

Règlement du CAS en gestion de l'hétérogénéité de la classe régulière (CAS GHC)

Le Rectorat,

vu l'art. 72 du Règlement des études,

arrête :

Article premier

But

Le certificat d'études avancées en gestion de l'hétérogénéité de la classe régulière, CAS GHC (ci-après : le CAS) s'adresse aux enseignant·e·s du primaire, secondaire 1 et secondaire 2 et a pour objectif d'offrir une formation certifiante à des enseignant·e·s de classe régulière dans la gestion quotidienne de leur classe et de promouvoir une pédagogie différenciée en école ordinaire.

Art. 2

Objet

Le présent règlement fixe notamment la composition et les compétences des organes impliqués dans la gestion du CAS, les modalités d'organisation, d'admission et de certification de la formation.

Art. 3

Responsable de la filière de formation continue et postgrade

La ou le responsable de la filière de formation continue et postgrade (ci-après : la ou le responsable de filière) a, notamment, pour compétences de :

- a) proposer le budget du CAS au Rectorat ;
- b) proposer l'ouverture des volées de formation au Rectorat ;
- c) statuer sur les équivalences, la prolongation de la durée maximale des études et les échecs définitifs ;
- d) notifier les résultats des évaluations ;
- e) valider les certifications.

Art. 4

Répondant·e de domaine

¹La ou le répondant·e de domaine a, notamment, pour compétences de :

- a) adopter le concept de formation ;
- b) valider le budget et le transmettre à la ou au responsable de la filière ;
- c) proposer à la ou au responsable de filière l'ouverture des volées de formation ;
- d) préavisier les admissions à l'attention du Service académique ;
- e) préavisier les équivalences, les demandes de prolongation de la durée maximale des études et les échecs définitifs à l'attention de la ou du responsable de filière ;
- f) proposer les certifications à la ou au responsable de filière.

Art. 5

Responsable de projet

¹Sous la responsabilité hiérarchique de la ou du répondant·e de domaine, la ou le responsable de projet est responsable de la gestion courante du CAS. Elle ou il a notamment les compétences suivantes :

- a) établir le budget annuel du CAS et notamment fixer le montant de la taxe de formation, le nombre maximal et minimal de participant·e·s ;
- b) représenter le CAS à l'interne et à l'externe ;
- c) assurer la publicité du CAS ;
- d) renseigner les candidat·e·s ;
- e) transmettre les résultats des évaluations à la ou au responsable de filière pour notification aux participant·e·s ;
- f) suivre le budget ;
- g) améliorer de manière continue et réguler le CAS.
- h) établir la liste de candidat·e·s ayant rempli les conditions de certification pour la ou le répondant·e de domaine.

²Au besoin, la ou le responsable de projet constitue un comité de formation pour l'amélioration continue du contenu et de la structure du CAS. La ou le répondant·e de domaine représente la filière au sein du comité de formation.

Art. 6

Coût

¹La formation doit être autofinancée.

²Le Rectorat adopte le budget de la formation et fixe le coût de la formation.

³Le paiement de la formation se fait pour la totalité de la formation. Il peut être échelonné sur demande. La totalité du montant du CAS est due dès que la formation a débuté.

Art. 7

Organisation de la formation

¹Le CAS se déroule, en principe, en cours d'emploi. Les participant·e·s suivent la formation sur leur temps libre, en-dehors de leur engagement professionnel.

²Le CAS compte 15 crédits ECTS, répartis comme suit :

- a) quatre modules thématiques combinant théorie et mise en pratique (7 ECTS) ;
- b) un module d'analyse de pratique professionnelle (APP) (3 ECTS) ;
- c) un travail de fin de formation (5 ECTS).

³Le concept de formation définit les contenus de la formation, l'organisation des modules et précise les modalités de validation.

Art. 8

Durée des études

¹Le CAS se déroule sur quatre semestres, travail de fin de formation compris. Sur demande motivée par écrit, la ou le répondant·e de domaine et la ou le responsable de projet peuvent accorder des dérogations pour, en principe, au maximum deux semestres.

²Le dépassement de la durée maximale des études entraîne, en principe, l'échec définitif.

Art. 9

Inscription

Les candidat·e·s remplissent le formulaire d'inscription en ligne et déposent les documents requis auprès du service académique dans le délai prescrit.

Art. 10

Admission

¹Sont admissibles les personnes titulaires d'un titre d'enseignement reconnu par la CDIP et au bénéfice d'au moins deux ans d'expérience professionnelle.

