'approfondissement des résultats attendus de l'apprentissage, en comparant ceux du programme avec les « descripteurs de Dublin »<sup>[4]</sup>.</li> </ul>

4. Voir la première partie de ce Guide.

6	Les types de programmes de premier cycle	<p>Au premier cycle, l'Université offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les types de programmes suivants menant à une qualification nationale reconnue : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des programmes de licence universitaire de 180 crédits ;</li> <li>• Des programmes de diplôme de 240 crédits menant à l'exercice de professions réglementées (droit ; physiothérapie) ;</li> <li>• La licence d'enseignement de 40 crédits, après une licence universitaire.</li> </ul> </li> <li>- Des programmes de certificat universitaire (CU).</li> <li>- Les types de formation suivants menant à une attestation d'études : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des prérequis à l'admission dans un autre programme ;</li> <li>• Des programmes de mise à niveau ;</li> <li>• Des activités de formation continue portant des crédits capitalisables.</li> </ul> </li> </ul>
7	Les types de programmes de deuxième cycle	<p>Au deuxième cycle, l'Université offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les types de programmes suivants menant à une qualification nationale reconnue : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des programmes de Master comportant 120 crédits, après une licence universitaire de 180 crédits ;</li> <li>• Des programmes de Master de 120 crédits dont au plus 60 sont reconnus pour des études antérieures lorsque l'inscription au programme est précédée de l'obtention d'une qualification de premier cycle comportant 240 crédits ou plus ;</li> <li>• Les programmes de Master peuvent être qualifiés de Master professionnel ou Master de recherche selon leur finalité et la distribution des crédits entre les divers types d'unités d'enseignement, dont spécialement le nombre de crédits attribués au mémoire de fin d'études.</li> <li>• Le Certificat d'aptitude à l'enseignement secondaire (CAPES) de 80 crédits après une licence universitaire, dont 40 peuvent être crédités au titre de la licence d'enseignement.</li> <li>• Des programmes de diplôme (ex. en génie) et de doctorat d'exercice (ex. en médecine ; médecine dentaire ; pharmacie, physiothérapie, etc.) dont le nombre de crédits varie selon les exigences nationales et dont les grades sont reconnus équivalents à un deuxième cycle universitaire.</li> </ul> </li> <li>- Les types de programmes suivants menant à une qualification universitaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des programmes de diplôme universitaire (DU) ;</li> <li>• Des programmes de certificats de spécialisation médicale reconnus par le Ministère de la santé.</li> </ul> </li> <li>- Les types de formation suivants menant à une attestation d'études : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des prérequis à l'admission dans un autre programme ;</li> <li>• Des activités de formation continue portant des crédits capitalisables.</li> </ul> </li> </ul>

8	Les types de programmes de troisième cycle	<p>Au troisième cycle, l'Université offre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les types de programmes suivants menant à une qualification nationale reconnue : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des programmes de doctorat dont le nombre total de crédits est de 180.</li> <li>• Des programmes de doctorat professionnel (exemple DBA).</li> </ul> </li> <li>- Les types de programmes suivants menant à une qualification universitaire : Des programmes de certificat de spécialisation médicale de troisième cycle.</li> </ul>
9	Les formations hors du système LMD	<p>En sus des programmes d'étude et des activités de formation portant des crédits capitalisables qui s'intègrent dans le système LMD, l'Université offre les types suivants d'activités de formation menant à une attestation d'études :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Des programmes d'étude des langues de niveau pré-universitaire;</li> <li>• Des cours hors cursus ;</li> <li>• Des sessions de formation continue ;</li> <li>• Des cours de culture générale, dans le cadre de l'Université pour tous ;</li> <li>• Des cours suivis en auditeur libre.</li> </ul>
10	Offre de programme d'étude par les institutions	<p>L'institution qui désire offrir un nouveau programme d'étude ou modifier un programme existant doit présenter à la Commission des formations, via le Recteur, une demande selon la procédure en vigueur et moyennant l'utilisation des formulaires établis à cet effet.</p> <p>Outre l'autorisation de l'Etat dans les cas où elle est requise, toute proposition de programme d'étude doit faire l'objet d'une décision du Conseil de l'Université après satisfaction de la procédure habituelle d'agrément des programmes d'étude, notamment avis favorables de la Commission des formations et du Conseil restreint.</p>

No.	Élément	Explications
1	Définition	<p>« L'option » consiste en un regroupement d'unités d'enseignement donnant lieu à une formation particulière dans l'une des branches du savoir concerné.</p> <p>Un programme d'étude de deuxième cycle peut comporter une orientation recherche et/ou une orientation professionnelle.</p> <p>Exemple d'une option :</p> <p>Le programme de Master en biologie peut offrir des options en biologie cellulaire et moléculaire, en physiologie animale, en écologie animale, en écologie marine et des eaux douces, en biologie et écologie végétales ou en conservation et environnement, etc.</p>
2	Règles de caractérisation des qualifications	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les options et orientations susmentionnées apparaissent au relevé de notes de l'étudiant avec indication des unités d'enseignement les constituant et des semestres durant lesquels l'étudiant a acquis les crédits qui sont attribués à ces unités d'enseignement.</li> <li>- Pour que l'option apparaisse dans l'intitulé de la qualification acquise, le nombre de crédits qui lui sont propres doit être suffisamment substantiel pour pouvoir caractériser la formation.</li> <li>- La caractérisation d'un intitulé de qualification par une option est soumise à l'approbation des autorités compétentes de l'Université.</li> <li>- Toute proposition d'un nouveau programme d'étude comportant des options dans l'intitulé de la qualification et toute modification à un programme existant comportant de telles options, ainsi que tout renouvellement de reconnaissance d'un diplôme doit se conformer aux dispositions de la nouvelle loi sur l'enseignement supérieur et de ses décrets d'application (loi n° 285 du 30/4/2014).</li> </ul>

No.	Elément	Explications
1	Le concept de prérequis	Les prérequis sont les savoirs et savoir-faire qu'un apprenant doit préalablement posséder pour pouvoir commencer à étudier une nouvelle notion et/ou acquérir de nouvelles compétences. <sup>(5)</sup>
2	Unités d'enseignement à suivre simultanément <sup>(6)</sup>	Les institutions peuvent exiger que certaines unités d'enseignement soient suivies simultanément pour permettre à l'apprenant de maîtriser une nouvelle notion et/ou acquérir de nouvelles compétences. Ces unités d'enseignement peuvent être indépendantes les unes des autres ou regroupées en module. Par exemple, un cours théorique et un cours de formation pratique ayant le même objet d'étude.
3	La nécessité de parcimonie dans la détermination des prérequis	La détermination des unités d'enseignement prérequis à d'autres unités d'enseignement doit être faite avec parcimonie en s'assurant que les compétences antérieures prérequisées sont réellement essentielles et indispensables pour l'acquisition des nouvelles compétences, autant en termes de connaissances qu'en termes d'habiletés.
4	Traitement de l'unité d'enseignement échouée alors qu'elle constitue un prérequis à d'autres unités	<p>Normalement, l'apprenant doit montrer qu'il maîtrise les compétences prérequisées par son succès à l'évaluation de ces compétences, c'est-à-dire par la validation des crédits attribués à l'unité d'enseignement prérequisée.</p> <p>Cependant, les institutions peuvent estimer qu'il suffit, dans certains cas, d'avoir suivi une unité d'enseignement et montré certains signes d'apprentissage pour autoriser les apprenants à progresser dans leur programme d'étude sans avoir validé les crédits attribués à certains prérequis.</p> <p>Il est néanmoins recommandé que cette dispense de validation de prérequis, accordée par le Conseil de l'institution, ne dépasse pas une année d'étude.</p>

5. Définition par Françoise Dubouchet, Université de Genève.

<http://tecfaetu.unige.ch/staf/stafh/fdubou/staf11/ex1/prerequis>.

Voir aussi la définition apparaissant dans le « Guide d'utilisation ECTS » publié par la Commission Européenne. p. 28.

6. Le « Guide d'utilisation ECTS » utilise l'expression « cours associé » (p. 28) en traduction du terme anglais « co-requisite ».

