



Ministère des solidarités et de la cohésion sociale
Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche

Direction générale de la
cohésion sociale
Sous-direction des professions
sociales, de l'emploi et des
territoires
Bureau des professions sociales
Personne chargée du dossier : **Isabelle Kittel**
tél. : 01 40 56 86 86
mél. : isabelle.kittel@social.gouv.fr

Direction générale pour l'enseignement
supérieur et l'insertion professionnelle
Département de l'architecture et de la qualité
des formations de niveau licence
Personne chargée du dossier : **Catherine Kerneur**
Tél : 01.55.55.67.03
Mél : catherine.kerneur@education.gouv.fr

La ministre des solidarités et de la cohésion sociale
Le ministre de l'enseignement supérieur et de la
recherche

à

Mesdames et Messieurs les préfets de région,
Directions régionales de la jeunesse, des sports et de la
cohésion sociale
Directions de la jeunesse, des sports et de la cohésion
sociale outre-mer
(pour attribution)

Mesdames les rectrices et Messieurs les recteurs
d'académie, chanceliers des universités
(pour attribution)

CIRCULAIRE INTERMINISTERIELLE N° DGCS/4A/DGESIP/2011/457 du 5 décembre 2011
relative à la mise en crédits européens (ECTS) des formations préparant aux diplômes post
baccalauréat de travail social
Date d'application : immédiate
NOR : ETSA1133316C
Classement thématique : Professions sociales

Examinée par le COMEX, le 23 novembre 2011

Directives adressées par les ministres aux services chargés de leur application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.
--

Résumé : guide pratique pour la mise en crédits européens (ECTS) des formations préparant aux diplômes d'Etat post baccalauréat de travail social
--

Mots-clés : formations sociales – diplômes d'Etat – professions sociales - travail social
--

Textes de référence : arrêté du 25 août 2011 modifiant l'arrêté du 1 ^{er} septembre 2009 relatif
--

au diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale – arrêté du 25 août 2011 modifiant l'arrêté du 18 mai 2009 relatif au diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé - arrêté du 25 août 2011 modifiant l'arrêté du 20 juin 2007 relatif au diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé - arrêté du 25 août 2011 modifiant l'arrêté du 16 novembre 2005 relatif au diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants - arrêté du 25 août 2011 modifiant l'arrêté du 29 juin 2004 modifié relatif au diplôme d'Etat d'assistant de service social.

Textes abrogés : aucun

Textes modifiés : arrêtés susvisés

Annexes : 1

Diffusion : les établissements de formation qui figurent sur la liste des établissements enregistrés pour préparer aux diplômes post baccalauréat de travail social (DEASS, DECESF, DEEJE, DEES, DEETS) doivent être destinataires de cette circulaire et du guide pratique, par l'intermédiaire des DRJSCS.

Déjà prévue par les orientations pour les formations sociales 2007-2009, la réflexion sur la mise en crédits des formations sociales a été conduite dans le cadre d'un mandat de la commission professionnelle consultative (CPC) du travail social et de l'intervention sociale et confiée à un groupe de travail. Démarrés en février 2008, les travaux ont été restitués à la CPC en janvier 2009. Le rapport¹ présenté à cette occasion a été adopté à l'unanimité, moins une abstention.

Les « orientations pour les formations sociales 2011-2013 » réaffirment et confortent cet objectif de mise en crédits des formations :

« ... Ainsi, compte tenu des particularités des formations et diplômes de travail social et de l'intérêt de donner toute lisibilité à ces diplômes, au plan européen, la priorité consistera :

- ♦ d'une part, à appliquer plusieurs des axes du processus de Bologne et notamment
 - l'application du système européen de crédits capitalisables et transférables (ECTS), à hauteur de 180 crédits (DEASS, DEEJE, DEES, DEETS, DECESF)
 - l'organisation des formations en semestres et unités capitalisables
 - la délivrance d'un supplément au diplôme (annexe descriptive)
- ♦ d'autre part, à veiller à ce que, en conséquence, les diplômes de travail social post baccalauréat soient positionnés au même niveau du CEC que leurs homologues européens. »

En accord avec la direction générale pour l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle, cosignataire des arrêtés cités en référence relatifs à 3 des 5 diplômes concernés par cette mise en crédits, le dispositif suivant a été retenu.

Un arrêté modificatif pris pour chacun des diplômes de travail social encadre, sur le plan règlementaire, la mise en crédits de ces formations et diplômes. Ces arrêtés prévoient :

- l'attribution, au diplôme d'Etat, de 180 crédits européens ;
- l'organisation des formations en modules répartis sur 6 semestres valorisés chacun à hauteur de 30 crédits, le dernier semestre étant valorisé par la réussite aux épreuves de certification ;
- la possibilité donnée à l'établissement de formation de délivrer, à la demande de l'étudiant une attestation descriptive du parcours suivi ;
- l'adjonction en annexe de la maquette nationale attribuant un volume de crédits à chacun des domaines de compétences, du modèle d'attestation descriptive du parcours et du modèle de supplément au diplôme.

