



Federation for **E**Ducation in **E**urope
Fédération Européenne Des Ecoles

REGLEMENT GENERAL DES DIPLOMES FEDE

CENTRE EUROPEEN DES EXAMENS
Mise à jour janvier 2022

AVANT-PROPOS

Le Règlement Général des Diplômes de la FEDE a pour vocation d'explicitier et de récapituler, en un document unique, les dispositions majeures à respecter afin de garantir l'organisation et la validation des examens, ainsi que la délivrance de nos diplômes. Il fixe notamment :

- ✚ Les principes de bases,
- ✚ L'organisation et les procédures d'examens,
- ✚ Le rôle du Centre Européen des Examens et des centres d'examens,
- ✚ Les référentiels et contenus des programmes,
- ✚ Le contrôle de qualité,
- ✚ Les critères de délibération et de communication des résultats des examens,
- ✚ Les procédures de recours en cas de contestation des résultats par un candidat.

Toutes les parties concernées, soit les écoles membres*, les écoles ayant le statut d'observateur**, les écoles affiliées***, et les candidats, s'engagent à prendre connaissance et à respecter le présent règlement. Il est consultable par tous sur notre site Internet.

Ce document ne se substitue en aucun cas aux règlements spécifiques des Foundations Degrees, des Bachelors Européens et des Masters Européens.

Cette mise à jour des dispositions du Règlement Général des Diplômes FEDE entre en vigueur à compter du 1^{er} février 2022.

***Les écoles membres** proposent les diplômes FEDE. Elles jouent un rôle participatif et s'engagent à la cause de l'association.

****Le statut d'observateur** est attribué par la FEDE aux écoles situées en dehors de l'Union européenne.

*****Les écoles affiliées** proposent les diplômes FEDE mais elles n'ont pas de rôle participatif dans les décisions prises au sein de l'association.

I. Les principes de bases

Art. 1 – L'enjeu des règlements spécifiques :

Aucun diplôme FEDE ne peut être attribué, tant qu'un règlement spécifique par niveau de diplômes, n'aura pas été établi par le Centre Européen des Examens de la FEDE OING.

Le règlement d'un diplôme FEDE doit prévoir un échelonnement par niveaux et par certificats de compétences capitalisables.

Doivent également être indiqués les niveaux d'études ou de qualification, ainsi que les prérequis exigés des candidats.

Art. 2 – Quelles exigences doit respecter un diplôme FEDE ?

Les diplômes FEDE doivent être conformes aux normes et recommandations publiées par les organes concernés de l'Union européenne, et du Conseil de l'Europe, notamment au regard des objectifs fixés par la Déclaration de Bologne.

Art. 3 – Les critères d'engagement des écoles :

La préparation aux diplômes FEDE implique des écoles, le respect de toutes les modalités requises quant aux référentiels des programmes, et règlements spécifiques. **Un contrôle de qualité** pourra être exigé sur les méthodes, formes, et moyens de préparation par les diverses écoles, qui portent seules la responsabilité de leurs enseignements et de la durée des formations.

Art. 4 – Le respect de la Charte Qualité :

Toute école membre, ayant le statut d'observateur ou étant affiliée et préparant des étudiants aux diplômes de FEDE OING, doit **mettre en œuvre et respecter les principes de management de la qualité présentés dans la Charte Qualité**, votée par décision de l'Assemblée Générale de la FEDE du 23 avril 2010.

II. L'organisation et les procédures d'examens

Art. 5 – Les conditions d'accès à un diplôme FEDE :

Nul ne peut se présenter à un diplôme FEDE sans y avoir été **préparé par une école membre de FEDE OING**, et **à jour de sa cotisation annuelle**, ou ayant le statut de membre observateur, et à jour de sa cotisation annuelle, ou **ayant l'autorisation écrite du Délégué Général ou du Conseil Exécutif d'être un candidat libre**.

Le statut d'observateur est accordé par le Comité sur initiative du Conseil Exécutif. Il peut être délivré à une école ou groupement d'écoles non situé en Europe, mais désirant faire profiter ses étudiants des acquis de FEDE OING et des écoles indépendantes d'Europe. **La cotisation de l'observateur sera fixée à l'identique de celle du membre titulaire**. Le refus de délivrance du statut d'observateur n'a pas à être justifié auprès de l'intéressé.

