

h e t s

Haute école de travail social
Genève

Centre de formation
continue (CEFOC)

Hes·SO

Haute Ecole Spécialisée
de Suisse occidentale

Fachhochschule Westschweiz
University of Applied Sciences
Western Switzerland

Formation continue HES-SO	Domaine : Travail social
Requérante : Haute école de travail social de Genève (HETS-GE)	8 novembre 2018

Certificate of Advanced Studies HES-SO interprofessionnel
en
Projets urbains et pouvoir d'agir.

REGLEMENT D'ETUDES

Table des matières :

- Article 1 : Objet
- Article 2 : Organisation et gestion du programme d'études
- Article 3 : Organes de la formation
- Article 4 : Composition et compétences du Comité de pilotage
- Article 5 : Composition et compétences du Comité pédagogique
- Article 6 : Composition et compétences du Conseil scientifique
- Article 7 : Compétences du/de la responsable de la formation
- Article 8 : Programme de formation
- Article 9 : Plan d'études
- Article 10 : Durée des études
- Article 11 : Conditions d'admission
- Article 12 : Utilisation de plateforme technico-pédagogique (E-learning)
- Article 13 : Financement de la formation
- Article 14 : Contrôle des connaissances
- Article 15 : Obtention du titre
- Article 16 : Fraude et plagiat
- Article 17 : Exclusion
- Article 18 : Voies de recours
- Article 19 : Procédure en cas de litige
- Article 20 : Entrée en vigueur

Article 1 Objet

- 1.1 Dans le but de promouvoir la formation continue, le site de la HETS-GE organise un certificat de formation continue conformément à l'article 8 de la loi fédérale sur les hautes écoles spécialisées, aux articles 1, 3, 4, 5, 7 de l'ordonnance du DFE concernant les filières d'études, les études postgrades et les titres dans les hautes écoles spécialisées, ainsi qu'aux directives-cadres relatives à la formation continue en HES-SO.
- 1.2 Le titre de ce certificat est *Certificate of Advanced Studies HES-SO interprofessionnel en Projets urbains et pouvoir d'agir*, ci-après dénommé *CASU*.

Le libellé du titre en anglais (*Interprofessional Certificate of Advanced Studies HES-SO in Urban Projects and Empowerment*) figure également sur le certificat.

Article 2 Organisation et gestion du programme d'études

- 2.1 L'organisation et la gestion du programme d'études pour l'obtention du *CASU* sont confiées à trois organes placés sous la responsabilité de la Direction de la HETS-GE.
- 2.2 La HETS-GE assume les tâches de gestion administrative et financière liées à ce CAS selon les procédures en vigueur à la HES-SO.

Article 3 Organes de la formation

- 3.1 Les trois organes de la formation *CASU* sont :
- Le Comité de pilotage ;
 - Le Comité pédagogique ;
 - Le Conseil scientifique.
- 3.2 La coordination entre les trois organes est assurée par le-la responsable de programme qui siège dans les trois organes. Cette coordination peut être déléguée à un autre membre du comité de pilotage si besoin est.

Article 4 Composition et compétences du Comité de pilotage

- 4.1 Le Comité de pilotage est composé de 3 membres :
- Le-la responsable de la formation continue de la HETS-GE ;
 - Le-la responsable de la formation *CASU* ;
 - Un-e-adjoint-e scientifique de la formation continue de la HETS-GE.
- 4.2 Les membres du Comité de pilotage, à l'exception du-de la responsable de la formation qui est désigné-e par le-la responsable de la formation continue de la HETS-GE, sont désignés respectivement par la Direction de la HETS-GE pour une période de 2 ans renouvelable.
- 4.3 La présidence du Comité de pilotage est assurée par le-la responsable de la formation continue de la HETS-GE.