La mise en crédits des formations implique dès à présent pour les établissements de formation un travail d'adaptation des programmes de formation. Ceux-ci devaient déjà être pensés avec le fil conducteur des compétences à acquérir. A référentiel inchangé, il faudra désormais compléter

¹ Rapport à la CPC du 27 janvier 2009 « Mise en crédits des formations préparant aux diplômes post bac de travail social »

cette approche en intégrant la construction en modules, leur évaluation et une organisation semestrielle.

Afin de tenir compte des réflexions plus ou moins avancées selon les établissements de formation, sur cette adaptation, il est apparu raisonnable de prévoir un délai de 2 ans pour finaliser la mise en crédits. En conséquence, c'est pour la rentrée 2013 que toutes les formations conduisant au DEASS, DEEJE, DEES, DEETS et DECESF devront être organisées en semestres et créditées. Ceci implique donc le dépôt de la déclaration rectificative prévue à l'article R.451-4-1 du code de l'action sociale et des familles auprès du représentant de l'Etat dans la région au plus tard le 30 avril 2013.

La mise en œuvre de ces dispositions contribuera à ancrer les formations post baccalauréat de travail social ainsi que les établissements de formation qui y préparent dans l'espace européen de l'enseignement supérieur. En se situant dans le mouvement général de transparence des qualifications, de comparabilité et de lisibilité mutuelle, les partenariats seront facilités, notamment au niveau européen, pour encourager et développer la mobilité des étudiants et des formateurs.

Cette nouvelle organisation des formations doit aussi avoir des effets sur leur qualité. La mise en crédits est l'occasion d'approfondir la réflexion dans un certain nombre de domaines : plus grande lisibilité des contenus des modules, organisation de la progressivité de l'acquisition des compétences, recherche de correspondance entre les modes d'évaluation et les compétences visées, équilibre dans la répartition de la charge de travail des étudiants, évaluation de la formation par les étudiants etc...

Vous veillerez :

- à assurer la diffusion la plus large du guide pratique annexé à la présente circulaire. Il constitue la référence à laquelle les établissements de formation doivent se conformer pour effectuer la mise en crédits des formations
- à ce que les établissements de formation présentent la déclaration rectificative au dossier de déclaration préalable dans le délai prescrit.

Enfin, nous vous demandons d'accompagner les établissements de formation dans cette nouvelle façon de concevoir l'organisation des formations, le guide pratique constitue à cet égard un support utile.

Pour les ministres et par délégation

signé

Sabine FOURCADE
Directrice générale de la cohésion sociale

signé

Patrick HETZEL
Directeur général pour l'enseignement
supérieur et l'insertion professionnelle

Annexe 1

**GUIDE PRATIQUE POUR LA MISE EN CREDITS
DES FORMATIONS PREPARANT AUX DIPLOMES D'ETAT
POST BACCALAUREAT DE TRAVAIL SOCIAL**

- **diplôme d'Etat d'assistant de service social (DEASS)**
- **diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants (DEEJE)**
 - **diplôme d'Etat d'éducateurs spécialisé (DEES)**
- **diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé (DEETS)**
- **diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale (DECESF)**

SOMMAIRE

A. Principes généraux

- A.1. Le système ECTS appliqué aux formations préparant aux diplômes d'Etat post baccalauréat de travail social
- A.2. Les maquettes nationales : modalités et principes d'élaboration

B. Mise en œuvre par les établissements de formation

- B.1 Règles à respecter pour la mise en crédits des formations
- B.2 Recommandations de méthode
 - B.2.1 Rappel des principes généraux à respecter
 - B.2.2 Première étape : la démarche pédagogique
 - B.2.3 Deuxième étape : définir l'ensemble des modules de formation sur 3 ans, par DC et par semestre
 - B.2.4 Troisième étape : établir la liste des modules pour chaque semestre
 - B.2.5 Quatrième étape : prévoir les modalités complémentaires
- B.3 Recommandations de présentation et de lisibilité

C. Attestation descriptive et supplément au diplôme

- C.1 L'attestation descriptive du parcours suivi
- C.2 Le supplément au diplôme

D. Pour concrétiser et développer la mobilité des étudiants en Europe

- D.1 Désigner dans l'établissement de formation un coordinateur/référent ECTS
- D.2 Constituer le dossier type ECTS
- D.3 Constituer un dossier pour être signataire de la charte Erasmus
- D.4 Perspectives

E. Documents

- présentation possible d'un module
- échelle de notation ECTS

A. Principes généraux

A.1. Le système ECTS appliqué aux formations préparant aux diplômes d'Etat post baccalauréat de travail social