Art. 6 – Les frais d'inscription aux examens :

Le règlement des droits individuels d'inscription aux épreuves d'évaluation et examens est exigé **au moment de l'inscription**.

Le montant des droits est fixé par le Centre Européen des Examens, au cours de l'année N avec prise d'effet au cours de l'année N+1. Il est ratifié par le Comité FEDE au plus tard lors de l'Assemblée Générale qui se tient au printemps de l'année N, pour une prise d'effet à l'année N+1.

Un candidat ayant échoué à un diplôme FEDE a le droit de se représenter **en candidat libre**. Il devra passer directement par le Centre Européen des Examens afin d'effectuer sa réinscription.

Art. 7 – Les procédures d'inscription des candidats :

Pour l'inscription, par les membres titulaires ou membres observateurs, des candidat(e)s aux Examens FEDE (Diplômes ou Certificats), les formalités suivantes doivent être accomplies auprès du Centre Européen des Examens, **selon les indications du dossier d'inscription et des calendriers d'examens transmis en début d'année universitaire** :

- Inscription des candidats sur l'interface internet prévue à cet effet (ces inscriptions ne seront prises en compte que si l'établissement est à jour de cotisations)
- La transmission de la Fiche de renseignement école indiquant le nom du référent qui recevra toute communication
- Le règlement des droits d'inscription individuels, à faire parvenir au Centre Européen des Examens.

Art. 7bis – L'acquittement des droits individuels d'inscriptions :

L'inscription définitive d'un candidat est notamment conditionnée par la réception, par le Centre Européen des Examens, du règlement des frais d'inscription correspondants. **Le Centre**

Européen des Examens se réserve le droit d'annuler l'inscription d'un candidat ne s'étant pas acquitté des frais d'inscription dans les délais prévus.

Art. 8 – La responsabilité des écoles concernant les procédures d'inscription :

L'inscription de chaque candidat doit être validée par l'école au sein de laquelle il suit la formation, ou par le Délégué Général dans le cas des candidats libres. **L'école est responsable de l'inscription de ses candidats dans les délais impartis.**

Pour d'évidentes questions d'organisation, **le Centre Européen des Examens ne saurait accepter de nouvelles inscriptions après la date de clôture définitive des inscriptions, fixée en début de chaque année académique.**

Le Centre Européen des Examens arrête, pour chaque année académique, le calendrier des épreuves, et par voie de conséquence le calendrier de clôture des enregistrements en ligne aux sessions d'examens ou épreuves d'évaluation.

Ce calendrier est adopté lors de l'Assemblée Générale précédent chaque rentrée académique.

Art. 9 – Les conditions spécifiques d'inscription par le biais de la VAE ou la VAPP :

- **VAE : Validation des Acquis de l'Expérience**

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins **1 an d'expérience en rapport direct avec la certification professionnelle inscrite au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) ou le diplôme visé**, peut prétendre à la VAE.

- **VAPP : Validation des Acquis Personnels et Professionnels**

Accès dérogatoire ouvert à un candidat qui n'est pas titulaire du diplôme constituant un prérequis à son entrée dans une formation préparant à un diplôme ou à une certification professionnelle.

Les conditions d'accès à la VAPP sont :

- **Avoir interrompu les études depuis au moins 2 ans**
- **Être âgé d'au moins 20 ans pour les non titulaires du baccalauréat**

Chaque dossier, que ce soit pour une VAE ou une VAPP, doit être évalué par une commission réunissant le Responsable de la formation et la Présidence de l'organisme de formation. **La FEDE recommande dans ce cadre que les candidats aient au minimum trois ans d'expérience professionnelle dans la spécialité du diplôme qu'il souhaite préparer.** Cet accès dérogatoire implique la mise en œuvre d'un dispositif d'évaluation du niveau de l'apprenant (à la fois oral et écrit), la proposition éventuelle de module(s) de formation complémentaire(s), un entretien préparatoire permettant d'évaluer le projet professionnel et un dispositif d'accompagnement resserré tout au long de la formation.

