

Certificate of Advanced Studies HES-SO
en
Aide et conseils aux victimes d'infractions (selon la LAVI)

REGLEMENT D'ETUDES

Les directions des Hautes écoles de travail social de la HES-SO, vu le règlement sur la formation continue de la HES-SO, du 2 mai 2016, arrêtent :

Article 1 Dispositions générales

Le présent règlement a pour but de fixer les modalités d'organisation et de gestion du programme d'études *Certificate of advanced studies HES-SO en Aide et conseils aux victimes d'infractions (selon la LAVI)* (ci-après : la Formation), ainsi que les conditions d'admission à la formation et d'obtention du titre *Certificate of Advanced Studies HES-SO en Aide et conseils aux victimes d'infractions (selon la LAVI)* (ci-après : le CAS).

Article 2 Organisation et gestion de la Formation

- 2.1 L'organisation et la gestion du programme d'études pour l'obtention du CAS sont confiées à deux organes placés sous la responsabilité de la Direction de la HES-SO.
- 2.2 La Haute Ecole de travail social de Genève (ci-après 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 deux organes de la Formation sont :
 - Le Comité directeur ;
 - Le Comité pédagogique ;
- 3.2 La coordination entre les deux organes est assurée par leurs président-e-s respectif-ve-s.

Article 4 Composition et compétences du Comité directeur

- 4.1 Le Comité directeur est composé de 3 membres :
- La ou le responsable de la formation continue de la HETS-GE ;
 - La ou le responsable de la Formation;
 - Un-e représentant-e des professionnel-le-s intervenant dans la Formation.
- 4.2 Les membres du Comité directeur, à l'exception de la ou du responsable de la Formation, sont désignés respectivement par la Direction de la HETS-GE pour une période de 2 ans renouvelable, dès l'entrée en vigueur du règlement.
- 4.3 La présidence du Comité directeur est assurée par la ou le responsable de la formation continue de la HETS-GE.
- 4.4 Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents.
- 4.5 Le Comité directeur a la compétence d'organiser et de gérer la Formation pour l'obtention du CAS 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 d'études ;
 - Approuver ou modifier les budgets de la formation ;
 - Approuver les comptes ;
 - Décider du lancement de la Formation, sur la base d'un budget équilibré ;
 - Définir la politique de communication ;
 - Désigner, et, le cas échéant, révoquer, les membres du Comité pédagogique;
 - Désigner la ou le responsable de la Formation sur préavis de l'institution en charge de la gestion de la formation continue (HETS-GE) (art.6);
 - Admettre les candidat-e-s à la Formation sur préavis de la ou du responsable de la Formation;
 - Octroyer les équivalences éventuelles et les reconnaissances d'acquis des candidat-e-s sur préavis du Comité pédagogique;
 - Octroyer les dérogations aux participant-e-s pour la durée des études, sur la base de l'art. 9;
 - Décider des éliminations de participant-e-s sur proposition du Comité pédagogique sur la base de l'art. 15;
 - Proposer la délivrance du CAS, lorsque les conditions définies par le Règlement d'études sont remplies;
 - Etre garant de la qualité de la Formation, sur préavis du Comité pédagogique;
 - Exercer les compétences qui ne sont pas attribuées expressément à un autre organe.

Article 5 Composition et compétences du Comité pédagogique

- 5.1 Les membres du Comité pédagogique sont désignés par le Comité directeur. Il est constitué des responsables des modules.
- 5.2 Le Comité pédagogique est présidé par la ou le responsable de la Formation.
- 5.3 Le Comité pédagogique a notamment la compétence de :
- Veiller à ce que la Formation corresponde aux besoins romands des milieux professionnels ;
 - Proposer tout développement pertinent de la Formation ;
 - Mettre en œuvre les objectifs de la formation ;

- Veiller à l'adéquation des modalités d'évaluations dans le cursus de formation.