Rappel des principes généraux du système ECTS

- Le volume global de crédits affectés à un diplôme et à la formation correspondante est calculé en fonction de la charge de travail nécessaire à l'étudiant **pour atteindre les compétences¹ visées**
- L'affectation des crédits est, en conséquence, fondée sur la charge de travail des étudiants incluant toutes les activités d'enseignement (cours, TD, TP, séminaires...), toutes les formes d'enseignement (présentiel, ouvert, à distance, en ligne...), les stages, le temps dédié aux évaluations et le temps de travail personnel
- Un crédit ECTS équivaut à un soixantième de la charge de travail d'un étudiant pendant une année scolaire
- Une année scolaire de deux semestres comporte environ 38 à 40 semaines
- La charge de travail d'un étudiant oscille entre 1500 et 1800h/an
- Un crédit correspond à 25 à 30h de travail
- Les crédits n'ont pas de rapport avec le niveau ou la difficulté d'une unité d'enseignement
- Un parcours « type » doit permettre à l'étudiant d'acquérir 30 crédits ECTS en un semestre, 60 crédits ECTS en une année

Application aux parcours de formation conduisant aux diplômes de travail social

L'ensemble des éléments constitutifs de la charge de travail pour atteindre les compétences visées dans chacun des diplômes post bac de travail social conduit à leur attribuer 180 crédits ECTS. En effet, pour les formations qui conduisent aux diplômes de travail social post bac, la charge de travail des étudiants -hors temps de travail personnel- atteint 3160 à 3600h sur 3 ans.

Compte tenu du caractère national des diplômes de travail social et des référentiels qui y sont associés, une maquette nationale définit, pour chaque diplôme, le volume de crédits ECTS affecté à chaque domaine de compétences, **incluant ceux affectés aux épreuves de certification**. Ces dernières totalisent 30 crédits, le dernier semestre est, en conséquence, validé par les épreuves de certification.

De la même façon, le nombre de crédits affectés à chaque domaine de compétences (et donc au domaine de formation correspondant) correspond à la charge de travail nécessaire à l'étudiant pour atteindre les compétences visées dans le domaine.

C'est sur la base de cette maquette nationale et des indications développées dans ce guide pratique que les établissements de formation, compte tenu de leur projet pédagogique, déclinent et affectent les crédits aux modules de formation correspondant à chacun des domaines de compétences.

¹ Les documents récents qui traitent notamment du cadre européen des certifications (CEC) mettent en avant la notion de **résultats d'apprentissage (learning outcomes)**

A.2 Les maquettes nationales : modalités et principes d'élaboration

1^{er} principe

Dans les formations sociales, le processus d'acquisition des compétences repose sur l'alternance intégrative qui fonde les apprentissages sur l'enrichissement et l'interrogation réciproque des deux registres de la théorie et de la pratique. Dans ce modèle, il n'est donc pas judicieux d'affecter de façon « autonome » un volume de crédits au temps de stage. Etant donné que le temps de stage fait partie du processus d'acquisition des compétences, et ce pour chacun des domaines de compétences, le temps de stage est réparti entre les domaines de compétences². C'est donc le schéma suivant qui est appliqué :

	Un domaine de formation										
Un domaine de compétences	=	Temps de formation théorique	+	Temps de stage	+	Temps de travail personnel estimé	=	Charge de travail totale	=	X crédits ECTS	dont crédits affectés aux épreuves de certification
		« présentiel » ³									

2^{ème} principe

Le rapport de la CPC a établi la valeur d'un crédit à 28h de travail. Ce choix repose sur deux éléments : un rapport jugé raisonnable et équilibré entre le « présentiel » et le temps de travail personnel d'une part⁴, des indications qui ont été tirées du sondage « charge de travail des étudiants »⁵ d'autre part. La charge de travail totale estimée d'un étudiant en travail social s'établit donc à environ 1680 heures par an.

C'est donc cette unité de compte (1 crédit = 28h) qui a été retenue pour établir les maquettes nationales. Pour conserver la cohérence entre maquette nationale et parcours construits par les établissements de formation, c'est cette unité de compte que les établissements de formation doivent adopter.

3^{ème} principe

Dans les formations sociales, compte tenu de l'égale importance des deux modes d'apprentissage (théorie et pratique) pour l'acquisition des compétences, il est convenu que le temps correspondant à la formation théorique et le temps correspondant à la formation en stage ont un poids équivalent. En conséquence, 1h de temps de formation théorique « équivaut » donc à 1h de temps de formation en stage.

² Seule la réglementation de la formation conduisant au DEEJE (article 6 de l'arrêté du 16 novembre 2005) prévoit explicitement une répartition du temps de stage sur chacun des domaines de formation, pour les autres formations la répartition a été effectuée sur la base des indications fournies par les textes pour construire les programmes individualisés de formation (article 7 de l'arrêté du 20 juin 2007 pour le DEES, circulaire du 31 décembre 2008 pour le DEASS)

³ La notion de « présentiel » correspond à l'ensemble du temps de formation théorique et du temps de stage tels qu'ils sont définis dans les référentiels. Cette notion est totalement indépendante des modalités pédagogiques (cours magistral, groupes, TD, FOAD...)