- 4.4 Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des votes, le-la président-e du Comité de pilotage tranche.
- 4.5 Le Comité de pilotage a la compétence d'organiser et de gérer la formation pour l'obtention du *CASU*, soit notamment :
- Elaborer, modifier et soumettre pour approbation les règlements et les plans d'études de la formation et les aspects formels des programmes d'études dans le respect des procédures internes à la HES-SO ;
 - Adopter le règlement de la formation et du travail final (travail collectif) ;
 - Approuver ou modifier les budgets de la formation ;
 - Approuver les comptes ;
 - Décider du lancement du *CASU*, sur la base d'un budget équilibré ;
 - Définir la politique de communication ;
 - Désigner les membres du Conseil scientifique et du Comité pédagogique ;
 - Définir la procédure et les conditions d'admission des candidat-e-s à la formation *CASU* ;
 - Admettre les candidat-e-s dans le *CASU* ;
 - Octroyer les équivalences éventuelles et les reconnaissances d'acquis ;
 - Octroyer les dérogations pour la durée des études ;
 - Décider des exclusions ;
 - Proposer la délivrance des certificats, lorsque les conditions définies par le règlement d'études sont remplies ;
 - Valider les cahiers des charges utiles au déploiement du dispositif de formation, notamment celui du-de la responsable de la formation et, si prévu, de l'adjoint-e ou des adjoint-e-s scientifique-s ;
 - Etre garant de la qualité de la formation ;
 - Jouer un rôle d'arbitre auprès du Comité pédagogique et du Conseil scientifique si besoin est ;
 - Exercer les compétences qui ne sont pas attribuées expressément à un autre organe.
- 4.6 Toute question relative à la pédagogie, à l'organisation du plan d'études et de son contenu, aux admissions et exclusions des candidat-e-s et aux modalités d'évaluation sont soumises au comité pédagogique qui donne son préavis.
- 4.7 Le comité de pilotage se réunit tant de fois que la bonne marche du programme de formation l'exige, au minimum, une fois par année.

Article 5 Composition et compétences du Comité pédagogique

- 5.1 Les membres du Comité pédagogique sont désignés par le Comité de pilotage. Il est constitué du-de la responsable de la formation, d'un-e ou enseignant-e pour chacune des Hautes écoles impliquées dans la constitution de ce CAS et peut également comporter des adjoint-e-s scientifiques.
- 5.2 Le Comité pédagogique est présidé par le-la responsable de la formation *CASU*.
- 5.3 Le Comité pédagogique :
- Propose tout développement pertinent du programme ;
 - Met en œuvre les objectifs de la formation ;
 - Veille à l'adéquation des modalités d'évaluation dans le cursus de formation ;
 - Prépare toute décision devant être soumise au Comité de pilotage ;
 - Se prononce sur les aspects indiqués dans l'article 4.6.

Article 6 Composition et compétences du Conseil scientifique

- 6.1 Avec un statut consultatif, cet organe joue le rôle de conseil pour la politique de formation du CASU.
- 6.2 Le Conseil scientifique se compose en principe :
- Du-de la responsable de la formation, membre du comité de pilotage ;
 - D'un ou de plusieurs membres du Comité pédagogique ;
 - D'un-e ou de plusieurs représentant-e-s des milieux professionnels ;
 - D'un-e ou de plusieurs représentant-e-s pour chacune des Hautes écoles impliquées ;
 - D'un ou de plusieurs expert-e-s scientifiques ;
 - De tout autre membre pertinent désigné par le comité de pilotage.
- 6.3 Les membres du Conseil scientifique sont désignés par le Comité de pilotage pour une période de 2 ans, renouvelable.
- 6.4 Le Conseil scientifique est présidé par le-la responsable de la formation, membre du comité de pilotage.
- 6.5 Le Conseil scientifique
- Veille à ce que le programme corresponde aux besoins des milieux professionnels, plus particulièrement de Suisse occidentale et Rhône-Alpes ;
 - Propose tout développement pertinent du programme.