No.	Élément	Explications
1	Définition	Le « cours de service » est une unité d'enseignement assurée dans une institution dite commanditaire, par un enseignant de spécialité appartenant à une autre institution dite prestataire.
2	Unités d'enseignement concernées	Sont susceptibles d'être concernées par cette mesure toutes les unités d'enseignement inscrites aux cursus offerts par l'institution commanditaire et dont la discipline relève prioritairement d'une autre institution de l'Université.
3	Objectif primordial	Les « cours de service » doivent faire l'objet d'entente entre l'institution commanditaire et l'institution prestataire ayant comme objectif d'assurer la qualité des prestations d'enseignement dans les domaines concernés, à travers la mise en place de plans et de contenus de formation répondant aux standards de qualité dans le domaine concerné et le choix d'enseignants ayant les qualifications requises pour assurer les unités d'enseignement en question.
4	Objectifs connexes	<p>La mise en place des « cours de service » répond aussi aux préoccupations de l'USJ eu égard à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La promotion de la coopération entre les institutions de l'Université et la mutualisation des ressources ;</li> <li>• La promotion de l'interdisciplinarité.</li> </ul>
5	Entente de coopération entre l'institution commanditaire et l'institution prestataire	<p>- L'initiative est prise par l'institution commanditaire qui identifie les unités d'enseignement figurant dans ses programmes d'étude susceptibles d'être considérées comme « cours de service », et qui identifie les institutions dont les enseignants sont susceptibles d'assurer ces unités d'enseignement.</p> <p>- L'accord de collaboration entre l'institution commanditaire et l'institution prestataire est établi entre les responsables des deux institutions concernées, de préférence annuellement et, en tout état de cause, plusieurs semaines avant le début du semestre concerné.</p> <p>- Les modalités de cette collaboration sont fixées d'un commun accord entre les responsables des deux institutions concernées.</p>

6	Etablissement du cahier de charge des "cours de service"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le cahier de charge fixant les résultats attendus de l'apprentissage de l'unité d'enseignement, son contenu, ainsi que les modalités d'évaluation des acquis de formation, est établi sur la base de la concertation entre le responsable concerné de l'institution commanditaire et l'enseignant désigné par l'institution prestataire, de manière à adapter le « cours de service » aux besoins spécifiques de l'institution commanditaire et à assurer sa cohérence avec l'ensemble du cursus et son référentiel de compétences.</li> <li>- Ce cahier de charge doit être approuvé par le responsable de l'institution prestataire.</li> </ul>
7	Enseignants concernés	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tous les enseignants cadrés assurant des « cours de service » sont concernés par l'accord de coopération entre l'institution commanditaire et l'institution prestataire.</li> <li>- L'enseignant non cadré assurant un « cours de service » est lié par un contrat avec l'institution commanditaire.</li> </ul>
8	Inscription des étudiants	Les étudiants qui suivent des « cours de service » sont inscrits dans leur institution.
9	Evaluation des étudiants	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les évaluations des acquis de formation des étudiants qui suivent des « cours de service » se font selon les critères et les modalités convenus entre l'institution commanditaire et l'institution prestataire.</li> <li>- La notation apparaissant sur les relevés de notes est celle adoptée par l'institution commanditaire.</li> </ul>
10	Tarif du crédit des « cours de service	Le tarif d'un crédit de « cours de service » est identique au tarif du crédit des autres unités d'enseignement du cursus de l'étudiant.

No.	Élément	Explications
1	Principes généraux	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les unités d'enseignement figurant dans le cursus d'un programme d'étude comme obligatoires sont normalement offertes annuellement au semestre d'étude indiqué.</li> <li>- Les unités d'enseignement figurant dans le cursus d'un programme d'étude comme optionnelles sont offertes au semestre d'étude indiqué si le nombre d'étudiants qui s'y inscrivent le justifie. L'institution concernée doit cependant veiller à ce que les étudiants aient suffisamment de choix pour compléter leur programme d'étude dans les délais prescrits.</li> <li>- Tout en respectant les exigences de prérequis et tenant compte des suggestions de parcours faites par l'institution, l'étudiant doit jouir de la plus grande flexibilité dans son cheminement au sein du cursus.</li> </ul>
2	Offre d'unités d'enseignement durant les deux semestres réguliers	L'institution peut décider d'offrir les mêmes unités d'enseignement consécutivement durant les deux semestres réguliers si le nombre d'étudiants qui s'y inscrivent le justifie.
3	Offre d'unités d'enseignement durant le trimestre d'été	L'institution peut décider d'offrir des unités d'enseignement durant le trimestre d'été, en sus du semestre où ces unités sont normalement offertes, si le nombre d'étudiants qui s'y inscrivent le justifie.
4	Offre d'unités d'enseignement tous les deux ans	<p>L'institution peut décider d'offrir certaines unités d'enseignement tous les deux ans quand la nature de l'enseignement s'y prête ou si le nombre d'étudiants qui y sont inscrits ne justifie pas de les offrir annuellement. Ceci vaut, en particulier, pour les unités d'enseignement des deuxième et troisième cycles et pour les unités optionnelles du premier cycle.</p> <p>L'institution doit veiller à ce qu'une telle décision ne porte pas préjudice aux étudiants qui sont déjà inscrits au programme d'étude concerné par ces unités d'enseignement.</p>

No.	Élément	Explications
1	Fondement	L'organisation de la journée d'étude concerne la répartition du temps de l'étudiant qui peut normalement être impartie aux activités d'enseignement ainsi que l'utilisation des espaces qui doivent leur être alloués.
2	Répartition du temps	<p>Les cours sont donnés par périodes d'une heure et quart, commençant à 8h, 9h30, 11h, 13h30, 15h, 16h30, 18h et 19h30.</p> <p>Les interours sont d'une durée de 15 minutes, alors que la durée de la pause de midi est de 1h15 (de 12h15 à 13h30).</p> <p>Ceci se traduit par trois plages horaires quotidiennes en avant-midi et 5 plages horaires quotidiennes en après-midi.</p>
3	Implications pour la planification de l'utilisation des salles	<p>Comme le semestre normal d'étude est constitué de 16 semaines, y compris, généralement, deux semaines d'examen, la réservation d'une salle à une unité d'enseignement pendant une plage horaire hebdomadaire se traduit par la disponibilité de la salle réservée pendant un maximum de 20 heures (16 semaines x 1h.15), y compris pour les séances d'examen.</p> <p>En considérant la pratique courante à l'Université de consacrer à l'enseignement proprement dit 14 semaines par semestre normal, la réservation d'une salle à une unité d'enseignement pendant une plage horaire hebdomadaire se traduit par la disponibilité de la salle réservée pour les séances d'enseignement/apprentissage collectif pendant 17 heures 30 minutes (14 semaines x 1h.15).</p>
4	Modulation des réservations de salles	L'attribution des plages horaires et les réservations de salles doivent tenir compte du nombre total d'heures contact prévu pour chaque unité d'enseignement, sachant que des différences peuvent exister entre les unités d'enseignement qui peuvent avoir le même nombre de crédits mais qui diffèrent en termes d'heures contact, compte tenu notamment des approches pédagogiques adoptées.

No.	Élément	Explications
1	Orientation générale	<p>- Tout en tenant compte des dispositions du Règlement intérieur concernant l'obligation d'assiduité, les institutions sont fortement invitées à prendre les dispositions appropriées pour remplacer progressivement l'obligation d'assiduité par une présence rendue « nécessaire » pour l'atteinte des résultats attendus de l'apprentissage dans chacune des unités d'enseignement, en raison de la qualité de l'expérience pédagogique vécue au contact de l'enseignant et des apprentissages qui ont lieu au sein du groupe d'étudiants et qui ne peuvent pas être acquis autrement.</p> <p>- La présence aux cours serait ainsi un « moyen nécessaire » bien que « non suffisant » pour l'atteinte des résultats attendus de l'apprentissage.</p>
2	Modalités de contrôle	Chaque institution doit définir les exigences spécifiques d'assiduité à chacune des unités d'enseignement qu'elle offre et pourrait ainsi adopter des pratiques distinctes de contrôle de l'assiduité selon le cycle d'études et les unités d'enseignement.
3	Exigence de transparence	Toute obligation de présence, notamment l'obligation de présence aux séances de formation pratique en salle et sur le terrain, doit apparaître dans le règlement intérieur de l'institution.







