



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

# REGLEMENT GENERAL

DES DIPLÔMES FEDE

# Dispositions préliminaires

**Art. 1** - Les dispositions du présent Règlement Général des Diplômes FEDE entrent en vigueur à compter du 17 octobre 2015.

# Principes de bases

**Art. 2** - Aucun diplôme FEDE ne peut être attribué, tant qu'un règlement spécifique n'aura pas été établi par le Centre Européen des Examens de la FEDE OING.

**Art. 3** - 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. 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. 4** - 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. 5** - Toute école membre 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.

# Organisation et procédures d'examen

## Inscription

**Art. 6** - 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. 7** - 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+2. 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+2.

Un candidat ayant échoué à un diplôme FEDE a le droit de se représenter en candidat libre.

**Art. 8** - 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 le calendrier défini en début d'année universitaire :

- L'envoi de la liste nominative de tous les candidats dont l'établissement a assuré la formation préparatoire (ces inscriptions ne seront prises en compte que si l'établissement est à jour de cotisations), selon la procédure transmise par le Centre Européen des Examens avant fin octobre de l'année académique concernée
- L'indication des noms et prénoms des Responsables de Centre, à qui devront être adressés les certificats ou diplômes
- Le règlement des droits d'inscription individuels, à faire parvenir au Centre Européen des Examens

**Art. 8bis** - 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. 9** - 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. 10** - 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.

# Centre Européen des Examens

**Art. 11** - Sous la supervision de FEDE OING, le Centre Européen des Examens est la structure chargée d'organiser et de gérer la logistique des examens FEDE.

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

**Art. 12** - Le Centre Européen des Examens établit les procédures nécessaires au bon déroulement des examens.

**Art. 13** - 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 8.

**Art. 14** - 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.

## Centres d'Examens

**Art. 15** - 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. 16** - 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'examen puissent être effectuées dans les délais impartis.

**Art. 17** - Les demandes d'agréments 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** - 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** - 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 (intervenants et direction), par tout moyen à sa convenance (affichage, réunions d'information, écrits...)

Art. 20 - 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.

# Référentiels et contenus des programmes

**Art. 21** - Les règlements d'examens doivent correspondre aux normes et recommandations prescrites par l'Union Européenne et le Conseil de l'Europe.

**Art. 22** - 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. 23** - 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.

Quelles que soient les langues maternelles ou deuxième langue, le candidat devra apporter la preuve de sa maîtrise et présenter l'examen d'une langue à usage mondial fréquent telle que le français, le portugais, l'anglais, l'allemand, l'espagnol ou l'italien.

**Art. 24** - Chaque règlement d'examen contiendra également des dispositions sur le délai de conservation des archives, et des annales.

**Art. 25** - Les épreuves écrites sont le fruit d'une coopération pédagogique inter-écoles 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. 26** - 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. 27** - La Commission de choix des sujets, dont la composition et l'organisation sont gérées par le Bureau Européen d'Examens, se réunit afin d'arrêter le choix des sujets parmi les propositions qui ont été transmises au Bureau Européen d'Examens.

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

# Contrôle de qualité

**Art. 28** - 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. 29** - 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. 30** - Sur plainte ou lorsque les échecs ou dysfonctionnements aux examens sont manifestes ou répétés, le Directeur du Centre Européen des Examens ouvre une enquête et 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.

# Délibérations et communication des résultats des examens

**Art.31** - Un Jury de diplômes est constitué pour chaque année civile et est composé d'au moins quatre membres.

**Art. 32** - 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. 33** - 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. 34** - 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. 35** - 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. 36** - 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.

**Art. 37** - Si les conditions d'obtention du diplôme, telles que définie dans l'article 36, ne sont pas remplies, le Jury de diplômes déclare l'échec pour les candidats concernés qui sont proclamés ajournés.

**Art. 38** - 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. 39** - 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.

# Réclamations des candidats

## **Art. 40** - 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. 40 bis** – 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 diplômés.

Les décisions de la Commission de recours sont définitives et sans appels. 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 40 du présent règlement.

## **Art. 41** - Consultation des copies

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

L'original de la copie d'examens ou son duplicata ne pourront quitter le Centre Européen des Examens.

Les candidats pourront faire une demande de rendez-vous par lettre recommandée, pendant trois 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. 42** - Deuxième correction

Les candidats ont la possibilité de demander à ce 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 4 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. 43** - Les termes des articles 40, 40 bis, 41 et 42 du présent Règlement Général des Diplômes FEDE doivent obligatoirement être accessibles par l'ensemble des candidats.

Ils sont consultables par tous sur le document " Règles de base des examens de la FEDE ", mis à disposition de tous sur le site Internet.