
DIRECTIVE COMMUNE PORTANT SUR LA PROCEDURE REGIONALE D'ADMISSION SUR DOSSIER

AVENANT À LA CONVENTION DE COOPÉRATION ENTRE LES HEP-BEJUNE, FRIBOURG, VALAIS ET VAUD, LE CERF (UNIFR) ET L'IUFE (UNIGE)

La **Haute Ecole Pédagogique des cantons de Berne, du Jura et de Neuchâtel** (ci-après : **HEP-BEJUNE**), à Porrentruy

- représentée par Monsieur Maxime Zuber, Recteur

et

la **Haute Ecole Pédagogique du canton de Fribourg** (ci-après : **HEP-PH FR**), à Fribourg

- représentée par Monsieur Frédéric Inderwildi, membre du Conseil de direction

et

la **Haute Ecole Pédagogique du canton de Valais** (ci-après : **HEP-PH VS**), à Saint-Maurice et Brigue

- représentée par Monsieur Fabio di Giacomo, co-directeur ad interim

et

la **Haute Ecole Pédagogique du canton de Vaud** (ci-après : **HEP Vaud**), à Lausanne

- représentée par Monsieur Thierry Dias, Recteur

vu

- le règlement de la Conférence des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) concernant la reconnaissance des diplômes de hautes écoles pour les enseignantes et enseignants des degrés préscolaire et primaire du 10 juin 1999, modifié le 21 juin 2012,

- les dispositions légales et réglementaires régissant chacune d'elles,

les hautes écoles partenaires (ci-après : les HEP) arrêtent :

Article premier

Objet

¹ Les hautes écoles partenaires mettent en œuvre une procédure commune d'admission sur dossier aux études menant au Bachelor et

Diplôme en enseignement préscolaire et primaire.

² La procédure d'admission sur dossier permet l'admission de candidats ne répondant pas aux conditions usuelles de l'admission.

³ A cet effet, les hautes écoles partenaires constituent un consortium et s'engagent mutuellement à organiser la procédure décrite dans la présente directive dans le respect des dispositions intercantionales de reconnaissance des diplômes d'enseignement.

Art. 2

Terminologie

¹ Dans la présente directive, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Art. 3

Conditions d'inscription

¹ Peuvent s'inscrire à la procédure d'admission sur dossier les personnes qui répondent, de manière cumulative, aux conditions suivantes :

- a) être âgé de 30 ans révolus au plus tard le 1^{er} septembre précédant la rentrée des cours du semestre d'automne suivant l'inscription ;
- b) avoir accompli avec succès une formation régulière d'au moins trois ans au degré secondaire II ;
- c) attester, après cette formation, d'une activité professionnelle d'un volume cumulé correspondant au moins à trois années à plein temps ou à un volume équivalent réparti sur une durée maximale de sept ans (les périodes d'apprentissage et de stage ne sont pas prises en considération) ;
- d) être de nationalité suisse ou titulaire d'un permis de séjour pour activité lucrative en Suisse depuis 5 ans au moins ;
- e) avoir bénéficié d'une formation d'au moins cinq ans donnée en langue française ou, en vue d'une admission dans une filière germanophone, en langue allemande ou, à défaut, présenter un certificat de réussite d'un examen de maîtrise de la langue reconnu, correspondant au niveau C2 défini par le cadre européen commun de référence pour les langues.

Art. 4

Procédure

¹ La procédure régionale d'admission sur dossier comporte quatre phases :

- a) information et constitution du dossier
- b) inscription et dépôt du dossier
- c) évaluation de la candidature
- d) décision

Art. 5

Responsabilités

¹ Les candidats s'inscrivent et déposent un dossier de candidature auprès de l'une des hautes écoles partenaires (ci-après : la haute école d'inscription) en vue d'obtenir une décision d'admission.

² La décision d'admission incombe à l'autorité compétente de la haute école d'inscription.

³ La coordination régionale de la procédure est confiée à une commission romande des admissions sur dossier (ci-après : CORAD), désignée par les hautes écoles partenaires.

⁴ L'évaluation de chaque candidature est confiée à un jury.

⁵ Pour le reste, chaque haute école d'inscription assume la responsabilité générale de la procédure et le respect des conditions réglementaires qui lui sont propres.

Art. 6

Commission romande des admissions sur dossier

¹ La commission romande des admissions sur dossier (CORAD) est composée d'un à deux représentants par haute école partenaire.