## INTRODUCTION

Le catalogue de l'Université Saint-Joseph, dénommé « Annuaire » comporte une très grande variété de présentations des programmes d'étude offerts par l'Université.

En vertu du principe de transparence et de lisibilité prôné par le « Processus de Bologne », il paraît opportun d'harmoniser la présentation des programmes d'étude pour faciliter à toutes les parties prenantes (étudiants actuels et potentiels, enseignants, administrateurs, employeurs, autorités publiques, agences d'accréditation, etc.) la navigation d'un programme à un autre et aux étudiants inscrits à l'Université de suivre plus aisément leurs parcours personnels à travers le cursus du programme auquel ils sont inscrits.

Par ailleurs, il est apparu nécessaire de modifier l'appellation du compendium des programmes d'étude pour adopter l'appellation « catalogue », qui est, d'une part, prônée à l'échelle internationale et, qui, d'autre part, éloigne de l'idée de mouvance des programmes d'étude d'une année à l'autre alors qu'ils sont censés revêtir une certaine stabilité.

Enfin, il paraît opportun de développer des rubriques facilement repérables par l'utilisateur du catalogue.

Cette section du Guide comporte trois fiches qui présentent successivement ce qui suit :

- 2.1. La description du programme d'étude
- 2.2. La maquette des unités d'enseignement
- 2.3. La description sommaire des unités d'enseignement

## Principes généraux

No.	Élément	Explications
1	Description standard	Chaque programme d'étude offert par l'Université doit faire l'objet d'une description standard qui apparaît dans le catalogue de l'Université.
2	Version électronique	La copie électronique de cette description doit être facilement consultable <sup>(7)</sup> .
3	Sections de la description	Cette description doit nécessairement inclure les six sections qui suivent, comportant chacune les rubriques indiquées : A. Présentation générale du programme d'étude B. L'admission au programme C. La structure et le contenu du programme D. Le coût des études et le financement E. Perspectives d'insertion dans le monde du travail F. Règlements pertinents

## A. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU PROGRAMME D'ÉTUDE

No.	Élément	Explications
1	Le titre du programme	Indiquer le nom générique par lequel le programme est communément connu. Par exemple, « licence en psychologie », « diplôme de physiothérapie ».
2	Le numéro du programme	Chaque programme d'étude porte un numéro distinctif décidé par l'instance de gouvernance compétente.
3	L'institution responsable du programme	Indiquer l'institution (et le département lorsqu'il y a lieu).
4	Le cycle auquel le programme correspond	- Préciser s'il s'agit d'un programme de 1 <sup>er</sup> , 2 <sup>ème</sup> , ou 3 <sup>ème</sup> cycle. - Veiller à ce que les résultats attendus de l'apprentissage au niveau du programme soient en harmonie avec les « descripteurs de Dublin ».
5	L'intitulé complet de la qualification à laquelle le programme mène	- L'intitulé officiel du programme tel qu'il apparaîtra au parchemin officiel du diplôme. - Cet intitulé doit être fourni en arabe et en français. - Les intitulés et les conditions de leur utilisation sont déterminés dans la Fiche 1.1.

7. On doit normalement trouver les mêmes informations dans la version électronique et dans la version papier, quoique les présentations puissent différer.

6	La catégorie de la qualification	<p>La présentation du programme doit indiquer pour chaque qualification s'il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une qualification nationale reconnue (licence, master, etc.) ;</li> <li>- d'une qualification spécifique à l'Université (CU ; DU ; etc.) ;</li> <li>- d'études en vue d'une spécialisation médicale ;</li> <li>- autre.</li> </ul>
7	Le nombre de crédits à réussir pour l'obtention de la qualification	Le nombre de crédits doit correspondre au nombre requis pour que la qualification puisse porter l'intitulé indiqué.
8	La durée normale des études et les durées minimale et maximale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La durée normale des études en termes de semestres réguliers d'étude correspond au nombre total de crédits requis pour l'obtention du diplôme (e.g. 180 ; 240 ; 120 ; etc.) divisé par 30.</li> <li>- La durée maximale correspond généralement au double de la durée normale. Cependant, il peut paraître opportun, pour certains programmes, de limiter la durée maximale.</li> <li>- Compte tenu de la possibilité de suivre, durant un semestre, des unités d'enseignement qui totalisent plus que 30 crédits et de la possibilité de suivre, dans certains programmes d'étude, des unités d'enseignement en dehors des semestres réguliers, il est possible que certains étudiants puissent terminer le programme d'étude en moins de semestres que ce qui est normalement requis. Il faudrait alors indiquer le nombre minimal de semestres auxquels l'étudiant doit être inscrit pour compléter les exigences du programme, étant entendu que le Règlement intérieur n'autorise pas l'inscription de l'étudiant à plus de 75 crédits par année et que la loi libanaise sur l'enseignement supérieur exige l'écoulement d'une durée minimale entre la première inscription à un programme d'étude et l'obtention du diplôme.</li> </ul>
9	Une présentation sommaire	La présentation sommaire du programme d'étude indique les grands domaines dont il traite, sa place dans le système LMD et dans l'univers des connaissances qui y sont reliées et toute autre information qui éclaire l'étudiant sur ce à quoi il peut s'attendre s'il choisit ce programme.

10	Les débouchés du programme	<p>- Cette rubrique concerne l'employabilité des détenteurs de la qualification concernée. Elle doit énumérer les débouchés directs auxquels la qualification concernée mène normalement dans le monde du travail, en tant que salarié ou en tant que travailleur indépendant. Elle peut aussi traiter des débouchés indirects.</p> <p>- Cette rubrique doit aussi indiquer les programmes d'étude auxquels ce programme peut donner accès, en termes de prérequis ou de passerelle.</p>
11	Les points forts du programme	<p>Cette rubrique cherche à promouvoir l'attractivité du programme auprès des étudiants potentiels. Les points forts pourraient concerner :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'environnement physique des études (aménagement ; équipements ; etc.) ;</li> <li>- l'environnement humain des études (qualités du personnel enseignant ; activités de recherche ; climat social ; etc.) ;</li> <li>- les caractéristiques propres du cursus ;</li> <li>- les dispositifs d'aide aux étudiants ;</li> <li>- etc.</li> </ul>
12	Les personnes ressources affectées à l'information sur le programme et sur les modalités d'admission	<p>Il s'agit d'indiquer avec précision le nom et les coordonnées de la personne qui peut être contactée pour avoir de l'information sur le programme et sur les modalités d'admission.</p>

## B. L'ADMISSION AU PROGRAMME

No.	Élément	Explications
13	Les conditions générales et spécifiques d'admission	<p>- Les conditions générales d'admission concernent normalement le diplôme antérieur requis (pour la licence, le baccalauréat de l'enseignement secondaire ; pour le Master, la licence ; etc.) ;</p> <p>- Les conditions spécifiques peuvent comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un cheminement antérieur particulier (par exemple, une filière du bac) ;</li> <li>• une moyenne générale au-delà du seuil de succès ;</li> <li>• le succès à un concours ;</li> <li>• le succès à un test d'aptitudes ;</li> <li>• la présentation d'une lettre de motivation ;</li> <li>• etc.</li> </ul>
14	Les dates limites de dépôts des demandes d'admission	Indiquer les dates pertinentes.
15	Le contingentement (s'il y a lieu)	Indiquer la capacité d'accueil maximale du programme et le nombre minimal de candidats requis pour sa mise en place.
16	Les conditions relatives à la maîtrise des langues	<p>- Les conditions relatives à la maîtrise des langues peuvent être comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conditions d'entrée au programme ;</li> <li>• Conditions de poursuite du programme ;</li> <li>• Conditions de graduation du programme.</li> </ul> <p>- Le Règlement intérieur précise ces exigences pour l'arabe, le français et l'anglais.</p>
17	Les critères de sélection	<p>Si les conditions d'admission constituent les critères d'admissibilité au programme, les critères de sélection concernent les standards utilisés pour évaluer la qualité des dossiers des candidats. Il s'agit donc des critères utilisés pour juger de la qualité des candidats en vue de leur sélection. Parmi ces critères :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'excellence du dossier académique antérieur ;</li> <li>• Le rang du candidat au concours d'admission ;</li> <li>• Des variables de personnalité ou de motivation telles que mesurées ou induites de mesures à préciser ;</li> <li>• La prise en compte des éléments des lettres de recommandation ou de motivation ;</li> <li>• Etc.</li> </ul>