⁴ Sur la base 1 ECTS = 25h de travail, le temps de travail personnel ne correspondrait en moyenne qu'à 21% de la charge de travail totale. Sur la base 1 ECTS = 30h de travail, le temps de travail personnel équivaut en moyenne à 35% du total, sur la base 1 ECTS = 28h, le temps de travail personnel correspond en moyenne à 30% de la charge de travail totale, ce qui paraît plus proche de la réalité

⁵ Réalisé auprès de quelques établissements de formation en juin 2008

4^{ème} principe

La formation en stage induit, comme la formation théorique, un temps de travail personnel. Cependant, une pondération a été introduite pour estimer le temps de travail personnel attaché à chacun de ces temps de formation. Ainsi, il a été tenu compte du fait que les travaux directement liés aux stages sont fréquemment repris comme matériaux de travail dans les modules de formation théorique, que le temps de formation théorique est pour partie fondé sur l'élaboration de l'expérience de stage et que les conventions de stage prévoient en général du temps dégagé pendant le stage pour le travail personnel. Le volume global de temps de travail personnel (TTP) a donc été affecté à chacun des domaines de compétences en tenant compte d'une clé de répartition (3/4 du TTP attaché à la formation théorique, 1/4 du TTP au stage).

5^{ème} principe

L'affectation des crédits aux domaines de compétences a également tenu compte de l'existence des validations automatiques de domaines de compétences qui sont établies entre les diplômes post bac. Les DC 3 et 4 étant automatiquement validés, un volume de crédits global (DC3+DC4) identique leur a été affecté dans chaque formation⁶.

6^{ème} principe

Compte tenu du caractère national des diplômes de travail social et de l'existence d'épreuves terminales dont la réussite conditionne la délivrance du diplôme, une part des crédits de chaque domaine de compétences est liée à la validation des épreuves terminales. Ainsi, le dernier semestre de la formation est validé à hauteur de 30 ECTS par la réussite aux épreuves de certification (épreuves terminales et épreuves organisées en cours de formation). En cours de cursus, et pour faciliter la mobilité des étudiants, les établissements de formation peuvent délivrer une attestation descriptive du parcours suivi qui mentionne, à titre indicatif les crédits correspondants aux modules validés.

⁶ Cette règle n'a pas pu être appliquée à la formation conduisant au DECESF compte tenu de ses particularités

B. Mise en œuvre par les établissements de formation.

B.1. Règles à respecter pour la mise en crédits des formations

La mise en crédits repose sur quelques règles et obligations qui doivent être impérativement respectées :

- le cadrage fourni par la maquette nationale qui attribue un nombre de crédits à chacun des domaines de compétences, incluant ceux attribués aux épreuves de certification ;
- l'organisation de l'année scolaire en deux semestres : de septembre à janvier et de février à juin (ces intervalles peuvent être aménagés pour introduire de la souplesse dans les organisations, notamment en ce qui concerne les stages, l'essentiel étant que tout module doit être rattaché à un semestre) ;
- une organisation de la formation en modules correspondant à 30 crédits sur le semestre ; L'organisation modulaire de la formation doit notamment accroître la lisibilité des cursus et donc favoriser les parcours de mobilité ;
- chaque module fait l'objet d'une validation au cours du semestre. Les modes de validation retenus appartiennent aux établissements de formation ;
- le mode de validation retenu pour le module doit être spécifié dans le « programme » et porté à la connaissance des étudiants ;
- des évaluations permettent de vérifier à chaque semestre et pour chaque module, la montée en compétence des étudiants. Les établissements de formation doivent expliciter les conditions dans lesquelles un étudiant qui n'aurait pas validé la totalité d'un semestre peut poursuivre son cursus ;
- les épreuves de certification organisées par les établissements de formation, ou les dispositifs de contrôle continu prévus par les référentiels de certification doivent être intégrés dans les processus d'évaluation semestriels ;
- l'organisation d'une remise à niveau et/ou d'un « rattrapage » pour les étudiants qui n'ont pas validé l'un ou l'autre des modules au cours du semestre doit être prévue par l'établissement de formation.

Un module = une unité pédagogique de base construite sur un semestre. Le module est référé à un domaine de compétences, il en est un segment « autonome ». Il constitue de même un segment du domaine de formation correspondant au domaine de compétences⁷. A chaque module est affecté un nombre de crédits (au minimum 2, au maximum 10) qui sont délivrés après validation du dit module. Un module peut avoir un contenu de formation théorique, de stage, ou une combinatoire des deux.

En conséquence, chaque module doit répondre aux caractéristiques suivantes :

- avoir un intitulé,
- être référé à un domaine de compétence (DC) et expliciter les compétences « intermédiaires » visées,
- présenter un contenu de formation,
- indiquer le nombre d'heures de formation théorique et/ou de stage,
- préciser les modalités d'évaluation et de validation,
- indiquer le nombre de crédits correspondant,
- indiquer le semestre dans lequel il se déroule

⁷ Dans la formation préparant au DEASS, le domaine de formation référé à chacun des domaines de compétences correspond à une part de l'unité de formation principale + une part des unités de formation contributives (questions/réponses du 13 juillet 2004) auxquelles ont été rajoutée une part des 200h d'approfondissement et des 200h de préparation à la certification

Voir en **fin de document**, la présentation possible d'un module.

