

# 30

## Règlement général des Examens Européens FEDE

- 3005 Dispositions préliminaires
- 3010 Principes de bases
- 3020 Organisation et procédures d'examen
- 3030 Centre Européen d'Examens
- 3040 Référentiels et contenus des programmes
- 3050 Contrôle de qualité
- 3060 Délibérations et communication des résultats des examens
- 3070 Réclamations des candidats
- 3080 Conseil Scientifique - Développement de l'offre éducative



## **Dispositions préliminaires**



**Art. 1** - Conformément à la décision arrêtée lors de l'Assemblée Générale du 31 mars 2006, il a été créé la Fondation EUROPA EDUCATION à laquelle la FEDE confie l'ensemble de la gestion de ses examens, définis dans le présent règlement, la FEDE ne conservant dans sa structure propre que l'activité d'Organisation Non Gouvernementale stricto-sensus.

Il a été ratifié la signature d'un contrat de gestion avec la Fondation EUROPA EDUCATION.

Les tâches affectées à la CIRED (Commission Internationale de Recherche et Développement) sont reprises par la Fondation EUROPA EDUCATION qui supervise la recherche et développement concernant les diplômes FEDE. En particulier, un conseil scientifique est créé (voir chapitre 3080).

L'ensemble des tâches afférentes à la CIOGE (Commission Internationale d'Organisation et de Gestion des Examens) est dévolu au Centre Européen d'Examens (FEDUCA), qui devient une structure dépendante de la Fondation EUROPA EDUCATION.

**Art. 2** - Les dispositions du présent Règlement Général des Examens européens FEDE entrent en vigueur à compter du 1er septembre 2007.



## **Principes de bases**



**Art. 3** - Aucun diplôme européen ne peut être attribué, tant qu'un règlement spécifique n'aura pas été établi par le Centre Européen d'Examens.

**Art. 4** - Le règlement d'un Examen Européen FEDE doit prévoir un échelonnement par niveaux et par certificats capitalisables, ainsi que la durée du cycle d'études ou de formation y conduisant.

Doivent également être indiqués les niveaux d'études ou de qualification exigés des candidats.

Les examens européens FEDE doivent être conformes aux normes et recommandations publiées par les organes concernés de l'Union Européenne, et du Conseil de l'Europe.

**Art. 5** - La préparation aux examens FEDE implique des écoles, le respect de toutes les modalités requises quant aux programmes, durées de préparation, 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.



# **Organisation et procédures d'examen**



## Inscription

**Art. 6** - Nul ne peut se présenter à un examen européen FEDE sans y avoir été préparé par une école membre de la FEDE, ou ayant le statut de membre observateur, ou ayant l'autorisation expresse 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 la FEDE 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 est exigé au moment de l'inscription.

Le montant des droits et leur affectation est fixé par le Centre Européen d'Examens. Il est ratifié par la Fondation EUROPA EDUCATION.

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

**Art. 8** - Pour l'inscription des candidat(e)s aux Examens FEDE (Diplômes ou Certificats), les formalités suivantes doivent être accomplies auprès du Centre Européen d'Examens, deux mois avant l'examen :

- 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 d'Examens

**Art. 8bis** - L'inscription définitive d'un candidat est notamment conditionnée par la réception, par le Centre Européen d'Examens, du règlement des frais d'inscription correspondants.

Le Centre Européen d'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 se faire par l'intermédiaire de l'école au sein de laquelle il suit la formation. L'école centralise les inscriptions et transmet le dossier complet au Centre Européen d'Examens dans les délais impartis.

Pour d'évidentes questions d'organisation, le Centre Européen d'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 d'Examens arrête, pour chaque année académique, les dates de remise des dossiers d'inscription. Cette information est diffusée auprès de l'ensemble des écoles avant fin octobre de l'année académique concernée.



**Pour l'année 2009-2010 :**

Chaque école présentant des candidats aux sessions de Juin et/ou Octobre 2010 devra retourner le dossier de préinscription, accompagné du règlement des acomptes sur frais d'inscription au plus tard le 30 novembre 2009.

- Session de Janvier 2010 : Les dossiers d'inscription, ainsi que les frais d'inscription correspondants doivent être adressés au plus tard le 30 novembre 2009.

- Sessions de Juin et Octobre 2010 : Les dossiers d'inscription, ainsi que le solde des frais d'inscription doivent être adressés avant le 26 février 2010.