## C. LA STRUCTURE ET LE CONTENU DU PROGRAMME

No.	Elément	Explications
18	Les compétences et résultats d'apprentissage attendus au terme de la formation	<p>- Il s'agit d'énumérer les compétences et les résultats attendus de l'apprentissage au niveau du programme<sup>(8)</sup>.</p> <p>- Ces résultats doivent être en conformité avec les « Descripteurs de Dublin » indiquant les seuils de maîtrise par cycle<sup>(9)</sup>. Ils doivent inclure des énoncés concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La connaissance et la compréhension ;</li> <li>• Les habiletés d'application ;</li> <li>• Les habiletés de recherche et d'interprétation ;</li> <li>• La capacité de mener une réflexion critique et de porter un jugement sur des questions sociales, scientifiques et éthiques ;</li> <li>• Les habiletés de communication orale et écrite ;</li> <li>• Les compétences liées à l'auto-formation et à l'apprentissage tout au long de la vie.</li> </ul> <p>- Ils doivent aussi intégrer, pour les programmes de premier cycle, des résultats spécifiques attendus de toute formation à l'Université Saint-Joseph dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La formation à l'éthique ;</li> <li>• La formation à la citoyenneté ;</li> <li>• L'ouverture à l'interdisciplinarité ;</li> <li>• La culture religieuse.</li> </ul> <p>- Ils peuvent enfin inclure d'autres types ou domaines de résultats attendus tels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les habiletés linguistiques ;</li> <li>• Les habiletés d'entreprenariat ;</li> <li>• L'ouverture à l'international ;</li> <li>• Le développement durable ;</li> <li>• Etc.</li> </ul>

8. Voir le *Manuel de pédagogie universitaire USJ*.

9. Voir la première partie de ce Guide.

19	Les cheminements (s'il y a lieu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les cheminements désignent les modes de progression au sein du programme.</li> <li>- Le cheminement habituel consiste en la promotion par matière et le passage d'un semestre à l'autre.</li> <li>- Cependant, l'autorité responsable d'un programme peut mettre des restrictions au cheminement habituel par l'imposition, par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• De la nécessité de réussir un module ou un certain nombre d'unités d'enseignement avant le passage à une étape plus avancée ;</li> <li>• De l'interdiction de « porter » plus d'un nombre déterminé d'unités d'enseignement échouées avant le passage à une étape plus avancée ;</li> <li>• Etc.</li> </ul> </li> </ul>
20	Les orientations et options (s'il y a lieu)	Indiquer les orientations et les options suffisamment substantielles pour apparaître soit au relevé de notes soit dans l'intitulé de la qualification acquise (Voir Fiche 1.2).
21	Le cursus/curriculum ou maquette des unités d'enseignement	Voir Fiche 2.2 qui traite spécifiquement de cette question.
22	Les modalités d'évaluation des acquis de formation	Décrire sommairement les modalités d'évaluation des acquis de formation privilégiées par le programme, e.g. types d'examen, types de travaux personnels contrôlés, types d'observations directes du comportement et des performances.
23	Les conditions de poursuite du programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La description du programme doit indiquer s'il y a des conditions de poursuite du programme d'étude autres que le succès aux diverses unités d'enseignement, par exemple en termes de moyenne cumulative (e.g. programme de médecine).</li> <li>- Cette description doit aussi indiquer s'il y a d'autres conditions pour la poursuite du programme d'étude non reliées à la moyenne cumulative comme, par exemple, au doctorat, la réussite de l'examen de synthèse ou l'acceptation du projet de thèse.</li> <li>- Ces conditions doivent prévoir les cas de mise en probation et les cas menant à une exclusion du programme.</li> </ul>
24	Les conditions d'obtention du diplôme	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La description du programme doit indiquer s'il y a des conditions particulières pour l'octroi du diplôme autres que le succès aux diverses unités, en termes de moyenne cumulative.</li> <li>- Cette description doit aussi indiquer s'il y a d'autres conditions pour l'obtention du diplôme non reliées à la moyenne cumulative, notamment en ce qui concerne la maîtrise des langues.</li> </ul>

## D. LE COÛT DES ÉTUDES ET LE FINANCEMENT

No.	Élément	Explications
25	Les droits de scolarité	Indiquer le coût du crédit et tout autre coût lié à l'inscription dans le programme.
26	l'aide financière, les prêts et bourses	Indiquer l'aide financière et les prêts et bourses disponibles aux étudiants inscrits dans le programme d'étude et/ou renvoyer aux dispositions générales de l'Université dans ce domaine.
27	Les possibilités d'emploi en cours de formation	Indiquer les possibilités d'emploi offertes aux étudiants inscrits dans le programme au cours de leur formation.
28	Estimation des frais de subsistance pour les étudiants étrangers	Indiquer l'estimation du coût de subsistance durant un semestre d'études et/ou renvoyer au document pertinent de l'Université dans ce domaine.
29	Les dispositifs d'aide à l'emploi en fin de formation	Indiquer le dispositif d'aide au placement en fin de formation (forum des métiers ; stage en entreprise ; etc.).

## E. PERSPECTIVES D'INSERTION DANS LE MONDE DU TRAVAIL

(Optionnel. A fournir seulement dans la version électronique)

No.	Élément	Explications
30	Débouchés potentiels du programme	Indiquer les débouchés dans le monde du travail auxquels la formation donne accès normalement.
31	Statistiques sur les débouchés réels	Fournir des statistiques sur les débouchés réels que les diplômés occupent dans le monde du travail.
32	Autres	Fournir toute autre information pertinente à l'insertion des diplômés dans le monde du travail (temps d'attente avant de trouver un emploi ; rémunération des diplômés ; avancement des diplômés dans la carrière ; diplômés occupant des postes de premier plan ; etc.).

## F. RÈGLEMENTS PERTINENTS

No.	Élément	Explications
33	Règlement intérieur	Fournir la référence ou le lien informatique avec le Règlement intérieur de l'Université.
34	Règlement spécifique	Fournir la référence ou le lien informatique avec le Règlement spécifique à l'institution ou au programme.
35	Code informatique	Fournir la référence ou le lien informatique avec le Code informatique.
36	Règlement sur le plagiat et l'honnêteté intellectuelle	Fournir la référence ou le lien informatique avec le Règlement sur le plagiat et l'honnêteté intellectuelle.
37	Autres règlements pertinents	Fournir la référence ou le lien informatique avec tout autre règlement ou document statutaire pertinent.

## A. LES RÈGLES DE PRÉSENTATION DE LA MAQUETTE DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT DES PROGRAMMES D'ÉTUDE

No.	Élément	Explications
1	Règles de composition des cursus : Article 3 du R.I. tel que modifié <sup>(10)</sup>	<p>- Les cursus sont composés d'unités d'enseignement appelées <i>matières</i>, réparties, en ce qui concerne les cursus du 1<sup>er</sup> cycle, en <i>matières obligatoires</i>, <i>optionnelles fermées de l'institution</i>, <i>optionnelles fermées exigées par l'Université</i> et en <i>optionnelles ouvertes</i>.</p> <p>- Dans chaque cursus de premier cycle, au moins 70% des crédits relèvent de matières <i>obligatoires</i>. Les autres matières sont choisies par l'étudiant, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dans une liste établie par l'institution pour ce cursus ; les matières que cette liste comporte totalisent au moins 18 crédits et l'étudiant devra en valider 12 au moins ; on les appelle <i>optionnelles fermées de l'institution</i> ;</li> <li>• dans une liste de matières d'éthique, de formation à la citoyenneté, de culture religieuse et d'interdisciplinarité. Cette liste qui est proposée par l'institution en fonction de chacun des cursus de 1<sup>er</sup> cycle qu'elle assure, est approuvée par le Conseil restreint après avis de la Commission académique. Les matières que cette liste comporte totalisent au moins 18 crédits et l'étudiant devra en valider 12 au moins ; on les appelle <i>optionnelles fermées exigées par l'Université</i> ;</li> <li>• au moins 6 crédits validés parmi des matières proposées par l'institution et ou par d'autres institutions de l'Université ; on les appelle <i>optionnelles ouvertes</i>.</li> </ul>
2	Application	Les institutions sont appelées à adopter la présentation suivante des unités d'enseignement de tout programme d'étude offert à l'Université menant à une qualification de premier cycle.