Il s'agit d'une voie d'accès à la certification ou à la diplomation à part entière, totalement indépendante de la voie initiale ou en alternance, régie par **des procédures spécifiques.**

L'organisme de formation est le responsable légal du recrutement des candidats. En cas de doute sur le respect des prérequis par un candidat, l'organisme est tenu conventionnellement de saisir le Centre européen des examens de la FEDE afin qu'une évaluation préalable soit réalisée par le certificateur.

Art. 10 – Les dispositions particulières prises par le Comité :

Le Comité peut librement se saisir de la question de la pertinence professionnelle d'un diplôme ne recueillant **pas plus de 10 candidats par an, sur les trois dernières années**. En relation avec les écoles, le Comité peut mettre en œuvre une étude d'opportunité professionnelle et décider :

- Soit d'une refonte afin d'adapter le référentiel professionnel aux attentes du marché,
- Soit d'une suppression, totale ou partielle, en accord avec les écoles et/ou la branche professionnelle concernée.

Art. 11 – L'organisation spécifique des épreuves en ligne :

Le Centre Européen des Examens transmet pour chaque école ayant choisi de faire passer des épreuves en ligne, **un document décrivant les procédures d'accessibilité aux épreuves**.

Les écoles doivent transmettre **les informations relatives à l'organisation de ces épreuves**, figurant dans le document transmis par le Centre Européen des Examens **à tous les candidats inscrits**.

Le calendrier des épreuves écrites disponible sur le site de la FEDE fait office de convocation.

Concernant **les candidats libres**, le Centre Européen des Examens transmet une convocation pour les épreuves écrites en ligne et les procédures d'accessibilité aux épreuves, par mail.

Pour **les épreuves orales réalisées en ligne**, les candidats recevront **une convocation transmise par leur école**, indiquant la date et l'heure précise de l'épreuve.

III. Le rôle du Centre Européen des Examens et les centres d'examens

Le Centre Européen des Examens

Art. 12 – Quel est le rôle du Centre Européen des Examens ?

Sous la supervision de FEDE OING, le Centre Européen des Examens est la structure chargée d'accompagner d'organiser et de gérer la logistique des examens FEDE.

Elle est dirigée par le Directeur du Centre Européen des Examens.

Art. 13 – Les ressources mises à disposition par le Centre Européen des Examens :

Le Centre Européen des Examens établit les procédures nécessaires au bon déroulement des examens. Chaque année, **le Centre Européen des Examens remet à chaque école les documents indispensables à la mise en place de ces procédures, tels que le Dossier d'Inscription, le Guide des Examens et l'accès aux Ressources Pédagogiques.**

Art. 14 – Les principales missions du Centre Européens des Examens :

Le Centre Européen des Examens est chargé de centraliser les inscriptions de candidats aux examens FEDE, et de veiller au respect des procédures d'inscription détaillées en article 7.

Chaque année le Centre Européen des Examens établit le bilan pédagogique et financier de l'année académique N-1, qui est présenté au Comité par le Délégué Général.

Les centres d'examens

Art. 16 – Qu'est-ce qu'un Centre d'Examens ?

Il s'agit de l'habilitation conférée à une école, par le Centre Européen des Examens, de faire passer des examens en son nom et conformément au présent règlement général et aux Statuts de FEDE OING.

Un Centre d'Examens est une école habilitée par le Centre Européen des Examens et autorisée à organiser matériellement les examens pour ses propres candidats, selon les directives adressées par le Centre Européen des Examens.

Un Centre Relais est une école habilitée par le Centre Européen des Examens pour organiser matériellement les examens pour ses propres candidats, ainsi que pour des candidats provenant d'établissements extérieurs, selon les directives adressées par le Centre Européen des Examens.

Art. 17 – Les procédures afin d’être agréé Centre d’Examens :

L’agrément doit être sollicité auprès du Centre Européen des Examens, en début de chaque année académique, afin que toutes les formalités afférentes au Centre d’examens puissent être effectuées dans les délais impartis.