Les candidats ayant échoués aux examens de DE, DEES ou première année de MASTER Européen, auront la possibilité de se présenter à nouveau aux épreuves de culture et citoyenneté européennes, de langue vivante anglaise, ainsi qu'à l'oral professionnel lors de la session d'octobre 2010.

Une période d'inscription sera prévue, pour ces candidats, entre le 19 juillet 2010 et le 20 août 2010.

Cette période est également destinée à l'inscription de nouveaux candidats pour :

- les écoles proposant les formations en e-learning, et ayant des recrutements tout au long de l'année,
- les écoles ayant procédé à une seconde rentrée en janvier, février.

Toute modification ultérieure des inscriptions, pour cas de force majeure, est à l'appréciation du Centre Européen d'Examens.

**Art. 10** - Pour des raisons financières évidentes, et une bonne gestion, tout diplôme représentant un nombre annuel de candidats inférieur à 10, sur trois années consécutives, fera l'objet :

- Soit d'une refonte afin d'adapter le référentiel professionnel aux attentes du marché,
- Soit d'une suppression.

Pour prendre sa décision, le Centre Européen d'Examens prendra avis auprès du Conseil de Fondation.



**Centre Européen d'Examens**



**Art. 11** - Sous la supervision de la Fondation EUROPA EDUCATION, le Centre Européen d'Examens (FEDUCA) est la structure chargée d'organiser et de gérer la logistique des examens FEDE.  
Elle est dirigée par le Directeur du Centre Européen d'Examens.

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

**Art. 13** - Le Centre Européen d'Examens reçoit des écoles présentant des candidats, la liste nominative de tous les candidats par type d'examen, ainsi que les droits d'inscription. Il a pour tâche de redistribuer les fonds selon les affectations prévues à l'article 7.

**Art. 14** - Chaque année le Centre Européen d'Examens établit le compte d'exploitation et le bilan de l'activité examens FEDE avec précision, et sous forme analytique. Cette activité est régie par le contrat de gestion engageant la FEDE, la Fondation EUROPA EDUCATION et le Centre Européen d'Examens.

### **Centres d'Examens**

**Art. 15** - Il s'agit du droit accordé à une école, par le Centre Européen d'Examens, de faire passer des examens en son nom et conformément au présent règlement général et aux Statuts de la FEDE.

Un Centre d'Examens est une école mandatée par le Centre Européen d'Examens pour organiser matériellement les examens pour ses propres candidats, selon les directives adressées par le Centre Européen d'Examens.

Un Centre Relais est une école mandatée par le Centre Européen d'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 d'Examens.

**Art. 16** - L'agrément doit être sollicité, auprès du Centre Européen d'Examens, au plus tard 60 jours avant la session d'examens, afin que toutes les formalités afférentes au Centre d'examens puissent être effectuées dans les délais impartis.

La demande doit être faite à l'aide du formulaire de candidature adressé par le Centre Européen d'Examens au moins 90 jours avant le début de la session d'examens.

**Art. 17** - Les demandes d'agréments sont étudiées par le Centre Européen d'Examens qui arrête son choix en fonction de ses besoins pour l'organisation de la session d'examens.

Cette définition est alors diffusée auprès des établissements candidats.

Cette décision est définitive et sans appel. Le Centre Européen d'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.



**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 d'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 d'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 d'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 d'Examens, sur demande, toutes précisions sur le schéma d'organisation du Centre dont il a la charge.

De même, il doit se plier de bonne grâce, aux éventuels contrôles qualité qui se dérouleraient au sein du Centre d'Examens / Centre Relais durant les épreuves.



## **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 examens doivent obligatoirement comporter au moins une épreuve de culture européenne.

**Art. 23** - Les examens doivent obligatoirement comporter au moins une épreuve sur une langue vivante étrangère.

Est considérée comme langue " maternelle ", la langue dans laquelle le candidat subit 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.

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

**Art. 25** - Les épreuves écrites sont le fruit d'une coopération générale pour la proposition des sujets.

Pour chaque session, des établissements sont sollicités par le Centre Européen d'Examens afin de lui transmettre les candidatures d'intervenants souhaitant concevoir un sujet.

Les intervenants choisis par le Centre Européen d'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.

**Art. 26** - S'agissant des épreuves orales, il paraît utile de rappeler qu'une interrogation à deux personnes (professionnel + enseignant de la spécialité) est obligatoire pour les épreuves professionnelles, ainsi que pour l'unité capitalisable de langue vivante européen de deuxième année de MASTER Européen.