10. Décision du Conseil de l'Université lors de sa réunion en date du 26 juin 2013. Cette décision s'applique uniquement aux programmes de formation de premier cycle menant à une qualification nationale, type licence ou diplôme.

## B. MAQUETTE DE PRÉSENTATION DES UNITÉS D'ENSEIGNEMENT DES PROGRAMMES D'ÉTUDE

### Exemple fictif

Structure du programme de Licence en management de la sécurité routière

#### I. Unités d'enseignement obligatoires – Total de 126 crédits

##### Bloc A – Méthodologie scientifique en sécurité routière

Obligatoire – 15 crédits

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis
MSR1001	Cadre conceptuel de la sécurité routière <sup>(11)</sup>	3	1	–
MSR1002	Epidémiologie et statistiques appliquées à la sécurité routière	4	2	MSR1001
MSR2001	Méthodes de recherche en sécurité routière	4	3	MSR1002
MSR2002	Système d'information en sécurité routière	4	4	MSR1002

##### Bloc B – Sécurité des routes

Obligatoire – 15 crédits

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis
MSR1003	Environnement routier 1	4	1	MSR1001
MSR2003	Environnement routier 2	4	3	MSR1003
MSR2004	Environnement urbain sécuritaire	4	4	MSR1003
MSR3003	Audit de la sécurité des routes	3	5	MSR1003

##### Bloc C – Psychologie appliquée à la sécurité routière

Obligatoire – 15 crédits

Code	Titre	N. de crédits	N. de crédits	Prérequis
MSR1006	Comportement des usagers de la route	4	1	MSR1001
MSR2006	Education à la sécurité routière	4	3	MSR1006
MSR2016	Apprentissage de la conduite automobile	3	4	MSR1006
MSR3016	Campagnes de sensibilisation et de promotion de la sécurité routière	4	5	MSR1006

Bloc D – Etc.

Bloc E – Etc.

11. Unité d'enseignement offerte en intensif au début du semestre.

## II. Unités d'enseignement optionnelles fermées exigées par l'institution - Minimum 18 crédits ; maximum 30 crédits

Valider des unités d'enseignement totalisant un minimum de 18 crédits et un maximum de 30 crédits dont au moins 6 crédits dans chacun des trois blocs suivants :

### Bloc A – Ingénierie des routes

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

### Bloc B – Management et économie

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

### Bloc C – Psychologie, sociologie et éducation

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

### III. Unités d'enseignement optionnelles fermées exigées par l'Université - Minimum 12 crédits ; maximum 24 crédits

Valider des unités d'enseignement totalisant un minimum de 12 crédits et un maximum de 24 crédits dont au moins trois crédits dans chacun des quatre blocs suivants :

#### Bloc A – La formation à l'éthique

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

#### Bloc B – La formation à la citoyenneté

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

#### Bloc C – L'ouverture à l'interdisciplinarité

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

## Bloc D – La culture religieuse

Code	Titre	N. de crédits	Semestre	Prérequis

### **IV. Unités d'enseignement optionnelles ouvertes - Minimum 6 crédits ; maximum 12 crédits**

Valider des unités d'enseignement totalisant un minimum de 6 crédits et un maximum de 12 crédits parmi les unités d'enseignement offertes par l'Université, excepté les unités d'enseignement optionnelles fermées exigées par l'institution offertes dans le cadre de ce programme.

No.	Eléments	Explications
1	Prescription	Le catalogue de l'Université comporte une description sommaire de chaque unité d'enseignement offerte dans le cadre des programmes d'étude de tous types.
2	Eléments essentiels	<p>Cette description comporte obligatoirement ce qui suit, dans l'ordre indiqué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le code de l'unité d'enseignement ;</li> <li>• Son intitulé ;</li> <li>• Le nombre de crédits qui lui est attribué ;</li> <li>• Le niveau académique auquel l'unité est offerte : L (Licence) pour premier cycle ; M (Master) pour deuxième cycle ; D (Doctorat) pour les unités d'enseignement réservées aux étudiants inscrits au doctorat ;</li> <li>• Le semestre suggéré pour s'inscrire à cette unité (allant normalement de 1 à 6 et, éventuellement, à 8) ;</li> <li>• La répartition des heures de travail de l'étudiant entre enseignement magistral, TD/TP, travail personnel, et temps d'examen ;</li> <li>• Les résultats attendus et le contenu de l'apprentissage sous forme discursive ou énumérative en texte continu, normalement ne dépassant pas 60 mots ou 5 lignes<sup>(12)</sup> ;</li> <li>• Mention des prérequis et corequis (lorsqu'il y a lieu) ;</li> <li>• Mention du nom de l'enseignant qui en est responsable.</li> </ul> <p>On peut aussi y ajouter une ou deux références bibliographiques essentielles.</p>

12. Voir le document « *Revisiter les plans de cours selon la culture des résultats d'apprentissage* », produit par la Mission de pédagogie universitaire et accessible sur son site.

3	Exemple 1	Unité d'enseignement de premier cycle essentiellement théorique offerte au cinquième semestre d'étude.
<b>PSY-3002 Neuropsychologie et neurosciences II    6 crédits    L5    45-5-95-5</b>		
<p>Au terme de cette unité d'enseignement l'étudiant doit avoir maîtrisé des connaissances concernant les bases neurologiques de certains phénomènes psychologiques, tels le rôle des cortex associatifs dans les fonctions cognitives et affectives ; la neuropsychologie de la mémoire, des émotions et de la motivation ; la schizophrénie, les dépendances et compulsions. Il doit également être familiarisé avec les neurothérapies et la neuroéthique.</p>		
PR : PSY-1002 Neuropsychologie et neurosciences I		Izmar Emalas
Explication de la répartition des heures de travail de l'étudiant	<p>Dans cet exemple, les autorités compétentes de l'institution ont souscrit à la proposition du responsable de cette unité d'enseignement de consacrer à celle-ci 6 crédits avec la répartition suivante des heures de travail des étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignement magistral<sup>(13)</sup> : 3 séances hebdomadaires x 12 semaines x 1h15 = 45 heures ;</li> <li>- Travaux dirigés (visionnement et discussion de documents audiovisuels) : 4 séances x 1h15 = 5 heures ;</li> <li>- Quiz et examens : 4 séances x 1.15 = 5 heures ;</li> <li>- Travail personnel de l'étudiant (essentiellement étude de la matière en préparation des quiz et examens): environ 6 heures par semaine pour un total d'environ 95 heures pour l'ensemble du semestre.</li> </ul> <p>Il s'en suit que cette unité d'enseignement prévoit la présence des étudiants à 44 séances de cours collectifs, de travaux dirigés et d'examen et nécessite donc la réservation d'une salle de cours sur 3 plages horaires par semaine pendant 15 semaines.</p>	

13. L'enseignement magistral réfère aux situations d'enseignement/apprentissage collectif où l'enseignant tient un rôle central dans la présentation de la matière et l'animation du groupe-classe.