B.2 Recommandations de méthode

B.2.1 Rappels des principes généraux à respecter :

- 1 crédit vaut en moyenne 28 h de travail (*charge de travail totale – voir A2 2^{ème} principe*) ;
 - les crédits sont toujours répartis en nombres entiers égaux ou supérieurs à 2 (56 h de charge de travail). Un module ne devrait pas dépasser 10 crédits ;
 - un module peut comporter des heures théoriques ou de stage ou les deux à la fois ;
 - un module fait toujours l'objet d'une validation qui entraîne sa valorisation en crédits.
- A noter : Lorsque les textes réglementaires prévoient une fourchette de temps de stage⁸, ou lorsque des volumes de temps de formation théorique ne sont pas affectés à un DC, il appartient aux établissements de formation de se rapprocher au maximum de la maquette nationale afin d'assurer la cohérence de l'ensemble de l'attribution des crédits.

B.2.2 Première étape : La démarche pédagogique

L'attribution des crédits ECTS doit être considérée comme la traduction logique et donnant tout son sens à la progression de l'étudiant au long de son parcours.

Pour les établissements de formation, ceci suppose en tout premier lieu de centrer leur attention sur ce qui se passe pour l'étudiant lui-même : il ne s'agit plus de « livrer des heures programme » ou d'assurer une « mise en stage », il s'agit de construire un parcours dans lequel chaque étudiant aura à fournir – y compris son travail personnel – un travail de l'ordre de 840 heures par semestre, lui permettant une montée en compétences progressive et régulièrement vérifiée.

En premier lieu, il incombe donc à l'établissement de formation de décrire la progression attendue de l'étudiant tout au long des 6 semestres, dans chacun des domaines de compétences (DC). La montée en compétence peut s'inspirer d'une progression de type « connaître- comprendre- expérimenter- analyser- maîtriser- formaliser ».

Ceci suppose tout d'abord un travail de relecture approfondie du référentiel de compétences concerné, pour décliner une progression pédagogique en 6 semestres dans chacun de ces DC, en s'assurant de la possibilité de vérifier les acquis de l'apprentissage à la fin de chaque semestre, y compris au moyen des épreuves certificatives organisées en cours de formation lorsque la réglementation du diplôme le prévoit.

⁸Il est en outre entendu que l'affectation d'un volume d'heures de stage à chacun des domaines de compétences n'entraîne pas l'organisation de 4 stages distincts qui seraient affectés chacun à un domaine de compétences....

Mais ceci suppose également une vérification préalable de l'architecture générale du parcours de formation proposé : articulation pertinente de la formation théorique, des temps de stages, et du travail personnel attendu au cours de chacun des 6 semestres, pour permettre cette « montée en compétences » progressive et vérifiée.

Enfin, ce travail sur les parcours doit aussi être l'occasion de mener une réflexion « inter filière ». Au-delà des domaines de compétences 3 et 4 il est possible d'identifier d'autres compétences transversales à différentes filières qui peuvent donner lieu à des modules transversaux et communs.

B.2.3 Deuxième étape : définir l'ensemble des modules de formation sur 3 ans, par DC et par semestre

Pour chaque DC, il convient de :

- définir les différents modules en établissant leur déroulé chronologique selon le projet pédagogique de l'établissement de formation,
- affecter ces modules aux semestres, les modules d'un DC pouvant se répartir du semestre 1 au semestre 6,
- envisager la possibilité de prévoir plusieurs modules d'un même DC dans un même semestre.

Exemple :

	Modules	Semestre	Heures théoriques	Heures Stage	Temps travail personnel estimé	Total heures	Crédits ECTS et correspondance théorique en heures
DC 1	1 A	1	30	0	20	50	2 (56 h)
DC 1	1 B	1	20	160	30	210	8 (224 h)
DC 2	2 A	1	30	200	50	280	10 (280 h)
Etc.	Etc.						

1^{er} ajustement des crédits sur la base de : n crédits par DC (en référence à la maquette nationale) et 180 crédits au total.

Ajuster en tenant compte des modalités d'évaluation, de validation, de l'estimation de la charge de travail nécessaire (après sondage auprès des étudiants) pour atteindre les résultats visés par le module en termes de compétences à acquérir.

B.2.4 Troisième étape : établir la liste des modules pour chaque semestre

Exemple : semestre 1

Module	Crédits ECTS	DC	H. théoriques	H. stage	Travail personnel	Validation (exemples...)
1 A	2	1	30		20	Note de lecture
1 B	8	1	20	160	30	Projet personnel
2 A	10	2	30	200	50	Projet de stage
Etc.					

2^{ème} ajustement des crédits pour chaque semestre :

- respecter un total de 30 crédits par semestre,
- ajuster en tenant compte des éléments d'estimation de la charge de travail nécessaire (après sondage auprès des étudiants) pour atteindre les résultats visés par le module en termes de compétences à acquérir.