²Lorsque le nombre de personnes admissibles dépasse le nombre de places disponibles, les candidat·e·s sont admis selon l'ordre suivant :

- a) les candidat·e·s recommandés par un service de l'enseignement de l'espace BEJUNE ;
- b) les candidat·e·s de l'espace BEJUNE ;

- c) les candidat·e·s recommandés par un service de l'enseignement en-dehors de l'espace BEJUNE ;
- d) les autres candidat·e·s sont évalués sur la base de leur dossier de candidature.

³En cas de non-ouverture d'une volée de formation, l'inscription des candidat·e·s admis peut être reportée pour la volée suivante, moyennant toutefois une nouvelle candidature en ligne dans les délais impartis. Dans ce cas, les frais de traitement du dossier ne sont pas dus par la ou le candidat·e.

Art. 11
Équivalences

Des équivalences peuvent être accordées par la ou le responsable de filière avant le début du CAS, pour un maximum de 30% par module. Ces équivalences ne peuvent porter que sur des cours théoriques et sont octroyées, le cas échéant, après analyse du contenu, sur présentation d'une attestation.

Art. 12
Échelle de notation

¹Les évaluations peuvent soit faire l'objet d'une mention « acquis » ou « non-acquis » soit faire l'objet d'une notation selon l'échelle ci-après :

- A Excellent : résultat ou travail remarquable
- B Très bien : résultat ou travail de qualité supérieure
- C Bien : bon résultat ou bon travail
- D Satisfaisant : résultat ou travail suffisant
- E Passable : résultat ou travail satisfaisant aux critères minimaux de réussite
- FX Insuffisant
- F Très insuffisant

²La mention « non-acquis » et les notes FX et F sont considérés comme des échecs et ne permettent pas la validation des ECTS.

³La non-remise d'un travail dans les délais impartis entraîne un échec.

Art. 13
Validation des modules

¹Une présence d'au minimum 80% aux cours de tous les modules thématiques est requise. Demeurent réservées les absences pour justes motifs formellement attestées.

²Chaque module fait l'objet d'une évaluation écrite et/ou orale. L'évaluation doit être validée pour acquérir les crédits ECTS du module.

³En cas d'échec à une validation de module, la ou le participant·e doit effectuer une remédiation selon les instructions reçues. La ou le participant·e poursuit sa formation durant la remédiation.

⁴En cas d'échec à la remédiation, un échec définitif est prononcé avec pour conséquence un arrêt de la formation.

Art. 14
Travail de fin de formation – Partie écrite

¹La validation de la partie écrite du travail de fin de formation permet à la ou au participant·e de se présenter à la soutenance orale.

²En cas de non-validation de la partie écrite, la ou le participant·e dispose de trente jours, à partir de la notification, pour présenter une version corrigée selon les instructions reçues.

³En cas de nouvel échec à la partie écrite, la ou le participant·e dispose d'un délai de trois mois, à partir de la notification, pour présenter un nouveau travail, sous peine d'échec définitif et d'arrêt de la formation. Ce nouveau travail ne pourra pas faire l'objet d'une remédiation. En cas d'échec, un échec définitif sera prononcé.

Art. 15
Travail de fin de
formation-
Soutenance

¹En cas d'échec à la soutenance orale, la ou le participant·e se présente à une seconde soutenance.

²En cas de nouvel échec à la soutenance, la ou le participant·e se voit signifier un échec définitif et un arrêt de la formation.

Art. 16
Certification

Lorsque l'ensemble des crédits ECTS prévus sont acquis, le CAS est délivré.

Art. 17
Arrêt de la
formation

Est en arrêt de formation, la ou le participant·e qui :

- en fait la demande (arrêt volontaire) ;
- a obtenu le titre visé (certification);
- est en situation d'échec définitif ;
- ne s'est pas acquitté de la finance de participation dans les délais impartis ;
- ne remplit pas les conditions pour poursuivre la formation (arrêt administratif) ;
- a été exclu pour des motifs disciplinaires.

Art. 18
Voies de droit

¹Les décisions relevant de l'application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une opposition dans un délai de dix jours après notification.

²Les décisions prononcées sur opposition peuvent faire l'objet d'un recours auprès du Rectorat dans un délai de dix jours après leur communication.

³Les décisions rendues sur recours par le Rectorat sont sujettes à recours, conformément au Code de procédure administrative de la République et Canton du Jura, auprès de la Cour administrative du Tribunal cantonal, dans les trente jours dès leur communication.

Art. 19
Dispositions finales

¹Le présent règlement a été adopté le 25 janvier 2023 par le Rectorat de la HEP-BEJUNE.

²Il entre en vigueur le 1^{er} mars 2023.

Delémont, le 25 janvier 2023

Au nom du Rectorat de la HEP-BEJUNE

Maxime Zuber
Recteur

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil de la HEP-BEJUNE lors de sa séance du 1er février 2023.