

# Règlement

du 03.12.2019

**pour l'obtention du Certificat of Advanced Studies (CAS) – NEoD : Numérique et Enseignement orientation Différenciation**

---

## La Haute école pédagogique Fribourg (HEP|PH FR)

vu l'articles 28 de la Loi sur la Haute Ecole pédagogique Fribourg (LHEPF) du 21 mai 2015,  
vu l'article 57 du Règlement sur la Haute Ecole pédagogique Fribourg du 14.01.2020,

édicte:

### Article premier. Objet

<sup>1</sup> La formation est proposée par le HEP|PH FR avec le soutien scientifique du Département de pédagogie spécialisée (DPS) de l'Université de Fribourg, si nécessaire en coopération avec des institutions partenaires.

<sup>2</sup> Le CAS prépare à l'implémentation d'outils technologiques pour permettre la capacitation des apprenants dans l'apprentissage.

<sup>3</sup> À l'issue de la formation, le Certificat de formation continue CAS – NEoD : Numérique et Enseignement orientation Différenciation est délivré.

### Art. 2. Organisation

<sup>1</sup> Le Conseil de direction de la HEP|PH FR est l'organe suprême responsable de l'approbation de toutes les offres de formation.

<sup>2</sup> La direction des études est l'organe responsable pour l'organisation et l'implémentation de la formation proposée.

<sup>3</sup> La gestion administrative du CAS est assumée par le service de la formation continue de la HEP|PH FR.

<sup>4</sup> La gestion scientifique est assumée conjointement par la HEP|PH FR et le DPS.

<sup>5</sup> Le CAS est conçu pour être autofinancé. La responsabilité financière est assumée par la HEP|PH FR.

### Art. 3. Direction des études

<sup>1</sup> La direction des études du CAS se compose :

- d'un·e formateur·trice de la HEP|PH FR (présidence) ;
- d'un·e collaborateur·rice de la formation continue de la HEP|PH FR ;
- de deux représentant·e·s du DPS, dont un·e professeur·e ;
- d'un·e représentant·e des enseignant·e·s ou des enseignant·e·s spécialisé·e·s.

<sup>2</sup> La composition de la direction des études du CAS est avalisée par le Conseil de direction de la HEP|PH FR.

<sup>3</sup> La direction des études se réunit au moins une fois par semestre sur invitation du·de la président·e. Des réunions supplémentaires sont convoquées par le·la président·e à la demande d'un membre.

<sup>4</sup> La direction des études est notamment responsable des tâches suivantes :

- Élaborer le plan d'études et le soumettre pour validation au Conseil de direction de la HEP|PH FR ;
- Organiser la formation en engageant des formateur·rice·s et des évaluateur·rice·s approprié·e·s et disponibles ;
- Fixer les critères d'admission et le nombre de participant·e·s à la formation et valider leur admission ;
- Décider de l'ouverture de la formation ;
- Valider les différents modules et attribuer les crédits ECTS ;
- Fixer les critères d'obtention de diplôme ;
- Distribuer ou approuver les thèmes du travail personnel de fin de formation et organiser l'évaluation de ce dernier ;
- Statuer sur la réussite et, le cas échéant, prononcer les exclusions de la formation ;
- Traiter les réclamations en première instance ;
- Informer régulièrement – au moins une fois par cycle de formation – le Conseil de direction de la HEP|PH FR sur l'avancement de la formation.

### Art. 4. Admission

<sup>1</sup> Peuvent présenter leurs dossiers d'admission les personnes :

- titulaires d'un diplôme d'enseignement de la scolarité obligatoire (régulière ou spécialisée) ou d'un domaine voisin (logopédie, psychomotricité, etc.), reconnu par la Conférence suisse des Directeurs cantonaux de l'Instruction Publique ;
- au bénéfice d'au moins 1 an d'expérience (l'équivalent d'une année à 100%) ;
- en poste à minimum à 40% dans le domaine de la scolarité obligatoire durant toute la durée du CAS ;
- étant en mesure de formuler un projet professionnel de numérisation de l'environnement d'apprentissage.

<sup>2</sup> Pour les candidat·e·s ne répondant que partiellement aux conditions ci-dessus, la décision d'admission incombe à la direction des études.

<sup>3</sup> La direction des études décide de la reconnaissance des prestations antérieures et, le cas échéant, détermine les accomplissements supplémentaires à réaliser.

<sup>4</sup> L'admission se fait sur la base d'un dossier d'inscription.

<sup>5</sup> Sur demande à la direction des études, peuvent être admis des auditeur·rice·s libres. L'accord explicite du chargé de cours est nécessaire. Les frais éventuels sont à la charge de l'auditeur·trice.

<sup>6</sup> Le fait de remplir les conditions d'admission ne garantit pas l'admission au programme.

<sup>7</sup> Dans tous les cas, la direction des études décide de l'admission.

### **Art. 5. Inscription et coûts**

<sup>1</sup> L'inscription s'effectue au moyen d'un formulaire mis à disposition par la HEP|PH FR.