Précision : le 6^{ème} semestre est constitué en modules comme les autres semestres, à hauteur de 30 ECTS. En raison de la proximité des épreuves de certification terminales, ces modules peuvent comporter une part plus importante de travail personnel que ceux des autres semestres. La seule particularité de ce semestre réside dans le fait que l'attribution des crédits correspondants est conditionnée à la réussite aux épreuves de certification correspondant à chacun des domaines de compétences

B.2.5 Quatrième étape : prévoir les modalités complémentaires

Evaluation des étudiants –validation des modules - rattrapage

La valorisation des modules en crédits ECTS impose que chaque module soit validé, tout en évitant les dérives d'un « bachotage ». Les modalités de validation sont déterminantes pour éviter ce travers. L'établissement de formation doit donc prévoir des modes de validation adaptés. Il est également possible de prévoir des systèmes de compensation entre modules de préférence lorsqu'ils relèvent d'un même DC et au cours d'un même semestre⁹.

L'établissement de formation doit également prévoir les modalités de passage d'un semestre à l'autre (notamment du 2^{ème} semestre au 3^{ème} et du 4^{ème} au 5^{ème}) lorsque l'étudiant n'a pas validé la totalité des modules. Des dispositions permettant d'organiser des évaluations complémentaires sous forme de rattrapages, accompagnées d'un suivi pédagogique adapté ou de toute disposition permettant d'apporter un soutien à l'étudiant doivent être prévues. Une commission de validation semestrielle peut être utilement mise en place pour chaque cursus, dans chaque établissement afin d'examiner les parcours des étudiants et les modalités de rattrapage nécessaire. Il s'agit en effet d'éviter l'inflation des rattrapages, mais également des blocages de parcours qui pourraient conduire à des abandons.

Epreuves de certification, contrôle continu organisés par les établissements de formation

Dans le même esprit que ci-dessus (éviter le « bachotage » et l'empilement d'évaluations), les épreuves de certification¹⁰ ou les dispositifs de contrôle continu organisés par les établissements de formation doivent être intégrés dans les processus d'évaluation semestriels. Cette préconisation ne vient pas contredire le principe selon lequel il revient au jury final de valider les notes obtenues aux épreuves de certification organisées en cours de formation, en effet, les crédits ECTS ne sont pas **délivrés** en cours de formation, ils sont mentionnés à titre indicatif et jalonnent le parcours de l'étudiant.

⁹ Cette règle n'empêche pas que, par exemple, la commission de validation semestrielle examine une situation particulière qui conduirait, compte tenu du parcours d'un étudiant à élargir la compensation, à l'exclusion toutefois des épreuves prévues au référentiel de certification

¹⁰ Il faut cependant rappeler que les épreuves de certification organisées par l'établissement de formation valident la maîtrise des compétences terminales attendues d'un DC, elles ne se confondent donc pas avec des évaluations qui viseraient à apprécier uniquement une montée en compétences dans le cadre d'une progression pédagogique

Dispenses de formation et allègements

Les étudiants qui bénéficient d'une dispense de formation soit du fait de la possession d'un diplôme prévoyant ces dispenses, soit du fait d'une validation partielle à l'issue d'un parcours de VAE bénéficient des crédits correspondants au(x) domaine(s) de compétences ainsi validé(s). De la même façon, les allègements de formation donneront lieu à des allègements de modules emportant le bénéfice des crédits correspondants.

Présentation des étudiants au diplôme

La réglementation en vigueur prévoit que l'établissement de formation présente les candidats au diplôme à l'issue de la formation. L'organisation des parcours en ECTS ne contrarie pas cette disposition. Si, dans un parcours classique, un étudiant doit avoir acquis 150 crédits à l'issue du 5^{ème} semestre, cette cible ne peut pas constituer une obligation pour présenter un étudiant au diplôme. En effet, il faut notamment tenir compte de la situation dans laquelle pourraient se trouver des étudiants qui n'auraient pas réussi l'une ou l'autre des épreuves organisées en cours de formation, ce qui, dans la réglementation actuelle ne constitue pas un obstacle pour les présenter au diplôme, le jury ayant la responsabilité de se prononcer sur chacun des domaines de certification.

Evaluation des enseignements

Enfin, ces nouvelles modalités d'organisation des cursus doivent également être l'occasion de prévoir, si ce n'est déjà fait, une évaluation des enseignements par les étudiants.

B.3 Recommandations de présentation et de lisibilité

L'établissement de formation s'attachera à présenter le dossier de déclaration rectificative prévu dans les arrêtés du 25 août 2011 de telle sorte qu'il soit facilement compréhensible. Ainsi, outre le détail du parcours indiquant les contenus des modules, le dossier doit comporter une note de présentation préalable précisant les grands choix d'organisation ainsi qu'une présentation synthétique de l'ensemble du parcours par semestre d'une part, pour chaque DC/DF d'autre part. Un tableau récapitulatif de l'ensemble du parcours en faisant apparaître pour chaque semestre la répartition du temps entre le présentiel établissement de formation, le présentiel sites qualifiants et le travail personnel estimé peut également utilement éclairer l'équilibre de l'ensemble.