Les demandes d’agrément sont étudiées par le Centre Européen des Examens qui arrêtera **une liste annuelle**. Cette liste annuelle est alors diffusée auprès des établissements candidats. Cette liste, révisable chaque année, est **définitive et sans appel**. Le Centre Européen des Examens n’a pas obligation de motiver un refus d’agrément.

Art. 18 – Les procédures à respecter :

Un Centre d’Examens / Centre Relais ne peut avoir plus de 30% de membres du jury ou surveillants d’épreuves écrites salariés ou honorés de ladite école.

Si pour des questions de manque de ressources humaines l’établissement ne pouvait trouver des tiers, et sollicitait l’autorisation de mobiliser ses collaborateurs au-delà du quota des 30%, **un observateur serait envoyé sur place aux frais de l’établissement**.

Art. 19 – Le rôle d’un référent unique :

Pour des raisons d’organisation, le responsable d’établissement désigne, chaque année **un référent unique au sein de son établissement**.

Ce référent sera l’interlocuteur du Centre Européen des Examens dans le cadre de l’organisation des examens et de la mise en place des formations au sein de l’école.

Le référent est l’interface unique entre le Centre Européen des Examens, les candidats de l’école et les différents membres de l’école (intervenants, direction...)

Le référent a notamment pour **rôle de diffuser les informations communiquées par le Centre Européen des Examens auprès des candidats et des membres de l’école** (intervenant et direction), par tout moyen à sa convenance (affichage, réunions d’information, écrits...).

Art. 19bis – Les engagements pris par un référent unique :

Le référent unique du Centre d’Examens / Centre Relais doit être en mesure de fournir au Centre Européen des Examens, sur demande, **toutes précisions sur le schéma d’organisation du Centre dont il a la charge**.

Le Centre Européen des Examens a toute liberté pour procéder **aux contrôles qualité** auxquels le référent participera activement.

IV. Les référentiels et contenus des programmes

Art. 20 – A quelles exigences répondent les règlements d'examens de la FEDE ?

Les règlements d'examens doivent correspondre aux normes et recommandations prescrites par l'Union européenne et le Conseil de l'Europe.

Art. 21 – La dimension européenne des diplômes FEDE :

Les diplômes FEDE comporteront tous la mise en œuvre de la validation d'une compétence liée au fonctionnement et à l'organisation économique, politique, fiscale, financière, éducative, sociale, environnementale, sportive ou culturelle de l'Europe.

Art. 22 – L'obligation d'une deuxième langue vivante aux examens :

Les examens doivent inclure une épreuve liée à la maîtrise d'une deuxième langue vivante parlée par l'un des pays de l'Union européenne et figurant sur la liste arrêtée par la FEDE.

Est considérée comme langue " maternelle ", la langue dans laquelle le candidat passe les épreuves du domaine européen et du domaine professionnel. Par extension, sont considérées comme langues vivantes étrangères pour le candidat, les autres langues proposées par la FEDE.

Dans tous les cas, **le candidat devra apporter la preuve de sa maîtrise et présenter l'examen d'une langue, autre que sa langue maternelle, à usage mondial fréquent** telle que le français, le portugais, l'anglais, l'allemand, l'espagnol ou l'italien.

Art. 23 – Les concepteurs des sujets :

Les épreuves écrites sont le fruit d'une coopération pédagogique interécoles pour la proposition des sujets.


Pour chaque session, des établissements sont sollicités par le Centre Européen des Examens afin de lui transmettre les candidatures de formateurs souhaitant concevoir un sujet.

Les formateurs choisis par le Centre Européen des Examens pour la conception de sujets doivent transmettre leur proposition dans les délais impartis. Naturellement, les propositions ne sont prises en considération que si elles sont accompagnées du corrigé type et du barème d'évaluation, dans le respect du référentiel de compétences.

Art. 24 – La composition d'un jury d'examen :

S'agissant des épreuves orales, il paraît utile de rappeler **qu'un jury d'oral doit comporter deux personnes au minimum, dont un professionnel, pour les épreuves professionnelles.**

Pour les autres épreuves, **un seul examinateur est suffisant.**



En tout état de cause, les examinateurs doivent respecter les Chartes (Professionnelle et de Langues) qui définissent un certain nombre de règles à respecter pour le bon déroulement des épreuves.

