

## **Règlement du CAS de formatrice ou formateur en établissement (R CAS FEE)**

Le Rectorat,

vu l'art. 72 du Règlement des études,

arrête :

### **Article premier**

Champ d'application

<sup>1</sup>Le certificat d'études avancées de formatrice ou formateur en établissement, (ci-après : CAS FEE) s'adresse exclusivement aux enseignant·e·s ordinaires et spécialisés de la scolarité obligatoire et postobligatoire amenés à accompagner un·e étudiant·e dans le cadre de la formation pratique de la HEP-BEJUNE.

<sup>2</sup>Par FEE, il est entendu, l'ensemble du personnel enseignant amené à intervenir comme formatrice ou formateur en établissement, enseignant·e-hôte, praticienne formatrice ou praticien formateur au sein de la HEP-BEJUNE.

<sup>3</sup>Le présent règlement s'applique aux participant·e·s qui débutent leur formation au semestre d'automne 2024 et visent l'obtention d'un CAS FEE.

### **Art. 2**

But

<sup>1</sup>Le CAS FEE vise à assurer la cohérence entre les apports de l'institution de formation et les pratiques réalisées dans le terrain professionnel. Dans une orientation de formation d'adultes, le CAS a pour objectif de soutenir les FEE dans leur mission qui consiste à interagir avec un·e étudiant·e, à observer, analyser et évaluer des éléments de pratique professionnelle enseignante en vue de conseiller et d'aider à réajuster ces pratiques.

<sup>2</sup>Le présent règlement fixe les principes généraux et spécifiques applicables à la formation certifiante CAS FEE.

### **Art. 3**

Compétences de la ou du responsable de filière

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) valider et proposer le budget de la formation au Rectorat ;
- b) proposer l'ouverture des volées de formation au Rectorat ;
- c) adopter le concept de formation ;
- d) statuer sur les équivalences, la prolongation de la durée maximale des études, les échecs définitifs et les sanctions ;

- e) notifier les résultats des évaluations ;
- f) valider les certifications.

#### **Art. 4**

Compétences de la ou du répondant·e de domaine

La ou le répondant·e de domaine accompagne la ou le responsable de projet dans l'élaboration du programme de formation et dans ses tâches de gestion courante. Elle ou il a également notamment pour compétences de :

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

#### **Art. 5**

Compétences de la ou du responsable de projet

<sup>1</sup>Sous la responsabilité hiérarchique de la ou du répondant·e de domaine, la ou le responsable de projet a pour mission d'élaborer le programme de formation et d'en assurer la gestion courante. Elle ou il a également notamment les compétences suivantes :

- a) établir le budget annuel et fixer le montant de la taxe de formation, le nombre maximal et minimal de participant·e·s ;
- b) établir la liste des candidat·e·s admissibles ;
- c) proposer l'ouverture des volées de formation ;
- d) proposer les équivalences, la prolongation de la durée maximale des études, les échecs définitifs et les sanctions ;
- e) transmettre à la ou au responsable de filière les résultats des évaluations ;
- f) établir la liste des participant·e·s ayant rempli les conditions de certification ;
- g) représenter la formation à l'interne et à l'externe ;
- h) assurer la promotion de la formation ;
- i) renseigner les candidat·e·s ;
- j) suivre le budget ;
- k) améliorer de manière continue la formation.

<sup>2</sup>La ou le responsable de projet gère et coordonne les activités du comité de formation.

#### **Art. 6**

Comité de formation

<sup>1</sup>La ou le responsable de projet constitue un comité de formation, composé des responsables de la pratique professionnelle de la HEP-BEJUNE, de la ou du répondant·e de domaine et de la ou du responsable de projet. Au besoin, elle ou il peut inviter d'autres représentant·e·s internes ou externes.

<sup>2</sup>Le comité de formation est notamment en charge de la procédure de sélection et de l'amélioration continue du contenu et de la structure de la formation.