C. Attestation descriptive et supplément au diplôme

C.1 L'attestation descriptive du parcours suivi

Cette attestation dont le modèle est annexé à l'arrêté modificatif de chacun des diplômes est délivrée, à la demande de l'étudiant, par l'établissement de formation. La délivrance de cette attestation est indispensable en cas de mobilité de l'étudiant soit dans le cadre d'une mobilité ERASMUS, soit lorsque l'étudiant est amené à changer d'établissement de formation au cours de son parcours. Cette attestation mentionne les ECTS correspondant aux modules validés, ce qui permettra à ceux-ci d'être reconnus par l'établissement d'origine ou d'accueil.

C.2 Le supplément au diplôme

Le supplément au diplôme est l'un des éléments du portefeuille « EUROPASS » que les citoyens peuvent utiliser pour mieux faire connaître et présenter leurs qualifications et compétences dans toute l'Europe.

Le supplément vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la "transparence" des qualifications ainsi que 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 la qualification originale à laquelle le supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance.

Un modèle national de supplément au diplôme a été établi pour chaque diplôme, il est annexé à l'arrêté modificatif de chacun des diplômes.

Le supplément au diplôme est délivré, par l'établissement de formation, sous l'autorité du certificateur. Il est complété par l'établissement de formation pour la partie pédagogique relative à la description du cursus de l'étudiant.

Les établissements de formation qui auront déposé la déclaration rectificative et qui auront satisfait aux dispositions prévues par les arrêtés se verront transmettre, par la DRJSCS, sous format numérique, les modèles de suppléments aux diplômes.

D. Pour concrétiser et développer la mobilité des étudiants en Europe

D.1 Désigner dans l'établissement de formation un coordonnateur/ référent ECTS

Promouvoir les échanges internationaux, notamment européens, implique un engagement des instances dirigeantes et une implication de l'ensemble de l'établissement de formation. La désignation d'une personne référente est indispensable pour impulser la réflexion et mettre en œuvre les actions dans ce domaine qui peuvent se déployer dans plusieurs registres :

- rechercher les partenaires potentiels,
 - établir les conventions de partenariat,
 - suivre et évaluer les partenariats,
 - informer et accompagner la préparation des séjours de mobilité,
 - guider et suivre les étudiants dans leurs parcours de mobilité,
 - organiser et encourager les échanges d'enseignants pour donner densité et contenu aux partenariats,
- et d'une façon générale sensibiliser l'ensemble des acteurs (internes et externes) aux questions de mobilité.

Certains éléments de cette fonction peuvent utilement être mutualisés pour plusieurs établissements de formation.

D.2 Constituer le dossier type ECTS qui comprend¹¹ :

- un dossier d'information, consultable (et traduit en anglais) décrivant l'établissement et le projet pédagogique, les conditions matérielles...,
- la description du programme en modules/semestres et les crédits affectés à chaque module
- le contrat d'étude,
- l'échelle de notation ECTS (voir en **fin de document**). Cette échelle de notation ne se substitue pas au système en vigueur dans l'établissement, mais elle permet compréhension et transparence entre systèmes différents. Elle est uniquement utilisée dans les situations de mobilité.

D.3 Constituer un dossier pour être signataire de la charte Erasmus

Le système européen de transfert de crédits (ECTS) a été mis en œuvre dans le cadre du programme Erasmus pour permettre le transfert des crédits obtenus lors des mobilités d'étude ou de stage à l'étranger et améliorer la reconnaissance académique de ces périodes.

La charte Erasmus établit les principes fondamentaux qui sous-tendent les activités Erasmus que tout établissement d'enseignement supérieur s'engage à respecter.

¹¹ La Commission européenne (DG Education et Culture) lance chaque année un appel à candidature pour une labellisation ECTS/SD. Informations disponibles sur le site de l'agence Europe-Education-Formation France

Tout établissement d'enseignement supérieur éligible souhaitant participer à Erasmus et obtenir des financements auprès de son agence nationale, doit être en possession de la charte universitaire Erasmus.

Sur le site de l'Agence Europe Education Formation - (<http://www.europe-education-formation.fr/>), il est possible de télécharger le document de candidature d'adhésion à la charte Erasmus (<http://www.2e2f.fr/erasmus-mobilite-charte.php>).

La démarche consiste à indiquer ses projets d'échange, de mise en œuvre de partenariats européens dans le cadre de la mobilité étudiante et enseignante, et à faire part des actions ou réalisations déjà engagées dans ces perspectives.

D.4 Perspectives

Toute démarche d'échange, de mobilité et de partenariat repose sur le principe de la confiance mutuelle. La transparence des cursus conduisant aux qualifications est un élément fondamental pour la construction de cette confiance mutuelle. Le deuxième élément qui structure cette confiance réside dans l'objectif partagé d'améliorer de façon continue la qualité des formations. Dans cette perspective, les établissements de formation doivent donc veiller à se fixer des objectifs prioritaires susceptibles de participer à cette progression de la qualité, notamment dans les domaines suivants :

- investissement dans la formation initiale et continue des formateurs,
- développement des liens entre recherche et formation,
- extension des ressources documentaires (y compris par des mises en réseau),
- renforcement des coopérations et conventions avec les universités,
- développement de l'enseignement des langues.