Art. 25 – Le choix définitif des sujets des examens :

La Commission de choix des sujets, dont la composition et l'organisation sont gérées par le Centre Européen des Examens, se réunit afin d'arrêter le choix des sujets parmi les propositions qui ont été transmises au Centre Européen des Examens.

Les sujets retenus restent confidentiels jusqu'au début des épreuves correspondantes.

V. Le contrôle de qualité

Art. 26 – L'organisation d'un contrôle qualité :

Le contrôle qualité des examens de la FEDE, organisés par le Centre Européen des Examens, sera effectué par **une ou plusieurs personnes**, physiques ou morales, compétentes désignées par le Président de FEDE OING.

Art. 27 – La modalité du constat :

Un procès-verbal de contrôle sera établi et transmis au Directeur du Centre Européen des Examens, au Président du Jury de diplômés et au Président de FEDE OING.

Art. 28 – Les dispositions prises en cas de défaillances :

Sur plainte ou lorsque les échecs ou dysfonctionnements aux examens sont manifestes ou répétés, **le Directeur du Centre Européen des Examens ouvre une enquête. Un audit est alors réalisé.** À l'issue de cet audit, le Directeur du Centre Européen des Examens peut décider, si cela s'avère nécessaire :

- D'adresser à l'école en cause **un avertissement** assorti d'un délai défini pour rétablir, améliorer ou corriger une situation donnée.
- **De retirer à l'école le droit d'être Centre d'Examens.**
- **De retirer pour un temps ou définitivement le droit de présenter de nouveaux candidats aux examens FEDE** pour la discipline concernée.

En cas de contestation de l'école en cause, **une demande de recours peut être adressée au Comité de FEDE OING** qui pourra confirmer la décision prise, la requalifier ou l'annuler.

En tout état de cause, **la décision prise par le Directeur du Centre Européen des Examens reste valable jusqu'à la prise de position de FEDE OING.**

VI. Les critères de délibération et de communication des résultats des examens

Art. 29 – L'organisation d'un Jury de diplômes :

Un Jury de diplômes est constitué pour chaque année civile et est composé d'au moins quatre membres.

Art. 30 – La composition d'un Jury de diplômes :

Les membres du Jury de diplômes sont désignés en début de chaque année civile. Le Comité de la FEDE désigne **un Président**.

Outre son Président, le Jury de diplômes est composé :

- **D'un secrétaire rapporteur,**
- **Du Président de FEDE OING,**
- **Du Directeur du Centre Européen des Examens**

Le secrétaire rapporteur est désigné par le Centre Européen des Examens parmi les membres de la FEDE.

Art. 31 – Les dispositions prises par le Jury de diplômes :

Les votes ont lieu à main levée, chaque membre du jury disposant d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents.

En cas de parité des voix, **le résultat le plus favorable à l'étudiant est retenu.**

Art. 32 – Comment procède un Jury de diplômes ?

Le Jury de diplômes statue souverainement et collégalement. Les délibérations du Jury de diplômes ont lieu à huis clos.

Les membres du Jury de diplômes ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Les décisions prises par le Jury de diplômes sont définitives et sans appel, et ne pourront pas faire l'objet de demandes de recours gracieux.

Art. 33 – Les missions d'un Jury de diplômes :

Les missions du Jury de Diplômes sont les suivantes :

- **Statuer sur la réussite au diplôme ou certificat** auquel le candidat est inscrit, en délibérant sur l'ensemble des épreuves qu'il a subies lors d'une session donnée.
- **Octroyer les crédits ECTS associés aux Unités Capitalisables** dont il juge les résultats satisfaisants,

- **Statuer sur les éventuels cas de fraude aux examens,**
- **Examiner toute demande ou contestation** mettant en cause la légalité ou l'objectivité des examens FEDE.

Art. 34 – Quelles sont les conditions de délivrance d'un diplôme FEDE ?