² La CORAD exerce les compétences suivantes :

- a) coordonner l'information des candidats à une admission sur dossier ;
- b) élaborer les documents et autres supports nécessaires au bon déroulement de la procédure, ainsi que les adaptations utiles ;
- c) proposer à la direction de la haute école d'inscription la désignation des jurys ;
- d) coordonner le déroulement et assurer la régulation générale de la procédure, en collaboration avec les jurys ;
- e) rendre compte de son activité au Conseil académique des hautes écoles romandes en charge de la formation des enseignants (ci-après : CAHR).

³ La commission propose au CAHR la désignation d'un président, répondant de la commission auprès du CAHR. Pour le reste la commission s'organise elle-même.

Art. 7

Jury

¹ Le jury est composé d'un membre du corps enseignant de la haute école d'inscription et d'un membre du corps enseignant d'une autre haute école partenaire. Il est désigné par la haute école d'inscription sur proposition de la CORAD.

² Le jury exerce les compétences suivantes :

- a) organiser et réaliser l'analyse du dossier ;
- b) préparer, avec l'ensemble des jurys désignés au niveau romands, puis organiser et réaliser de manière décentralisée l'épreuve écrite;
- c) organiser et réaliser l'entretien oral;
- d) établir un préavis de décision et le transmettre à la haute école d'inscription.

Art. 8

Information

¹ Afin d'assurer l'information adéquate des candidats, la CORAD

- a) propose les textes des pages internet idoines de chaque haute école partenaire et veille à leur actualisation ;
- b) veille à l'information régulière des collaborateurs concernés de chaque haute école partenaire ;
- c) organise, sur demande, une séance d'information destinée aux candidats commune à plusieurs hautes écoles partenaires.

Art. 9

Constitution du dossier de candidature

¹ L'inscription est accompagnée d'un dossier de candidature comprenant nécessairement les pièces suivantes :

- a) un exposé détaillé expliquant les motivations du candidat ;
- b) un curriculum vitae complet, accompagné d'une photo passeport ;
- c) la copie d'une pièce d'identité ;
- d) les copies des certificats, diplômes et autres titres obtenus, ainsi que les attestations de formation continue suivie ;
- e) les copies des certificats de travail ;
- f) un extrait du casier judiciaire ne remontant pas à plus de trois mois ;

- g) le récépissé du paiement de la taxe d'inscription ;
- h) le cas échéant, la ou les copies du ou des permis de séjour ;
- i) le cas échéant, la copie du certificat de niveau C2 ;
- j) toute autre pièce répondant aux conditions d'admission spécifique à la haute école d'inscription.

Art. 10

Procédure d'inscription

¹ Le candidat s'acquitte de frais de traitement de la demande d'admission sur dossier s'élevant à 200.- frs. Les frais sont perçus lors de l'inscription en sus de la finance d'inscription usuelle propre à chaque haute école d'inscription. Ils ne sont pas remboursables.

² Seuls sont pris en compte les inscriptions et dossiers déposés auprès de la haute école d'inscription dès l'ouverture des inscriptions à une date propre à chaque haute école et jusqu'au 15 décembre au plus tard, en vue de la rentrée académique du semestre d'automne suivant.

³ Si le dossier de candidature est incomplet, la haute école d'inscription impartit un délai au candidat pour produire les pièces manquantes.

⁴ Si le candidat ne donne pas suite à cette requête dans le délai fixé, il est statué en l'état du dossier.

⁵ En cas d'inscription simultanée dans plusieurs des hautes écoles partenaires, la CORAD décide de celle retenue en tant que haute école d'inscription.

Art. 11

Evaluation de la candidature

¹ Le jury analyse le dossier et convoque le candidat à une épreuve écrite et à un entretien.

² L'absence à l'une ou l'autre partie des épreuves de la procédure entraîne l'échec.

³ L'évaluation de la candidature repose sur des critères adoptés par les hautes écoles partenaires et communiqués aux candidats.

⁴ L'épreuve écrite est organisée par le jury. Sa durée est de deux heures maximum.

⁵ L'entretien est organisé par le jury, autant que possible dans l'un des sites de la haute école d'inscription. Sa durée est d'environ trente minutes.

⁶ L'entretien oral est enregistré pour les besoins internes de la procédure, le candidat en est informé.

⁷ Sur la base de l'analyse du dossier et de l'entretien, le jury formule un préavis circonstancié à l'intention de la haute école d'inscription.

⁸ Le préavis comporte la mention des critères, l'évaluation de leur atteinte sous forme de points attribués et de commentaires explicatifs.

⁹ Le préavis, signé par les deux membres du jury, est remis à la haute école d'inscription au plus tard au 15 mai qui suit le dépôt du dossier.