Le Conseil scientifique peut inviter, à titre consultatif, d'autres représentant-e-s selon l'ordre du jour. Il se réunit au minimum une fois par an.

Article 7 Compétences du-de la responsable de la formation

- 7.1 La coordination de la formation CASU est assurée, en principe, par une seule personne, le-la responsable de la formation.
- 7.2 Le-la responsable de la formation assure la mise en œuvre des décisions prises par le Comité de pilotage ainsi que le suivi pédagogique, scientifique, administratif, logistique et financier du programme de formation. Il-elle dépend administrativement de la HETS-GE.
- Plus précisément, le-la responsable de la formation :
- Assure la coordination de la formation en particulier pour la création du programme, l'établissement du profil de compétences visé et l'organisation et la planification de la formation ;
 - Valide l'engagement des enseignant-e-s et des responsables de modules, s'il y en a ;
 - Organise le processus de recrutement des candidat-e-s et de leur admission ;
 - Est responsable du suivi académique des participant-e-s ;
 - Organise l'évaluation des participant-e-s, si besoin en partenariat avec les responsables de modules et en assure le suivi (relevé de notes, traitement des recours) ;
 - Assure un enseignement dans le programme de formation ;

- Communique aux autres membres du Conseil scientifique les questions et enjeux de la formation ;
- Représente la formation chaque fois que la situation l'exige ;
- Est responsable des données enregistrées dans les systèmes d'information de la HES-SO ;
- Elabore les plans financiers en collaboration avec le-la responsable de la formation continue de la HETS-GE et les valide auprès du directeur financier ou de la directrice financière de la HETS-GE ;
- Assure le suivi des dépenses et répond du cadre budgétaire ;
- Contrôle la mise en œuvre du programme d'enseignement, l'application des dispositions réglementaires et du système d'évaluation de la formation par les participant-e-s ;
- Préside le Comité pédagogique et scientifique ;
- Participe au Comité de pilotage ;
- Veille à renforcer l'attractivité de la formation auprès des futur-e-s participant-e-s ;
- Elabore et met à jour la documentation en lien avec la formation, sur le site internet ainsi que sur les supports papier ;
- Propose au Comité de pilotage des actions spécifiques de promotion du programme.

7.3 En accord avec le-la responsable de la formation continue à la HETS-GE, il-elle peut déléguer certaines des tâches et responsabilités mentionnées au précédent article à un-e ou plusieurs adjoint-e-s scientifiques ainsi qu'au secrétariat.

Article 8 Programme de formation

- 8.1 La formation repose sur une structure modulaire avec attribution de 15 crédits ECTS au total pour les trois modules. Elle comprend des heures d'enseignement, du travail de terrain (implication dans des projets) et du travail personnel et collectif.
- 8.2 La structure générale du programme de formation, les conditions d'admission à la formation continue ainsi que les modalités d'évaluation et d'octroi du titre, sont consignées dans le règlement d'études du CAS approuvés par le Comité de pilotage. Le programme de formation du CAS est approuvé par le Comité de pilotage. Les exigences en matière de travaux validant le CAS sont explicitées dans les fiches modules.

Article 9 Plan d'études

- 9.1 Le plan d'études comprend 3 modules thématiques et un travail collectif de fin d'études. Il correspond à l'acquisition de 15 crédits ECTS.
- 9.2 Le plan d'études définit l'intitulé des modules et la répartition des crédits attachés à chaque module.

Article 10 Durée des études

- 10.1 La durée des études est de deux semestres au minimum et de trois au maximum.
- 10.2 Le-la président-e du Comité de pilotage peut autoriser un-e participant-e à prolonger la durée de ses études, s'il-elle en fait la demande écrite pour de justes motifs. Cette dérogation ne peut excéder de plus d'un semestre la durée maximale des études du CAS.