Le Comité pédagogique peut inviter, à titre consultatif, d'autres représentant-e-s des milieux professionnels, selon l'ordre du jour.

Article 6 Compétences de la ou le responsable de la Formation

6.1 La ou le responsable de la Formation coordonne la Formation.

6.2 La ou le responsable de la Formation assure la mise en œuvre des décisions prises par le Comité directeur et par le Comité pédagogique ainsi que le suivi pédagogique, scientifique, administratif, logistique et financier du programme de formation. Elle dépend administrativement de la HETS-GE.

La ou le responsable de la Formation a notamment les compétences suivantes:

- Assurer 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;
- Valider l'engagement des enseignant-e-s et des responsables de modules;
- Organiser le processus de recrutement des candidat-e-s et de leur admission;
- Être responsable du suivi académique des participant-e-s;
- Organiser 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) ;
- Assurer un enseignement dans le programme de la Formation;
- Communiquer au Comité pédagogique les questions et enjeux de la Formation;
- Représenter la Formation chaque fois que la situation l'exige;
- Être responsable des données enregistrées dans les systèmes d'information de la HES-SO;
- Elaborer le budget de la Formation selon les procédures en vigueur à la HETS-GE ;
- Assurer le suivi des dépenses et répond du cadre budgétaire;
- Contrôler 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;
- Présider le Comité pédagogique;
- Participer avec voix décisionnelle au Comité directeur;
- Gérer la délégation des tâches auprès du secrétariat ;
- Veiller à renforcer l'attractivité de la formation auprès des futurs participant-e-s ;
- Elaborer et mettre à jour la documentation en lien avec la formation, sur le site internet ainsi que sur les supports papier;
- Proposer au Comité directeur des actions spécifiques de promotion du programme.

Article 7 Programme de la Formation

7.1 La Formation repose sur une structure modulaire. Elle comprend des heures d'enseignement, de pratique réflexive, d'expérience sur soi et de travail personnel.

7.2 La structure générale du programme de la Formation, les conditions d'admission à la formation continue, les exigences en matière de travaux validant le postgrade, ainsi que les modalités d'évaluation et d'octroi du CAS, sont consignées dans le règlement d'études du programme de formation approuvé par le Comité directeur. Le plan d'études de la Formation est approuvé par le Comité directeur.

Article 8 Programme d'études

- 8.1 Le programme d'études comprend 3 modules thématiques. Il correspond à l'acquisition de 12 crédits European Credits Transfer System (ci-après crédits ECTS).
- 8.2 Le plan d'études définit l'intitulé des modules et la répartition des crédits attachés à chaque module.

Article 9 Durée des études

- 9.1 La durée des études est de 2 semestres au minimum et de 3 au maximum.
- 9.2 La/le président du Comité directeur peut autoriser un-e participant-e à prolonger la durée de ses études, s'il ou 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 postgrade.

Article 10 Conditions d'admission

- 10.1 Peuvent être admises comme candidat-e-s à la Formation les personnes qui :
- a) sont titulaires d'un bachelor ou d'un baccalauréat universitaire d'une Haute Ecole dans les domaines du travail social, de la santé, des sciences humaines et/ou sociales, de la psychologie ou du droit ou d'un titre jugé équivalent ;
- et
- b) peuvent témoigner d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans le domaine de l'aide aux victimes d'infractions ou travailler ponctuellement avec des personnes victimes d'infractions.
- Les candidat-e-s doivent par ailleurs joindre à leur demande d'admission les pièces demandées dans le dossier de candidature et s'être acquittés de la taxe d'inscription (v. infra article 11.1).
- 10.2 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.
- 10.3 L'admission est décidée par le Comité directeur après examen et préavis des candidatures présentées par la ou le responsable de la Formation.
- 10.4 Le Comité directeur se réserve le droit d'accepter la candidature de personnes ne répondant pas aux exigences stipulées à l'article 10.1 lettre a) ci-dessus sur examen de leur dossier et sur avis du Comité pédagogique. Les candidat-e-s doivent témoigner alors de leurs compétences professionnelles dans le domaine de la formation et de leurs aptitudes à suivre le programme. Un entretien peut, le cas échéant, compléter la procédure d'admission.
- La part des candidat-e-s admis à la formation sans être en possession d'un titre correspondant à l'article 10.1 lettre a) ci-dessus ne doit pas excéder 40% des effectifs d'une volée.
- 10.5 Les candidat-e-s peuvent demander à bénéficier d'équivalences ou de validation des acquis. Pour ce faire, ils/elles doivent joindre à leur dossier d'inscription leur demande motivée et circonstanciée d'équivalence ou de validation des acquis ainsi que tous les documents nécessaires à l'analyse de leur dossier et s'être acquittés du montant des frais de gestion du dossier.