Art. 12

Cas de force majeure

¹ Le candidat peut renoncer à la procédure en s'adressant à la haute école d'inscription par écrit ou par oral jusqu'à vingt-quatre heures avant le début de l'épreuve écrite. Passé ce délai, le candidat est en situation d'échec s'il ne se présente pas à l'épreuve.

² Le candidat peut remettre au secrétariat de la haute école d'inscription un certificat médical dans les 5 jours ouvrables qui suivent l'épreuve écrite.

³ Si les motifs de l'absence sont jugés valables par la haute école d'inscription, le candidat garde son nombre de tentatives (deux s'il

n'a pas déjà été en échec, une s'il a déjà été en échec). Il peut se représenter lors d'une prochaine procédure.

⁴ Si les motifs de l'absence ne sont pas jugés valables par la haute école d'inscription, les épreuves sont considérées comme échouées.

Art. 13

Décision

¹ L'autorité compétente de la haute école d'inscription décide soit de l'admission, soit de l'admission conditionnelle, soit du refus d'admission.

² Les conditions particulières d'admission au sein de la haute école d'inscription telles que prévues par la réglementation qui lui est propre sont réservées et doivent être réalisées pour pouvoir commencer les études briguées.

³ L'autorité de décision communique celle-ci au candidat.

⁴ En cas d'admission, l'étudiant peut reporter de deux ans son entrée aux études.

⁵ Dès la réponse positive, le candidat est considéré comme admissible au Bachelor, selon les conditions usuelles de l'admission au programme d'études concerné dans la haute école d'inscription.

⁶ En cas de refus, une nouvelle et ultime demande d'admission peut être faite. Dans ce cas, le candidat doit, dans les délais requis, déposer un nouveau dossier et s'acquitter des frais de dossier.

⁷ La décision prise s'applique dans chacune des hautes écoles partenaires, sous réserve des conditions particulières d'admission de chacune d'elle.

⁸ Les voies de droit de la haute école d'inscription s'appliquent.

Art. 14

Traitement des résultats : candidats ayant échoué

¹ Le candidat ayant échoué à la procédure d'admission sur dossier peut consulter sa copie d'examen dans le cadre d'une permanence organisée à cet effet par un membre de la CORAD, selon les modalités suivantes :

- a) un contrôle d'identité sera effectué à son arrivée,
- b) le candidat s'y présente seul,
- c) la durée de la consultation ne peut excéder trente minutes,
- d) le collaborateur présent lors de la permanence ne répond pas aux questions,
- e) la copie d'examen d'un autre candidat ne peut pas être consultée, même sur procuration,
- f) la prise de note est autorisée, mais il est en revanche strictement interdit de faire des copies et des photographies (par quelque moyen que ce soit) ou d'emporter la copie d'examen hors de la salle de consultation.

Art. 15

Conservation des données

¹ La haute école d'inscription conserve le dossier du candidat. Si le candidat souhaite faire ses études dans une autre haute école partenaire, son dossier est transmis à la haute école dans laquelle il fait ses études.

² Le secrétariat général du CAHR crée et tient à jour une banque de données. Il archive la documentation correspondante.

Art. 16

Dispositions financières

¹ Les ressources nécessaires à l'accomplissement général du mandat de la CORAD, ainsi que du membre du jury collaborateur de la haute école d'inscription, sont inscrites au budget usuel des hautes écoles partenaires. Peut s'y ajouter un budget annuel spécifique que la CORAD présente au CAHR pour acceptation.

² Le membre du jury collaborateur d'une autre haute école partenaire est engagé en tant qu'intervenant externe par la haute école d'inscription, selon ses modalités usuelles.

Art. 17

Entrée en vigueur, durée et dénonciation

¹ La présente directive entre en vigueur le jour de sa signature. Elle remplace et annule celle du 14 octobre 2019.

² Avec l'accord de l'ensemble des hautes écoles partenaires, elle peut être modifiée ou faire l'objet d'un avenant.

³ Elle peut être dénoncée par l'une des hautes écoles partenaires, au plus tard douze mois avant pour la fin de l'année académique suivante.

⁴ Selon son organisation spécifique, chaque institution peut soumettre la présente directive aux autorités compétentes pour validation.

Delémont, Fribourg, Brig/St-Maurice et Lausanne, le 16 décembre 2020

Haute école pédagogique des cantons de Berne, du Jura et de Neuchâtel



Maxime Zuber
Recteur

Haute école pédagogique du canton du Valais



Fabio Di Giacomo
Co-directeur ad interim

Haute école pédagogique du canton de Fribourg



Frédéric Inderwildi
Membre du Conseil de direction

Haute école pédagogique du canton de Vaud



Thierry Dias
Recteur