<sup>2</sup> Les frais d'inscription doivent être payés avant le début des cours. Les frais d'inscription comprennent les cours, le matériel de cours, l'évaluation des prestations, ainsi que le suivi et l'évaluation du travail lié au certificat. Le certificat est également inclus.

<sup>3</sup> Les frais supplémentaires, tels que les frais pour des tâches de compensation ou pour des travaux d'assistance et de correction supplémentaires, sont facturés forfaitairement avec un accord préalable, sur la base du temps et des efforts fournis.

### **Art. 6. Ouverture du programme**

Si le nombre de candidatures retenues est insuffisant, la direction des études peut décider d'annuler ou de reporter le programme.

### **Art. 7. Abandon et exclusion du programme de formation continue**

<sup>1</sup> En cas de non-validation d'un module, seule une attestation de participation sera délivrée, sans mention des crédits ECTS. La possibilité de rendre un travail final est exclue dans ce cas. Le montant total de la finance d'inscription est pour autant dû.

<sup>2</sup> Pour les frais d'annulation et autres conditions non spécifiées dans le présent règlement, les conditions générales d'affaires (CGA) des offres de formation continue de la HEP|PH FR s'appliquent.

### **Art. 8. Programme de formation**

<sup>1</sup> Le certificat de formation continue se compose de 2 modules thématiques et d'un module de projet contenant le travail final. Il comprend 10 crédits ECTS, :

<sup>2</sup> Les modules prennent la forme de cours (de présence ou en ligne) et de phases de mise en œuvre accompagnées. Les modalités détaillées de mise en œuvre et d'achèvement sont définies dans le plan des études.

<sup>3</sup> Un crédit ECTS correspond à 25-30 heures de charge de travail.

<sup>4</sup> La période de cours du certificat s'étend sur 1 an (respectivement 12 mois).

### **Art. 9. Validation des modules et travail final**

<sup>1</sup> La direction des études fixe la forme et les exigences de la validation des modules et du travail final. Elle les porte à la connaissance des participant·e·s au plus tard avant le début des modules concernés.

<sup>2</sup> La direction des études propose ou approuve les sujets du travail final, qui sont en principe liés aux travaux pratiques effectués lors des différents niveaux ainsi qu'au domaine professionnel des participant·e·s.

<sup>3</sup> Pour le suivi de chaque travail final, une personne de référence est désignée par la direction des études.

<sup>4</sup> Le travail final doit être remis dans les délais annoncés au début de la formation, sauf conditions particulières annoncées par écrit à la direction des études du CAS qui se prononcera sur les ajustements possibles quant à ce délai.

<sup>5</sup> Les validations d'acquis d'expérience demandées sont soumis à la direction des études, entre l'admission aux études et le début des cours. Les dossiers ne peuvent être soumis qu'une fois par participants et la prise de position de la direction des études est définitive.

### **Art. 10. Échecs ou refus des validations**

<sup>1</sup> La direction des études valide les modules et le travail final.

<sup>2</sup> Le travail de certification est évalué comme "réussi" ou "échoué".

<sup>2</sup> En cas d'échec à la validation d'un module ou de refus du travail final, une deuxième passation/soumission est possible.

<sup>3</sup> Pour les validations de module, la deuxième passation/soumission doit être faite dans les deux mois qui suivent la notification de l'échec/refus.

<sup>4</sup> Pour le travail final, la deuxième soumission doit être faite dans les quatre mois qui suivent la notification du refus.

<sup>5</sup> En cas d'un second échec/refus, seule une attestation des modules suivis avec mention des crédits ECTS obtenus est délivrée.

<sup>6</sup> Les travaux de validation ou de certification qui contiennent des irrégularités (e.g. plagiat) sont considérés comme "échoués" selon les lignes directrices « divulgation des sources d'information et plagiat » du 20.02.2018.

#### **Art. 11. Obtention du certificat de formation continue**

<sup>1</sup> Les conditions pour obtenir le certificat sont les suivantes :

- présence minimale aux cours en présentiel de 90% ;
- participation active aux cours en présentiel ;
- participation explicite à tous les cours en ligne du programme ;
- acceptation du travail de validation de modules et acceptation du travail final par la direction des études.

<sup>2</sup> Le certificat est signé par un·e représentant·e du Conseil de Direction de la HEP|PH FR, ainsi que par le·la président·e de la direction des études et du·de la professeur·e du DPS membre de la direction des études.

#### **Art. 12. Engagement pour le libre accès**

Les documents produits par les participant·es au CAS et jugés pertinents par le comité directeur seront publiés en ligne en libre accès sous licence « Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International » . Les participants s'engagent à n'utiliser que des médias libres de droit.

#### **Art. 13. Voies de droit**

Les voies de droit contre les décisions prises en vertu du présent règlement sont régies par les voies de droit de la HEP|PH FR.

#### **Art. 14. Dispositions finales**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil de direction de la HEP|PH FR.

Approuvé par le Conseil de direction de la HEP-PH FR le 03.12.2019.

*Rectrice*  
Prof. Dr Katarina Mertens-Fleury

*Doyen de la formation continue*  
Michael Piek