4	Exemple 2	Unité d'enseignement de premier cycle qui comporte une composante importante de formation pratique.
<b>PSY-2001 Psychométrie</b>		<b>4 crédits</b>
		<b>L3</b>
		<b>15-15-65-5</b>
<p>Au terme de cette unité d'enseignement l'étudiant doit avoir maîtrisé les principaux aspects théoriques et méthodologiques liés à la mesure en psychologie et aux tests psychométriques non projectifs: fidélité et validité d'un instrument de mesure ; normes ; grandes catégories de tests ; étapes dans la mise au point d'instruments de mesure en psychologie ; critères et indications pour le choix critique d'un test. Il doit également être familiarisé avec les tests parmi les courants pour la mesure de l'intelligence, d'aptitudes spécifiques et de la personnalité.</p>		
PR : STT-1904 Statistiques quantitatives paramétriques		Izmar Emalas
<p>Explication de la répartition des heures de travail de l'étudiant</p>	<p>Dans cet exemple, les autorités compétentes de l'institution ont souscrit à la proposition du responsable de cette unité d'enseignement de consacrer à celle-ci 4 crédits avec la répartition suivante des heures de travail des étudiants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enseignement magistral : 12 séances x 1h15 = 15 heures ;</li> <li>- Travaux dirigés (étude pratique de tests) : 12 séances x 1h15 = 15 heures ;</li> <li>- Quiz et examens : 4 séances (2 sur les aspects théoriques et 2 sur les aspects pratiques) x 1.15 = 5 heures ;</li> <li>- Travail personnel de l'étudiant (essentiellement étude de la matière théorique et approfondissement des connaissances pratiques): environ 4 heures par semaine pour un total d'environ 65 heures pour l'ensemble du semestre.</li> </ul> <p>Il s'en suit que cette unité d'enseignement prévoit la présence des étudiants à 28 séances de cours collectifs, de travaux dirigés et d'examen et nécessite donc la réservation d'une salle de cours sur 2 plages horaires par semaine pendant 14 semaines.</p>	

5	Exemple 3	Unité d'enseignement de deuxième cycle dans laquelle l'apprentissage repose essentiellement sur le travail de l'étudiant.
---	-----------	---

**STT-5904 Statistiques avancées      6 crédits      M1      15-15-120-0**

Au terme de cette unité d'enseignement, l'étudiant aura développé sa capacité à appliquer des techniques statistiques descriptives et inférentielles couramment utilisées en sciences sociales: analyse de variance en plan factoriel ; tests sur divers indices statistiques ; tests pour données de type ordinal ou nominal (X<sup>2</sup>, binomial, Kruskal-Wallis, Friedman, Wilcoxon, rho de Spearman, Tau et W de Kendall) ; analyse factorielle.

PR : STT-1904 Statistiques quantitatives paramétriques

Izmar Emalas

Explication de la répartition des heures de travail de l'étudiant

Dans cet exemple, les autorités compétentes de l'institution ont souscrit à la proposition du responsable de cette unité d'enseignement de consacrer à celle-ci 6 crédits avec la répartition suivante des heures de travail des étudiants :

- Enseignement magistral : 12 séances x 1h15 = 15 heures ;
- Travaux dirigés (présentations par les étudiants) : 12 séances x 1h15 = 15 heures ;
- Quiz et examens : Aucun
- Travail personnel de l'étudiant et travaux de groupe (application des diverses techniques statistiques sur des données réelles de recherche, interprétation des résultats, rédactions des rapports et préparation des présentations en classe): environ 8 heures par semaine pour un total d'environ 120 heures pour l'ensemble du semestre.

Il s'en suit que cette unité d'enseignement prévoit la présence des étudiants à 24 séances de cours collectifs et de travaux dirigés et nécessite donc la réservation d'une salle de cours sur 2 plages horaires par semaine pendant 12 semaines.

6	Sommaire sur la répartition des heures de travail de l'étudiant	<p>On constate, dans les trois exemples ci-dessus, trois répartitions fort différentes du temps de travail de l'étudiant (bien que ce soit le même enseignant pour les trois unités d'enseignement), compte tenu de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les apprentissages à réaliser (plus théoriques dans la première unité d'enseignement, plus pratiques dans la deuxième et encore plus appliqués dans la troisième) ;</li> <li>• la nature de la matière qui se prête plus ou moins à des activités de formation sous forme de TD/TP (peu pour la première unité, plus pour les deux autres);</li> <li>• La place différenciée des quiz et examens (même nombre de séances et d'heures pour les deux premières unités d'enseignement même si le nombre de crédits est différent) et absence de quiz et d'examen à la troisième unité d'enseignement, l'évaluation des acquis de formation reposant sur les travaux effectués par les étudiants.</li> </ul> <p>En conséquence, l'étudiant aura à travailler chez lui plus pour la troisième unité d'enseignement que pour la première alors qu'ils ont le même nombre de crédits.</p>
7	Le code de l'unité d'enseignement	<p>Il est souhaitable que le code de l'unité d'enseignement offre la plus grande lisibilité possible.  Dans les exemples ci-dessus, le code alphanumérique utilisé identifie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le domaine d'étude (PSY pour psychologie et STT pour statistique) ;</li> <li>• Le niveau de difficulté ou la position de l'unité d'enseignement dans le programme d'étude (Série 2000 pour deuxième année de licence ; série 3000 pour troisième année de licence ; série 5000 pour Master 1).</li> </ul> <p>Il est cependant à noter que selon le système informatique actuel, le niveau des unités d'enseignement est identifié par la première lettre du niveau (L pour Licence ; M pour Master ; etc.).</p>





Tel qu'exposé dans la première partie de ce Guide, la notion de crédits constitue le cœur même du Système de crédits européens transférables (ECTS). En fait, la validation par un étudiant d'une unité d'enseignement lui accorde automatiquement un certain nombre de crédits qui doivent normalement être transférables d'un programme d'études à un autre au sein de la même institution, d'une institution à une autre au sein du même établissement d'enseignement supérieur et d'un établissement à un autre ; d'où la nécessité d'adopter une même unité commune de mesure pour indiquer le poids de chacune des unités d'enseignement qui constituent le cursus d'un programme d'études.

La communauté universitaire européenne collaborant dans le cadre du « Processus de Bologne » a choisi comme unité de mesure commune à toutes les unités d'enseignement qui constituent un cursus le temps qu'un étudiant moyen devrait normalement consacrer pour atteindre les résultats attendus de l'apprentissage au sein de chaque unité d'enseignement.

Il a été ainsi proposé aux établissements d'enseignement supérieur d'adopter comme équivalent à un crédit la validation par l'étudiant de résultats d'apprentissage qui peuvent être atteints suite à l'effort qu'un étudiant moyen pourrait fournir pendant 25 à 30 heures de travail, de sorte qu'au cours d'un semestre d'étude qui durerait normalement 16 semaines (comprenant les sessions d'examens) un étudiant aurait à consacrer à des études à temps plein entre 750 heures (30 crédits x 25 heures de travail par crédit), soit environ 45 heures par semaine, et 900 heures (30 crédits x 30 heures de travail par crédit), soit environ 55 heures par semaine.

Cette section du Guide comporte des fiches dont le but est d'aider les institutions à attribuer à chaque unité d'enseignement qu'elles offrent le nombre de crédits qui représente le plus fidèlement possible l'effort exigé de l'étudiant pour atteindre les résultats attendus de l'apprentissage dans cette unité:

- 3.1. Une présentation générale des mécanismes d'attribution des crédits aux unités d'enseignement ;
- 3.2. Les paramètres d'attribution des crédits aux unités d'enseignement.

No.	Élément	Explications
1	Nécessité de révision du nombre de crédits attribués aux unités d'enseignement	La mise à jour de l'ECTS à l'USJ nécessite une révision du nombre de crédits attribués aux unités d'enseignement pour les harmoniser avec les orientations de l'ECTS.
2	Fondement	Lors de l'adoption du système ECTS à l'USJ en 2003, le nombre de crédits attribués aux matières a été basé sur le nombre d'heures contact entre l'enseignant et les étudiants, alors que les orientations de l'ECTS insistent sur le fait que ce nombre doit être déterminé exclusivement en tenant compte de l'ensemble de la charge de travail et du total du nombre d'heures de travail consacrées par l'étudiant pour atteindre les résultats attendus de l'apprentissage : présence aux cours, participation aux travaux dirigés et aux travaux pratiques, travail personnel et temps exigé pour la préparation et les épreuves d'évaluation des acquis de formation.
3	L'approche quantitative des crédits	Selon les orientations de l'ECTS, le nombre de crédits attribué à une unité d'enseignement représente le temps que l'étudiant doit, en moyenne, consacrer pour atteindre les résultats attendus d'apprentissage de cette unité d'enseignement. Ce nombre ne présume en rien de « l'importance » qualitative de cette unité d'enseignement ou de sa place dans le programme d'étude.
4	Mécanismes d'attribution des crédits aux diverses formes d'unités d'enseignement	La fiche qui suit (Fiche 3.2) traite des mécanismes d'attribution des crédits aux diverses formes d'unités d'enseignement et vise à aider les responsables d'institution et les enseignants à appliquer ces mécanismes pour la révision du nombre de crédits attribué aux unités d'enseignement ainsi que pour la détermination du nombre de crédits attribués à de nouvelles unités d'enseignement.
5	Nombre de semaines par semestre	Le semestre comporte 14 semaines d'enseignement, une semaine de rattrapage et deux semaines d'exams. Le semestre de travail de l'étudiant comporte donc normalement 16 semaines, avec une possibilité d'extension à 17 semaines dans les cas de rattrapage ou de force majeure.
6	Durée de la séance de formation	La séance de formation en présentiel a été fixée à 1h.15 (soit 1.25 en nombre décimal), chaque séance étant séparée de la suivante par une pause de 15 minutes, sauf pour la pause déjeuner dont la durée a été fixée à 1h15.