Le Jury de diplômes déclare la réussite à un diplôme ou certificat FEDE pour les étudiants inscrits à l'ensemble des épreuves constitutives dudit diplôme ou certificat, sous réserve que les résultats obtenus répondent aux trois conditions suivantes :

- L'obtention d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20
- L'obtention d'une note supérieure à 6/20 pour chaque Unité d'Enseignement constitutive du diplôme ou certificat concerné.
- L'obtention d'une note supérieure à 0/20 pour chaque Unité Capitalisable.

Si les conditions d'obtention du diplôme ne sont pas remplies, le Jury de diplômes déclare l'échec pour les candidats concernés qui sont proclamés ajournés.

Art. 35 – La diffusion des résultats par le Centre Européen des Examens :

Le Centre Européen des Examens publie les décisions du Jury de diplômes sur Internet pendant **les quinze jours qui suivent la délibération.**

Il envoie les "**suppléments aux diplômes**" individuels à chaque école qui organise la diffusion des résultats auprès de ses étudiants.

Art. 36 – La délivrance des diplômes :

Les diplômes sont envoyés, après délibération du Jury de diplômes, à chaque école qui organise leur distribution auprès des lauréats.

En tout état de cause, il est impératif que les diplômes soient remis aux lauréats **avant fin décembre de l'année en cours.**

VII. Les procédures de recours en cas de contestation des résultats par un candidat

Art. 36 – Le dépôt d’une réclamation :

Les candidats peuvent déposer une réclamation concernant le déroulement matériel d’une épreuve écrite ou orale d’un examen FEDE auprès du Directeur du Centre Européen des Examens.

La réclamation doit être motivée et adressée par lettre recommandée dans un délai de 5 jours ouvrés après la fin de l’épreuve faisant l’objet d’une réclamation, au Centre Européen des Examens.

La réclamation sera examinée par le Centre Européen des Examens qui en vérifiera le bien fondé et prendra les dispositions nécessaires.

Art. 37 – Le droit de recours :

Les candidats éliminés disposent d’un droit de recours qu’ils exercent auprès du Directeur du Centre Européen des Examens. Les recours motivés doivent être adressés, par lettre recommandée, dans un délai de 4 semaines après proclamation des résultats pour les sessions de janvier, de juin et d’octobre.

Ces recours sont examinés dans le courant du trimestre civil suivant l’expiration du délai d’appel, par la Commission de recours, composée de trois membres : Le Directeur du Centre Européen des Examens, le responsable des examens, un représentant du Jury de diplômes.

Les décisions de la Commission de recours sont définitives et sans appel. Elles sont consignées dans un registre spécial tenu au Centre Européen des Examens.

Les recours ne peuvent porter que sur les résultats obtenus par les candidats éliminés et non sur le déroulement des épreuves. Toute réclamation portant sur le déroulement matériel d’une épreuve est régie par l’article 36 du présent règlement.

Art. 38 – La consultation des copies :

Les candidats ayant échoué au diplôme ont la possibilité de consulter leur copie d’examen, pour les épreuves écrites, sur rendez-vous au Centre Européen des Examens à Lyon.

La copie ne pourra quitter le Centre Européen des Examens.

Les candidats pourront faire une demande de rendez-vous par lettre recommandée, pendant 2 semaines après la date de proclamation des résultats. La consultation de copie n’est possible que pour les épreuves écrites.

L’exemplaire du sujet d’examen et de son corrigé, mis à disposition du candidat lors de la consultation des copies ne pourra être conservé par le candidat.

Art. 39 – Le droit à une deuxième correction :

Les candidats ont la possibilité de demander qu'une deuxième correction de copie soit effectuée pour les épreuves écrites, moyennant un coût fixé annuellement. Cette demande devra être effectuée auprès du Centre Européen des Examens dans un délai de 2 semaines après proclamation des résultats.

Seules les épreuves écrites (hors QCM) peuvent faire l'objet d'une demande de seconde correction.

La note issue de cette deuxième correction annule et remplace définitivement le résultat précédemment obtenu pour la matière concernée.

Art. 40 – Le droit à l'information des candidats :

Les termes des articles 36, 37, 38 et 39 du présent Règlement Général des Diplômes FEDE doivent obligatoirement être accessibles par l'ensemble des candidats.