<sup>3</sup>Sur la base des besoins formulés par les responsables de la formation pratique en termes d'employabilité au sein des dispositifs de

stage associés, le comité de formation préavise à l'attention du vice-rectorat des formations la répartition des places disponibles en formation selon les profils (degré d'enseignement et région).

**Art. 7**

Coût

<sup>1</sup>Les frais de formation sont pris en charge par la HEP-BEJUNE.

<sup>2</sup>Les frais d'inscription, de repas et de déplacement des participant·e·s ne sont pas pris en charge par la HEP-BEJUNE.

**Art. 8**

Organisation de la formation

<sup>1</sup>Le CAS se déroule, en principe, en parallèle de l'accompagnement d'étudiant·e·s des formations initiales, dans une intention d'alternance intégrative. Les participant·e·s suivent la formation en partie sur leur temps d'enseignement, en partie sur leur temps libre, en partie lors des temps de présence de l'étudiant·e dans la classe.

<sup>2</sup>Le CAS compte 10 crédits ECTS, répartis comme suit :

- a) 6 modules thématiques (8,5 ECTS) ;
- b) un travail de fin de formation (1,5 ECTS).

<sup>3</sup>Le programme de formation définit les objectifs et contenus de la formation, l'organisation des modules et précise les modalités d'évaluation.

**Art. 9**

Durée des études

<sup>1</sup>Le CAS se déroule sur une durée de six semestres, travail de fin de formation compris. La durée maximale est de huit semestres.

<sup>2</sup>Sur demande motivée écrite, des dérogations peuvent être accordées, pour, en principe, au maximum un semestre.

<sup>3</sup>Le dépassement de la durée maximale des études entraîne, en principe, l'échec définitif.

**Art. 10**

Inscription

<sup>1</sup>Les candidat·e·s remplissent le formulaire d'inscription en ligne et déposent les documents requis auprès du service académique dans le délai prescrit.

<sup>2</sup>Elles ou ils s'acquittent de la finance d'inscription.

**Art. 11**

Nombre de places disponibles

Sur préavis du comité de formation, le vice-rectorat des formations arrête la répartition des places disponibles en formation selon les profils (degré d'enseignement et région).

**Art. 12**

Admission

<sup>1</sup>Sont admissibles au CAS FEE, les personnes :

- a) titulaires d'un titre d'enseignement reconnu par la CDIP pour le degré d'enseignement dans lequel la mission de FEE est réalisée ;
- b) qui sont au bénéfice d'un contrat d'enseignement à durée indéterminée au sein d'une école partenaire de l'espace BEJUNE ;
- c) qui peuvent attester d'au moins trois ans d'expérience professionnelle d'enseignement en principe à un taux moyen de 70% dans le degré où la mission de FEE est réalisée ;
- d) qui sont au bénéfice d'une validation de leur direction d'établissement pour prendre part à la formation ;
- e) qui sont au bénéfice d'une validation de la ou du responsable de la pratique professionnelle de la HEP-BEJUNE confirmant que le contexte d'enseignement de la ou du FEE correspond aux critères d'accompagnement des étudiant·e·s des formations initiales, et ce, pour toute la durée de la formation CAS ;

- f) qui n'ont pas été en situation d'échec définitif dans la formation de CAS FEE ;
- g) qui n'ont pas été exclues d'une haute école pour des motifs disciplinaires.

<sup>2</sup>Les admissions sont prononcées par le service académique.

#### **Art. 13**

Procédure de sélection

<sup>1</sup>Si le nombre de candidatures déposées dépasse le nombre de places disponibles telles que définies en application de l'art. 11, une procédure de sélection est menée par le comité de formation.

<sup>2</sup>Les places sont attribuées suite à la procédure de sélection qui est conduite par profil. La procédure porte sur l'étude du dossier d'admission, une lettre de motivation et sur un entretien individuel de quinze minutes qui vise à évaluer la capacité à développer les éléments présents dans la lettre et à se projeter dans la fonction de FEE.