Pour les autres épreuves, un seul interrogateur 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 Centre Européen d'Examens, se réunit afin d'arrêter le choix des sujets parmi les propositions qui ont été transmises au Centre 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 d'Examens, sera effectué par une ou plusieurs personnes, physiques ou morales, compétentes désignées par le Président de la Fondation EUROPA EDUCATION.

**Art. 29** - Un procès verbal de contrôle sera établi et transmis au Directeur du Centre Européen d'Examens, au Président du Jury d'Examens et au Président de la Fondation EUROPA EDUCATION.

**Art. 30** - Sur plainte ou lorsque les échecs aux examens sont manifestes ou répétés, le Directeur du Centre Européen d'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 Conseil de la Fondation EUROPA EDUCATION 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 d'Examens reste valable jusqu'à la prise de position de la Fondation EUROPA EDUCATION.



**Délibérations et communication des  
résultats des examens**



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

**Art. 32** - Les membres du Jury d'Examens sont désignés en début de chaque année civile. Le Conseil de Fondation désigne un Président.

Outre son Président, le Jury d'Examens est composé :

- D'un secrétaire rapporteur,
- Du Président de la Fondation EUROPA EDUCATION,
- Du Directeur du Centre Européen d'Examens
- Du Président du Conseil Scientifique ou de son représentant

Le secrétaire rapporteur est désigné par le Centre Européen d'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 d'Examens statue souverainement et collégalement. Les délibérations du Jury d'Examens ont lieu à huis clos.

Les membres du Jury d'Examens ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels.

Les décisions prises par le Jury d'Examens sont définitives et sans appel, et ne pourront pas faire l'objet de demandes de recours gracieux.

**Art. 35** - Les missions du Jury d'Examens 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 d'Examens 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 deux 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.

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

**Art. 38** - Le Centre Européen d'Examens publie les décisions du Jury d'Examens 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 d'Examens, 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 d'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 d'Examens.

La réclamation sera examinée par le Centre Européen d'Examens qui en vérifiera le bien fondé et prendra les dispositions nécessaires.

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

Les candidats ont la possibilité de consulter leur copie sur rendez-vous au Centre Européen d'Examens à Lyon. La copie ne pourra quitter le Centre Européen d'Examens.

Dates à respecter pour la demande de prise de rendez-vous :

- Pour la session de Janvier : les candidats pourront faire cette demande par lettre recommandée, pendant trois semaines après la date de proclamation des résultats.

- Pour la session de Juin : les candidats pourront faire cette demande par lettre recommandée, pendant cinq semaines après la date de proclamation des résultats.

- Pour la session d'Octobre : les candidats pourront faire cette demande par lettre recommandée, pendant trois semaines après la date de proclamation des résultats.

#### **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 d'Examens :

- Pour les sessions de Janvier et d'Octobre : dans un délai de 4 semaines après proclamation des résultats,

- Pour la session de Juin : dans un délai de 6 semaines après proclamation des résultats.

La deuxième note est définitive.

**Art. 43** - Les termes des articles 40, 41 et 42 du présent Règlement Général des Examens 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.



**Conseil Scientifique**  
**Développement de l'offre éducative**



#### **Art. 44 - Mission**

Le Conseil Scientifique est une commission de propositions, conseils et analyse de la Fondation EUROPA EDUCATION, sur ses examens.

#### **Art. 45 - Composition**

Les membres du Conseil Scientifique, de 8 à 16 participants, sont désignés annuellement par le Conseil de Fondation.

Une majorité d'entre eux doit représenter des membres FEDE.

Les autres participants le sont à titre d'experts.

#### **Art. 46 - Organisation du travail**

Le Conseil Scientifique décide de ses modalités de réunion et de travail.

Il décide de ses thèmes de travail dans le cadre de la mission qui lui a été confiée.

Le Comité de la FEDE, le Conseil de Fondation EUROPA EDUCATION, et le Centre Européen d'Examens peuvent aussi lui suggérer certaines réflexions.

Il prend auparavant pleine connaissance des examens proposés par la FEDE (Guide Général des Examens) et des projets en cours de FEDUCA.

Le Conseil Scientifique transmettra au Centre Européen d'Examens, après avis du Conseil de Fondation, les résultats de ses travaux sous forme de rapports motivés.

Le Centre Européen d'Examens les étudiera et décidera de leur mise en oeuvre et pourra notamment décider la création d'unités de recherches destinées à développer concrètement les produits concernés.

Il adressera un contre rapport au Conseil de Fondation d'EUROPA EDUCATION s'il considère ne pouvoir donner suite aux propositions du Conseil Scientifique.