Article 11 Conditions d'admission

- 11.1 Peuvent être admises comme candidates au programme d'études *CASU*, les personnes qui :
- a) sont titulaires d'un bachelors ou d'un baccalauréat universitaire d'une Haute Ecole (ou d'un titre jugé équivalent) dans les domaines suivants : social, économie, urbanisme, art et design, ingénierie, architecture, santé, musique et arts de la scène, relations internationales ;

et

- b) peuvent témoigner d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans.

Les candidat-e-s doivent par ailleurs joindre à leur demande d'admission les pièces demandées dans le dossier de candidature et s'être acquitté-e-s du paiement des frais de traitement du dossier de candidature.

- 11.2 Le Comité pédagogique se réserve le droit de convoquer un-e candidat-e pour obtenir les informations complémentaires qu'il juge nécessaire à l'examen du dossier.
- 11.3 L'admission est décidée par le Comité de pilotage après examen et préavis des candidatures présentées par le Comité pédagogique.
- 11.4 Le Comité de pilotage se réserve le droit d'accepter la candidature de personnes ne répondant pas aux exigences stipulées sous l'article 11.1 sur examen de leur dossier.

La part des candidat-e-s admise au CAS sans être en possession d'un titre correspondant à l'article 11.1.a) ne doit pas excéder 40% des effectifs d'une volée.

- 11.5 Toute demande de reconnaissance d'acquis ou d'équivalences peut être déposée par un formulaire ad hoc auprès du secrétariat de la formation au plus tard un mois et demi avant le début de la formation. Un émoluments pour la reconnaissance est dû, quel qu'en soit le résultat. Le Comité pédagogique préavise les demandes et le Comité de pilotage statue. En cas de décision positive, les candidat-e-s sont informé-e-s du ou des modules octroyés ainsi que du nombre de crédits ECTS acquis. Le coût de la formation est diminué en fonction du nombre de modules octroyés.
- 11.6 Les candidat-e-s admis-e-s sont enregistré-e-s à la HES-SO. Ils-elles sont inscrit-e-s en tant participant-e-s de formation continue au *CASU* auprès de la HES-SO lorsqu'ils-elles se sont acquitté-e-s du coût de la formation dans les délais prescrits par le Comité de pilotage.
- 11.7 Si un-e candidat-e ne peut pas s'acquitter du coût de la formation dans les délais prescrits, il-elle peut adresser au Comité de pilotage une demande écrite et motivée d'échelonnement du paiement du coût de la formation. En cas d'acceptation, le Comité de pilotage communique au-à la candidat-e les nouvelles modalités et délais de paiement. Le-la candidat-e doit s'acquitter de l'intégralité du coût de la formation pour que le CAS soit délivré.
- 11.8 La formation est dispensée en principe chaque année. Le Comité de pilotage peut en décider autrement si, notamment, il estime insuffisant le nombre de participant-e-s inscrit. Le nombre de candidat-e-s admissible est défini par le Comité de pilotage pour chaque volée.

Article 12 Utilisation de plateforme technico-pédagogique (E-learning)

- 12.1 Toutes les informations utiles au bon déroulement de la formation CASU seront traitées par le biais d'une plateforme technico-pédagogique.
- 12.2 Les instructions spécifiques utiles à l'usage de la plateforme technico-pédagogique utilisée par la HETS-GE seront mises à disposition et explicitées aux participant-e-s en début de formation (Connexion d'accès sécurisé à la plateforme ; Aide-mémoire ; Charte d'utilisation et de communication sur la plateforme, etc.).

Article 13 Financement de la formation

- 13.1 Des frais d'inscription, non remboursables, sont à verser au moment du dépôt du dossier de candidature.
- Une fois l'inscription pour le CASU enregistrée, les demandes de désistement ou de report doivent être communiquées par courrier recommandé au secrétariat du CEFOC.
- 13.2 Dès lors que le-la candidat-e a reçu la confirmation de son inscription au CASU, le prix de la formation doit être réglé, au plus tard un mois avant le début des cours.
- 13.3 En cas de désistement intervenant après la confirmation de l'inscription et jusqu'à un mois avant le début du cours, la totalité du coût de la formation déjà acquittée sera remboursée.
- En cas de désistement intervenant entre un mois et le début du cours, seuls 50% du coût de la formation seront remboursés.
- 13.4 En cas de désistement intervenant dès le premier jour de la formation, aucun remboursement n'est possible. En cas de désistement, la personne peut se faire remplacer par une personne remplissant les conditions d'admission. La personne remplaçante s'acquitte des coûts non encore couverts.