Le Comité pédagogique préavise les demandes et le Comité directeur statue. En cas de décision positive, les candidat-e-s sont informés 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.

- 10.6 Les candidat-e-s admis sont enregistrés à la HES-SO. Ils/elles sont inscrits en tant que participant-e-s de formation continue auprès de la HES-SO lorsqu'ils/elles se sont acquittés du coût de la formation dans les délais prescrits par le Comité directeur.
- 10.7 Si un-e candidat-e ne peut pas s'acquitter du coût de la formation dans les délais prescrits, il ou elle peut adresser à la ou le responsable de la Formation une demande écrite et motivée d'échelonnement du paiement du coût de la Formation. En cas d'acceptation, la ou le responsable de la Formation communique au ou à la candidat-e les nouvelles modalités et délais de paiement. Les candidat-e-s doivent s'acquitter de l'intégralité du coût de la Formation pour que le CAS soit délivré.
- 10.8 Le Comité directeur décide du rythme d'ouverture des formations. Le Comité directeur peut décider de son report s'il estime insuffisant le nombre de participant-e-s inscrits. Le nombre de candidat-e-s admissibles est défini par le Comité directeur pour chaque volée.

Article 11 Financement de la formation

- 11.1 Une taxe d'inscription est à verser au moment du dépôt du dossier de candidature. Dès le début du traitement du dossier d'admission, la taxe d'inscription n'est plus remboursable et reste acquise à la HETS-GE même si le ou la candidat-e renonce à suivre la formation.
- Une fois l'inscription pour la Formation enregistrée, les demandes de désistement ou de report doivent être communiquées **par courrier recommandé au secrétariat du CEFOC** (Haute école de travail social 28, rue Prévost-Martin, Case postale 80 CH-1211 Genève 4).
- 11.2 Dès lors que le ou la candidat-e a reçu la confirmation de son inscription au CAS le prix de la Formation doit être réglé, au plus tard un mois avant le début des cours.
- 11.3 Remboursement des frais d'écolage :
- En cas de désistement entre la décision d'admission et l'entrée en formation, 50 % du montant de l'écolage est dû à la HETS-GE.
 - En cas d'arrêt après le début de la Formation, la totalité de l'écolage (des frais de formation) reste due à la HETS-GE.
- 11.4 En cas de désistement, la personne peut se faire remplacer par une personne remplissant les conditions d'admission. Le ou la remplaçant-e s'acquitte des coûts non encore couverts.
- 11.5 Les participant-e-s sont personnellement responsables du paiement de leur formation, indépendamment du fait qu'ils/elles reçoivent ou non des subsides.

Article 12 Contrôle des connaissances durant la Formation

- 12.1 Les modalités précises du contrôle des connaissances sont répertoriées dans un document communiqué aux participant-e-s en début de formation.
- 12.2 Chaque module fait l'objet d'une évaluation qui prend la forme d'une ou plusieurs épreuves orales et/ou écrites.

Les épreuves doivent être réalisées dans les délais requis.