7	Nombre de crédits attribués aux unités d'enseignement	A moins de dérogation autorisée, le nombre de crédits attribués à chaque unité d'enseignement doit être comme suit : 2, 3, 4, 6 ou 8.
8	Nombre de crédits attribués aux stages, mémoires et activités similaires	Le nombre de crédits attribués aux stages, mémoires, thèses et activités similaires peut déroger à cette règle, à la hausse notamment.
9	Ajustement du nombre de crédits	Les institutions devront, à terme, ajuster le nombre de crédits attribués aux unités d'enseignement qui dérogent à la règle ci-dessus.
10	Interdiction de fractionnement des crédits	Le fractionnement des crédits n'est généralement pas autorisé.  Hormis les cas cités ci-dessous, tout calcul d'attribution de crédits à une unité d'enseignement qui débouche sur une fraction doit être ajusté à la baisse ou à la hausse avec un ajustement des contenus et séances de formation et des résultats attendus de l'apprentissage, s'il y a lieu.
11	Dérogations concernant le fractionnement	Dans les programmes de certificat de spécialisation médicale, le fractionnement est autorisé, mais doit être utilisé avec parcimonie.  Une autre dérogation de facto concerne les programmes existants qui ont déjà été autorisés à comporter des unités d'enseignement dont le nombre de crédits n'atteint pas le seuil de 2.

No.	Elément	Explications
1	25 heures de travail de l'étudiant = 1 crédit <sup>(14)</sup>	Le nombre d'heures de travail requises de l'étudiant pour une unité d'enseignement valant un crédit est fixé à 25 heures, soit le minimum recommandé par le Guide européen de l'ECTS, quelle que soit la répartition des composantes de cette unité d'enseignement.
2	Distribution des heures de travail de l'étudiant	<p>Le nombre total d'heures de travail requises de l'étudiant pour une unité d'enseignement doit être réparti selon les quatre rubriques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Heures contact avec l'enseignant sous forme de présence aux enseignements magistraux dans toutes leurs formes ;</li> <li>- Heures contact avec l'enseignant ou un assistant de celui-ci pour la participation aux travaux dirigés, travaux pratiques et autres activités similaires réalisés en salle de classe, en laboratoire ou sur le terrain, en présence de l'enseignant ou de son assistant, etc. ;</li> <li>- Heures de travail personnel effectué par l'étudiant en dehors des heures contact pour étudier la matière et préparer les quiz et examens, faire des recherches documentaires ou autres, préparer des présentations en classe ou des rapports, etc., soit toute activité que l'étudiant doit entreprendre pour atteindre les résultats attendus de l'apprentissage;</li> <li>- Le temps exigé pour l'évaluation des acquis de formation, sous forme de quiz, examens partiels, examens finaux, etc., quelle que soit leur forme.</li> </ul>
3	Eléments à prendre en compte pour l'estimation du nombre d'heures requises pour l'enseignement magistral et le travail personnel de l'étudiant	<p>Lors de l'estimation du nombre d'heures requises pour l'enseignement magistral dans toutes ses formes et le travail personnel de l'étudiant dans une unité d'enseignement, le responsable de cette unité et l'autorité compétente de l'institution concernée doivent prendre en considération des éléments tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la quantité de matière qui peut être présentée durant une séance de cours ;</li> <li>- la quantité de matière qui peut être assimilée par l'étudiant durant une heure d'étude personnelle et qui peut varier selon la densité de la matière, sa nouveauté pour l'étudiant, sa complexité, la variété des résultats attendus de l'apprentissage, les capacités d'apprentissage des étudiants en considérant l'étudiant moyen, etc.</li> </ul>

14. Il a été décidé que pour les stages de formation pratique, un crédit équivaldrait à 30 heures de travail.

4	<p>Eléments à prendre en compte pour l'estimation du nombre d'heures requises pour les TD/TP en salle</p>	<p>L'enseignant responsable d'une unité d'enseignement doit être à même d'estimer le nombre d'heures requises pour les travaux dirigés et travaux pratiques en salle ou sous supervision nécessaires pour l'atteinte des résultats attendus de l'apprentissage d'une unité d'enseignement, ces heures ayant particulièrement trait à ce qui suit (à titre d'exemples) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exercices pratiques en salle ;</li> <li>- études de cas ;</li> <li>- analyse de textes ;</li> <li>- expérience de laboratoire ;</li> <li>- présentations par les étudiants de travaux personnels ou de groupe ;</li> <li>- ateliers de création et de production de produits - nouveaux ;</li> <li>- etc.</li> </ul>
5	<p>Eléments à prendre en compte pour l'estimation du nombre d'heures requises pour les stages</p>	<p>Les stages sont des unités d'enseignement pratique qui ont lieu dans des organismes d'accueil à l'intérieur de l'institution ou en dehors de celle-ci, que ce soit pour l'observation de prestations pratiques sur le terrain d'application, l'intervention professionnelle, le service à la communauté ou toute autre forme de travail indépendant sur le terrain. Ils débouchent normalement sur la production d'un rapport ou d'une œuvre originale. Les stages ne comportent généralement pas des heures de contact d'enseignement magistral. Le total des heures requises de l'étudiant pour les stages doit être réparti comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- heures de contact consacrées à l'encadrement et à la supervision individuelle et collective (par exemple dans le cas de tenue d'un « séminaire de stage ») ;</li> <li>- heures de travail personnel incluant : <ul style="list-style-type: none"> <li>• heures de présence dans le milieu de stage ;</li> <li>• heures de rédaction du journal de bord, du rapport de stage ou de leur équivalent ;</li> </ul> </li> <li>- heures d'évaluation ; par exemple, soutenance du rapport de stage.</li> </ul> <p>Le total des heures requises de l'étudiant pour les stages doit être divisé par 30 pour obtenir le nombre de crédits à être attribués au stage concerné.</p>

6	<p>Éléments à prendre en compte pour la fixation du nombre de crédits à attribuer aux unités d'enseignement relatives à la formation à la recherche et aux travaux réalisés par les étudiants en tutorat, tels que les projets de fin d'études, les mémoires et toute autre forme similaire.</p>	<p>Les travaux réalisés par les étudiants, tels que les projets de fin d'études, les mémoires et toute autre forme similaire doivent être codifiés sous forme d'unités d'enseignement et des crédits doivent leur être attribués dans le respect du principe d'équité envers les étudiants et de leur droit à une formation de qualité.</p> <p>La description sommaire de ces activités de formation doit donc comporter une répartition des heures de travail attendues de l'étudiant en tenant compte de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces unités ne comportent généralement pas des heures contact d'enseignement magistral.</li> <li>• Le total des heures requises de l'étudiant pour ces unités d'enseignement doit être réparti comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>- heures contact consacrées à l'encadrement et à la supervision, individuels et/ou collectifs ;</li> <li>- heures de travail personnel incluant recherche documentaire, élaboration et rédaction des textes pertinents, élaboration de la méthodologie, collecte et analyse des données, rédaction du rapport ou du mémoire, conception et réalisation du produit envisagé, etc. ;</li> <li>- heures d'évaluation : par exemple, soutenance du projet de mémoire, soutenance du mémoire, etc.</li> </ul> </li> </ul> <p>Il faut aussi garder à l'esprit que l'attribution de 3 crédits à ces unités d'enseignement (3 x 30 heures = 90 heures) correspond grosso modo à 2 semaines de travail à temps plein (2 x 45 heures = 90 heures).</p>
7	<p>Grille d'estimation de la charge de travail de l'étudiant</p>	<p>Le tableau 1 présente une grille d'estimation de la charge de travail de l'étudiant que les enseignants et les institutions peuvent utiliser pour fixer le nombre de crédits à attribuer à chaque unité d'enseignement dont ils sont responsables et distribuer les heures de travail de l'étudiant selon les quatre catégories prescrites.</p>
8	<p>Résultats de l'exercice à porter à la description sommaire des unités d'enseignement</p>	<p>Les résultats de cet exercice doivent être portés à la description sommaire des unités d'enseignement (voir Fiche 2.3).</p>

# TABLEAU 1- GRILLE D'ESTIMATION DE LA CHARGE DE TRAVAIL DE L'ÉTUDIANT POUR UNE UNITÉ D'ENSEIGNEMENT

Programme d'étude : .....