<sup>3</sup>Un classement est établi sur la base des résultats de l'évaluation du dossier, de la lettre et de l'entretien. Les candidat·e·s retenu·e·s sont celles et ceux ayant obtenu le meilleur classement en fonction du nombre de places disponibles.

#### **Art. 14**

Équivalences

<sup>1</sup>Des équivalences peuvent être accordées avant le début de la formation pour un maximum du tiers de la formation. Elles sont accordées sur présentation d'une attestation.

<sup>2</sup>Elles ne peuvent porter que sur des cours théoriques spécifiques aux FEE suivis dans une haute école.

<sup>3</sup>Aucune équivalence ne peut être obtenue pour le travail de fin de formation.

#### **Art. 15**

Échelle de notation

<sup>1</sup>Les évaluations font l'objet d'une mention « acquis » ou « non-acquis ».

<sup>2</sup>La mention « non-acquis » est considérée comme un échec et ne permet pas la validation des crédits ECTS.

<sup>3</sup>La non-remise d'une évaluation dans les délais impartis entraîne un échec.

#### **Art. 16**

Validation des modules

<sup>1</sup>Une présence d'au minimum 80% par module est requise. Demeurent réservées les absences pour justes motifs formellement attestées.

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

<sup>3</sup>En 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.

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

#### **Art. 17**

Travail de fin de formation - partie écrite

<sup>1</sup>La validation du journal de formation permet à la ou au participant·e de se présenter à la soutenance orale.

<sup>2</sup>En cas de non-validation du journal de formation, la ou le participant·e dispose de trente jours, à partir de la notification, pour présenter une version corrigée selon les instructions reçues.

<sup>3</sup>En 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 les contenus exigés, 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 à la seconde remédiation, un échec définitif sera prononcé.

**Art. 18**

Travail de fin de formation - soutenance

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

<sup>2</sup>En 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. 19**

Certification

Lorsque l'ensemble des crédits ECTS prévus sont acquis, le titre est délivré lors de la cérémonie de remise des titres annuelle.

**Art. 20**

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 remplit pas les conditions pour poursuivre la formation (arrêt administratif) ;
- a été exclu pour des motifs disciplinaires.

**Art. 21**

Remboursement

<sup>1</sup>La HEP-BEJUNE se réserve le droit d'exiger le remboursement partiel ou entier de la formation aux participant·e·s qui :

- quittent la formation en cours de leur plein gré ;
- quittent l'espace professionnel partenaire BEJUNE durant la formation ou dans les trois ans après avoir terminé la formation (devoir d'informer en cas de changement de lieu d'enseignement).

<sup>2</sup>Les justes motifs demeurent réservés.

<sup>3</sup>La ou le responsable de filière statue sur préavis du comité de formation.

**Art. 22**

Voies de droit

<sup>1</sup>Les décisions prises en application du présent règlement peuvent faire l'objet d'une opposition auprès de l'instance qui a pris la décision dans un délai de 30 jours dès leur notification.

<sup>2</sup>Les décisions sur opposition peuvent faire l'objet d'un recours au Rectorat de la HEP-BEJUNE, dans les 30 jours qui suivent leur notification.

<sup>3</sup>Les décisions sur recours du Rectorat de la HEP-BEJUNE sont sujettes à recours auprès de la Cour administrative du Tribunal cantonal de la République et Canton du Jura, dans les 30 jours dès leur notification.

**Art. 23**

Dispositions transitoires

Les candidat·e·s au CAS FEE entrés en formation à la HEP-BEJUNE jusqu'en août 2022 restent soumis aux dispositions du Règlement concernant la formation complémentaire conduisant à un certificat d'études avancées de formatrices ou formateurs en établissement (CAS FEE) (R.16.8.15), du 11 mai 2021.

**Art. 24**  
Dispositions finales

<sup>1</sup>Le présent règlement a été adopté le 9 janvier 2024 par le Rectorat de la HEP-BEJUNE.

<sup>2</sup>Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2024.

Delémont, le 9 janvier 2024

**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 23 janvier 2024.