Article 14 Contrôle des connaissances

- 14.1 Les modalités précises du contrôle des connaissances sont répertoriées dans un document communiqué aux participant-e-s en début de formation.
- 14.2 Chaque module fait l'objet d'une évaluation qui prend la forme d'une ou plusieurs épreuves orales et/ou écrites. Les modules sont validés par la mention « acquis » ou « non acquis ». La totalité des modules doit recevoir la mention « acquis ».
- Les épreuves doivent être réalisées dans les délais requis.
- 14.3 Un travail collectif de fin d'études doit être réalisé. Un document ad hoc en précise les modalités.
- 14.4 L'évaluation du travail collectif de fin d'études est validée sur une échelle de lettres allant de A à F, la lettre suffisante étant E :
- **A = Excellent niveau de maîtrise :**
Résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances mineures.

- **B = Très bon niveau de maîtrise :**
Résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances.
- **C = Bon niveau de maîtrise :**
Travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables.
- **D = Niveau de maîtrise satisfaisante :**
Travail honnête, mais comportant des lacunes importantes.
- **E = Niveau de maîtrise suffisante :**
Le résultat satisfait aux critères minimaux.
- **Fx = Niveau de maîtrise insuffisant :**
Un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi des crédits.
- **F = Niveau de maîtrise très insuffisant :**
Un travail supplémentaire considérable est nécessaire.

Le-la participant-e doit obtenir la mention « acquis » à l'évaluation de chaque module, ainsi qu'au minimum la lettre E au travail collectif de fin d'études. La réussite des différentes évaluations donne droit aux crédits y afférents.

14.5 En cas d'obtention d'une appréciation inférieure à E à l'évaluation du travail collectif de fin d'études, ou d'une mention « non acquis » à l'évaluation d'un module, le-la participant-e peut se présenter une seconde et dernière fois à l'évaluation concernée. La deuxième passation, appelée aussi remédiation, est organisée au plus tard dans le semestre suivant la fin des enseignements. Le-la participant-e peut bénéficier au total de trois remédiations sur l'ensemble de la formation.

14.6 Lorsqu'un-e participant-e ne se présente pas à une évaluation dans laquelle il-elle est inscrit-e, il-elle est considéré-e avoir échoué-e à cette évaluation à moins que l'absence ne soit due à un juste motif. Le-la participant-e doit en aviser le-la président-e du Comité de pilotage par écrit immédiatement, soit en principe dans les 3 jours au maximum qui suivent la non-présentation.

Le directeur ou la directrice de la HETS-GE décide s'il y a juste motif. Il-elle peut demander au-à la participant-e de produire un certificat médical ainsi que tout autre renseignement jugé utile.

14.7 La présence active et régulière des participant-e-s est exigée à au moins 80% des enseignements de chaque module et fait partie des modalités d'évaluation.

Article 15 Obtention du titre

15.1 Le CASU est délivré sur proposition du Comité de pilotage, lorsque les conditions visées à l'article 14 ci-dessus sont réalisées.

15.2 Les certificats sont signés par le recteur ou la rectrice de la HES-SO et la directrice ou le directeur de la HETS-GE.

- 15.3 Les participant-e-s n'ayant pas terminé la formation et ayant réussi les contrôles de connaissances d'un ou de plusieurs modules peuvent se voir délivrer une ou des attestations de modules, pour autant qu'ils-elles ne se trouvent pas dans une situation éliminatoire.