D.5 Documentation

La documentation relative aux ECTS est extrêmement abondante. On trouve des sources et des liens intéressants :

- sur le site de l'agence Europe Education Formation <http://www.europe-education-formation.fr/>
- sur le site de la commission européenne – DG Education et culture http://ec.europa.eu/education/index_fr.htm
- télécharger directement la version 2009 du guide d'utilisation ECTS édité par la DG Education et culture à l'adresse suivante : http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/ects/guide_fr.pdf

E. Documents

PRESENTATION POSSIBLE D'UN MODULE

Intitulé du module	Indiquer ici le titre du module. Ce module correspond à un ensemble de cours ou d'activités et/ou de stage.
Formation	Indiquer ici la formation concernée par le module, et le diplôme associé.
Objectifs et domaines de compétence	Préciser à cet endroit le Domaine de Compétences (DC) de référence, et les compétences visées par le module. Nommer les apprentissages attendus, les connaissances de référence, les aptitudes développées chez les participants. Nommer les compétences associées (sociales, interculturelles, etc.).
Contenu du module	Indiquer ici les apprentissages et contenus liés : thématiques abordées et points traités. Préciser également les attendus espérés, ou les questions qui ne seront pas traitées dans ce module.
Modalités pédagogiques	Préciser ici les modalités retenues : cours théoriques, travaux pratiques, temps individuel, pratique professionnelle sur site qualifiant, FOAD, etc. Préciser également les différentes méthodes qui seront utilisées au cours du module : cours magistral, travail en sous-groupe, jeu de rôles, enquête sur le terrain, séminaire, etc.
Modalités de validation	Préciser ici sous quelles modalités le module est validé : devoir sur table, questionnaire choix multiple, analyse de texte, dossier, entretien oral, visite sur site qualifiant, composition d'une brochure, réalisation d'une vidéo, etc.
Exigences associées	Indiquer ici comment le module prend place dans le Domaine de Formation , lui-même en référence au Domaine de Compétences associé à ce diplôme. Préciser si des pré-requis sont nécessaires, si l'unité à un caractère obligatoire ou optionnel, si elle se valide en lien avec un stage auprès d'un professionnel spécifique.
Semestre concerné, positionnement du module dans le parcours de formation	Préciser ici le semestre concerné (de 1 à 6). Le module doit être validé dans le cadre d'un semestre. S'il appartient à un ensemble réparti sur plusieurs semestres, préciser la validation finale requise par l'ensemble des modules associés.
Nombre d'heures, nombre de Crédits ECTS attribués	Préciser le nombre d'heures de travail étudiant total de ce module. Préciser le nombre de crédits ECTS attribués. Rappel : 1 ECTS = 28 heures. Le module le plus petit ne peut totaliser moins de 56 heures de travail étudiant (= 2 ECTS minimum) le maximum est de 280 heures de travail étudiant (= 10 ECTS).
Langue d'enseignement	Préciser ici la langue usuelle pour l'enseignement et/ou la mise à disposition des participants de documents en langue étrangère (type de document et langue).
Références bibliographiques	Préciser ici les principaux champs théoriques de référence et lectures d'ouvrages sur lesquels repose le module. Informations à prendre notamment en considération en vue de la mise en place d'un enseignement à distance et d'une consultation à partir de l'intranet.
Responsable du module	Indiquer ici le nom de la personne responsable du module et/ou de la personne susceptible de pouvoir certifier des contenus dispensés dans ce module. Le responsable valide les crédits attribués et est responsable des crédits associés à ce module et validés dans une université ou haute école européenne partenaire.

Echelle de notation ECTS

Notes ECTS	Pourcentage d'étudiants admis qui devraient obtenir la note	Définition
A	10	EXCELLENT : résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances mineures
B	25	TRES BIEN : résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances
C	30	BIEN : travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	25	SATISFAISANT : travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
E	10	PASSABLE : le résultat satisfait aux critères minimaux
FX	-	INSUFFISANT : un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi d'un crédit
F	-	INSUFFISANT : un travail supplémentaire considérable est nécessaire

L'établissement examine la répartition des notes attribuées à ses étudiants, si possible sur plusieurs cohortes représentant un nombre suffisant d'étudiants. Pour obtenir un profil de distribution 10-25-30-25-10, la division des notes doit correspondre à 10%,35%, 65% et 90% du nombre total des étudiants qui ont obtenu la moyenne.

Pour établir la correspondance entre les notes distribuées dans l'établissement de formation et les notes ECTS, il convient donc de procéder de la façon suivante :

1. Relever toutes les notes disponibles - supérieures ou égales à 10 quand la notation est sur 20 – étant entendu que 1 note = 1 étudiant
2. Identifier dans cet ensemble, les 10% qui correspondent aux meilleures notes (par exemple pour une cohorte de 100 étudiants donc pour 100 notes on relèvera les 10 meilleures notes qui correspondront donc à la note A
3. Ainsi de suite pour les 25 notes suivantes, puis les 30 etc...