Intitulé de l'unité d'enseignement : .....

Nom de l'enseignant responsable de cette unité : .....

Résultats attendus de l'apprentissage : .....

Parties de l'unité d'enseignement	Activités d'enseignement/ apprentissage	Corpus d'enseignement et d'apprentissage (titre de chapitre, de polycopié ou de présentation visuelle ; théorème ; expérience de laboratoire ; etc.)	Estimation du temps de travail de l'étudiant en heures			
			Contact magistral	Contact TD/TP/ Supervision	Etude et travail personnel	Quiz et examens
Introduction générale						
Partie 1						
Partie 2						
Partie 3						
Etc.						
Examen final						
A. Total des heures requises par type de travail requis de l'étudiant						
B. Total général des heures de travail requises de l'étudiant						
C. Nombre approximatif de crédits (B/25)						
D. Nombre définitif de crédits (C arrondi à la hausse ou à la baisse)						
E. Nombre requis de séances (A/1h15)					N/A	







En enseignement universitaire, la formation des étudiants peut revêtir plusieurs modalités. Il est communément admis de regrouper ces modalités sous les trois formes suivantes :

1. Les « cours », dans lesquels l'enseignant joue un rôle particulièrement actif et parfois prépondérant dans la transmission aux étudiants du savoir et du savoir-faire, soit comme transmetteur direct du savoir ou comme organisateur des situations d'apprentissage ; les « cours » peuvent avoir comme finalité autant la formation théorique de l'étudiant que sa formation pratique ou appliquée et donc avoir plusieurs types de résultats attendus de l'apprentissage et recourir à diverses méthodes d'enseignement et d'apprentissage ;
2. Les « stages de formation pratique » qui ont lieu dans un terrain d'application où l'étudiant joue le plus grand rôle dans l'affinement des connaissances et l'acquisition des savoir-faire et savoir-être en s'impliquant dans l'action (learning by doing), alors que l'enseignant, d'une part, joue le rôle de guide en anticipation de l'action et, d'autre part, fournit à l'étudiant la rétroaction indispensable à son progrès vers la maîtrise des résultats attendus de l'apprentissage, à travers l'encadrement et la supervision ;
3. Les « mémoires » et unités d'enseignement similaires dont la finalité est essentiellement la formation à la recherche dans ses diverses formes et étapes et ses divers niveaux et où l'étudiant est sensé s'impliquer activement et réaliser, sous la supervision d'un enseignant, toutes les étapes menant à la production d'un document original, en commençant par le choix du sujet lui-même.

Les fiches qui suivent traitent des aspects normatifs qui doivent être respectés par les concepteurs de ces trois modalités de formation des étudiants aux deux premiers cycles universitaires (Licence et Master) lors de l'élaboration des « plans de cours », des « cahiers de charge des stages » et des « guides des mémoires », étant entendu que « la formation à la recherche et par la recherche » au niveau du doctorat doit faire l'objet d'un document spécifique qui rend compte de la spécificité que la thèse de doctorat occupe dans le système de formation universitaire<sup>15</sup>.

<sup>15</sup>. Les fiches relatives aux stages et aux mémoires sont en cours d'élaboration.

No.	Élément	Détails
1	Principes	<p>A chaque unité d'enseignement théorique et pratique (à l'exclusion des stages de formation pratique qui font l'objet de la fiche 4.2 et des mémoires qui font l'objet de la fiche 4.3) doit correspondre un plan détaillé de formation, communément appelé « Plan de cours » qui doit, sur le plan normatif, au moins contenir les informations indiquées dans les rubriques qui suivent.</p> <p>Le plan de cours doit être nécessairement distribué ou rendu disponible, électroniquement ou sur papier, aux étudiants inscrits à l'unité d'enseignement au plus tard à la première séance contact entre l'enseignant concerné et les étudiants inscrits à cette unité d'enseignement.</p>
2	A. L'identification de l'unité d'enseignement	<p>Le « Plan de cours » doit contenir une section contenant les éléments suivants permettant l'identification de l'unité d'enseignement et de sa place dans le programme d'étude :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Le code de l'unité d'enseignement.</li> <li>2. Son intitulé.</li> <li>3. Le nombre de crédits qui lui est attribué.</li> <li>4. Un bref exposé de sa place dans le programme d'études et de sa contribution au développement des compétences visées par le programme.</li> <li>5. Les prérequis et corequis (lorsqu'il y a lieu).</li> <li>6. La langue d'enseignement.</li> <li>7. Le nom de l'enseignant, ses coordonnées et les moments de sa disponibilité aux étudiants.</li> <li>8. La brève description qui apparaît dans le catalogue de l'Université.</li> </ol>

16. Pour plus de détails, se référer au *Manuel de pédagogie universitaire USJ* ainsi qu'au document *Revisiter les « plans de cours » selon la culture des résultats d'apprentissage*, accessibles sur le site de la Mission de pédagogie universitaire [www.mpu.usj.edu.lb](http://www.mpu.usj.edu.lb)

3	B. Les aspects pédagogiques et de contenu	<p>Le « Plan de cours » doit contenir les éléments suivants relatifs aux aspects pédagogiques et de contenu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les résultats d'apprentissage attendus au terme de cette unité d'enseignement.</li> <li>2. Les méthodes utilisées pour l'enseignement et l'apprentissage, identifiées selon le type et la forme retenus<sup>(17)</sup> et, dans la mesure du possible, les supports utilisés pour l'enseignement et l'apprentissage<sup>(18)</sup>.</li> <li>3. La répartition du contenu de l'unité d'enseignement selon le calendrier des séances d'enseignement/apprentissage.</li> </ol>
4	C. L'évaluation des acquis de formation	<p>Le « Plan de cours » doit contenir une section relative à l'évaluation des acquis de formation, notamment ce qui suit :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les méthodes et calendrier d'évaluation des acquis de formation des étudiants, avec le poids accordé à chacune d'elles pour la notation finale et, dans la mesure du possible, les types et formes que chaque évaluation comportera.</li> <li>2. Les exigences de travaux personnels contrôlés, avec les dates de soumission de chacun d'eux.</li> <li>3. Des indications sur les modalités et le calendrier de l'évaluation de rattrapage en cas d'échec.</li> </ol>
5	D. La bibliographie	<p>Le « Plan de cours » doit contenir les données bibliographiques concernant les documents utilisés, les lectures recommandées et les références et autres sources d'apprentissage.</p>
6	E. Les références éthiques	<p>Le « Plan de cours » doit contenir une référence au règlement disciplinaire sur le plagiat et l'honnêteté intellectuelle.</p>
7	F. L'évaluation de l'unité d'enseignement	<p>Le « Plan de cours » doit fournir le calendrier et les méthodes d'évaluation par les étudiants de l'unité d'enseignement et de l'enseignement lui-même conformément aux politiques adoptées par l'institution et en utilisant les grilles développées à cet effet.</p>

17. Se référer au Manuel de pédagogie universitaire USJ pour choisir les méthodes et techniques d'enseignement et d'apprentissage appropriées (par exemple, enseignement magistral interactif ou non ; situation problème ; étude de cas ; jeu de rôles ; travail en sous-groupe ; etc.), ainsi que les modalités d'évaluation.

18. Les supports à l'enseignement/apprentissage comprennent par exemple : texte écrit ; présentations Power Point ; présentations audio-visuelles ; utilisation de support numérique ; utilisation de l'internet ; démonstration ; expérience de laboratoire ; vidéoconférence ; etc.