Ils-elles peuvent demander à être réadmis-es dans la formation dans un délai de cinq ans au maximum à compter de la date d'obtention de l'attestation de réussite du ou des modules concernés ce pour autant que le programme du CAS en question soit toujours offert selon le présent règlement d'études.

La demande doit être faite par écrit et dans les délais auprès du Comité de pilotage. Le Comité de pilotage notifie au-à la candidat-e admis-e les modules et les crédits acquis, les modules à compléter et les délais d'études, ainsi que les frais d'inscription et le coût de la formation au programme.

Article 16 Fraude et plagiat

- 16.1 Toute fraude, tout plagiat, toute tentative de fraude ou de plagiat dûment constatée correspond à un échec à l'évaluation concernée.
- 16.2 Le Comité de pilotage peut décider, suivant la gravité de la fraude, du plagiat, de la tentative de fraude ou de plagiat, que l'échec est définitif.
- 16.3 Le Comité de pilotage peut aussi décider, suivant la gravité de la faute et en cas de récurrence, de prononcer l'exclusion du-de la participant-e.

Article 17 Exclusion

- 17.1 Sont exclu-e-s du certificat les participant-e-s qui :
- a) échouent à trois remédiations ou ne respectent pas les délais prescrits, conformément à l'article 14 ;
 - b) ne participent pas de manière active et régulière à au moins 80% des enseignements de chaque module du programme, conformément à l'article 14.7 ;
 - c) n'obtiennent pas l'intégralité des crédits prévus par le programme du diplôme dans la durée maximale des études prévue à l'article 10.
 - d) subissent un échec définitif à l'évaluation d'un des modules, ou du travail collectif de fin d'études conformément aux articles 14.
- 17.2 Les cas de fraude, plagiat, tentative de fraude ou de plagiat peuvent également aboutir à l'exclusion de la formation conformément à l'article 16.
- 17.3 Le Comité de pilotage décide des exclusions sur proposition du Comité pédagogique.
- 17.4 L'exclusion ne modifie pas les émoluments dus et ne crée aucun droit à leur remboursement, quel que soit le moment où elle est prononcée.

Article 18 Voies de recours

18.1 Toute décision relative à la formation peut faire l'objet d'un recours, selon les procédures de la HES-SO :

Recours à la direction générale de la Haute école de Genève :

1. Conformément à l'art. 47 CHES-SO, les décisions des écoles à l'encontre d'une candidate ou d'un candidat, d'une participante ou d'un participant peuvent faire l'objet d'un recours à la direction générale de la HES-SO Genève dans les limites de l'alinéa 2 du présent article.
2. Le recours dirigé contre une évaluation ou une appréciation selon un système de notes ou par toute autre méthode ne peut être formé que pour violation du droit. L'établissement arbitraire des faits est assimilé à la violation du droit.
3. Le délai de recours est de 30 jours dès la communication de la décision attaquée, le cachet de la poste faisant foi.
4. Le recours est soumis aux règles de procédures adoptées par la HES-SO.

18.2 Recours à la commission de recours HES-SO :

1. Conformément à l'art. 35 de la CHES-SO, la décision de la direction générale de la Haute école de Genève prise à l'encontre d'une candidate ou d'un candidat, d'une participante ou d'un participant est susceptible de recours devant la commission de recours de la HES-SO.
2. Le délai de recours est de 30 jours dès la communication de la décision attaquée, le cachet de la poste faisant foi.
3. Le recours est soumis aux règles de procédure adoptées par la HES-SO.

Article 19 Procédure en cas de litige

19.1 En cas de litige, les parties privilégient la voie de la conciliation.

Article 20 Entrée en vigueur

20.1 Le présent règlement d'études entre en vigueur avec effet au 8 novembre 2018 pour une durée de trois ans. Il s'applique à tous-toutes les candidat-e-s et participant-e-s dès son entrée en vigueur.