12.3 Les évaluations sont sanctionnées sur une échelle de lettres allant de A à F, la lettre suffisante étant E. A (excellent niveau de maîtrise) correspond à la note 6, B (très bon niveau de maîtrise) correspond à la note 5.5, C (bon niveau de maîtrise) correspond à la note 5, D (niveau de maîtrise satisfaisant) correspond à la note 4.5, E (niveau de maîtrise suffisant) correspond à la note 4, FX correspond à une note inférieure à 4 (niveau de maîtrise insuffisant) qui nécessite une remédiation sur une partie du travail et F correspond à une note inférieure à 4 (niveau de maîtrise insuffisant) qui nécessite de refaire totalement le travail.

Le ou la participant-e doit obtenir la lettre de E au minimum à l'évaluation de chaque module. La réussite des différentes évaluations donne droit aux crédits y afférents.

12.4 En cas d'obtention d'une appréciation inférieure à E à l'évaluation de chaque module, le ou la participant-e peut se présenter une seconde et dernière fois à l'évaluation concernée ou aux épreuves auxquelles il/elle a obtenu une note inférieure à E. La deuxième passation, appelée aussi remédiation, est organisée au plus tard dans le semestre suivant la fin des enseignements. Le ou la participant-e peut bénéficier au total de 3 remédiations sur l'ensemble de la formation (1 par module).

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

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

12.6 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 13 Obtention du CAS et attestations de suivi

13.1 Le CAS est délivré sur proposition du Comité directeur, lorsque les conditions visées à l'article 12 ci-dessus sont réalisées.

13.2 Les Certificats sont signés par la rectrice de la HES-SO et la directrice de la HETS-GE.

13.3 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.

13.4 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 la formation en question soit toujours offerte selon le présent règlement d'études.

13.5 La demande doit être faite par écrit et dans les délais auprès du Comité directeur qui 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 14 Fraude et plagiat

14.1 Toute fraude, tout plagiat, toute tentative de fraude ou de plagiat dûment constatée correspond à un échec à l'évaluation concernée.

- 14.2 Le Comité directeur peut décider, suivant la gravité de la fraude, du plagiat, de la tentative de fraude ou de plagiat, que l'échec est définitif et correspond à un échec à une remédiation.
- 14.3 Le Comité directeur peut aussi décider, suivant la gravité de la faute et en cas de récidive, de prononcer l'élimination du ou de la participant-e.

Article 15 Elimination

- 15.1 Sont éliminés de la Formation les participant-e-s qui :
- a) échouent aux remédiations (selon l'article 12.4) ou ne respectent pas les délais prescrits, conformément à l'article 12;
 - b) ne participent pas de manière active et régulière à au moins 80% des enseignements de chaque module du programme, conformément à l'article 12;
 - c) n'obtiennent pas l'intégralité des crédits prévus par le programme du diplôme dans la durée maximale des études prévue à l'article 9 ;
 - d) subissent un échec définitif à l'évaluation d'un des modules conformément à l'article 12.
- 15.2 Les cas de fraude, plagiat, tentative de fraude ou de plagiat peuvent également aboutir à l'élimination de la formation conformément à l'article 14.
- 15.3 Le Comité directeur rend une décision d'élimination sur proposition du Comité pédagogique.
- 15.4 L'élimination ne modifie pas les émoluments dus et ne crée aucun droit à leur remboursement, quel que soit le moment où elle est prononcée.

Article 16 Voies de recours

- 16.1 Les recours des candidat-e-s et participant-e-s sont soumis en première instance à la direction de la HETS-GE.
- 16.2 Les décisions prises en première instance peuvent être attaquées en deuxième instance auprès de la commission de recours HES-SO.

Article 17 Procédure en cas de litige

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

Article 18 Entrée en vigueur

- 18.1 Le présent règlement d'études entre en vigueur avec effet immédiat.
- 18.2 Il est applicable dans le cadre de la Formation pour les cycles en cours et ceux à venir.

Ainsi fait à Genève, le 11 décembre 2019