

## **Règlement d'Evaluation de la certification « Formation Laïcité, Religion et Citoyenneté ».**

### **Désignation du jury de certification<sup>1</sup> :**

Chaque établissement certificateur est libre de désigner les membres du jury de certification et leur nombre. Il s'assure cependant que le jury comporte *a minima* 3 personnes, dont une majorité de membres extérieurs.

Ne peuvent être désignés comme membres du jury que des professionnels extérieurs à la certification et justifiant d'une expérience professionnelle en lien avec la certification et des enseignants de l'établissement certificateur. Ils sont désignés par le responsable de la certification dans chaque établissement certificateur.

Ce responsable assure les fonctions de président du jury. Il veille à sa bonne organisation et à son bon déroulement ; il ne dispose pas d'une voix prépondérante.

La composition du jury est rendue publique et fait l'objet d'une décision du chef d'établissement.

Dans chaque établissement certificateur, le responsable de la certification est en charge de l'organisation des épreuves, à ce titre, il s'assure du bon déroulement des épreuves,

- Organisation matérielle des épreuves : dates, salles, transmission des convocations et des sujets ;
- Bon déroulement le jour de l'épreuve : surveillance des épreuves, transmission des copies aux correcteurs ;
- Organisation du jury : convocation des membres, transmission des résultats des épreuves au jury.

### **Modalités de convocation aux épreuves :**

La convocation aux épreuves d'examen se fait par l'une au moins des modalités suivantes :

- Affichage dans les locaux
- Courriel
- Annonce sur plateforme pédagogique
- Publication sur le site internet de l'établissement certificateur

La convocation a lieu au moins sept (7) jours calendaires avant le début des épreuves.

La convocation précise :

- La modalité d'examen
- La date et l'heure
- La durée
- Le lieu de l'examen (si présentiel).

---

<sup>1</sup> Les éléments suivants ne traiteront pas de la constitution du jury de diplôme/d'évaluation.

## **Nature et modalités des épreuves de la certification**

### *Ecrit ou production écrite*

La production écrite s'appuie sur une situation concrète ou un projet du candidat en lien avec les problématiques de la laïcité (juridiques, sociologiques, culturelles, politiques, historiques...) et de la gestion de la pluralité religieuse, aussi bien dans le secteur privé que public (études de cas pratiques, note de synthèse, mémoire, mémoire opérationnel, *etc.*).

### *Oral*

L'entretien avec le candidat d'une durée minimale de 20 minutes, s'articule autour de deux temps : une présentation par le candidat et un échange avec le jury (soutenance individuelle ou collective, grand oral, exposé-discussion, *etc.*).

Les établissements certificateurs s'engagent à mobiliser ces 2 modalités d'évaluation dans un référentiel de certification partagé.

### *Déroulé des épreuves*

Chaque établissement certificateur organise les modalités détaillées d'organisation des examens dans le cadre de sa réglementation interne. Ces modalités visent à préciser le déroulé des épreuves (contrôle de l'identité des candidats, documentation autorisée, modalités d'accès aux salles et du lancement d'épreuve, conditions de sortie, procédure en cas de fraude et sanctions associées...).

### *Aménagements pour les personnes en situation de handicap*

Chaque établissement certificateur prévoit les modalités d'aménagement des épreuves. Pour cela, il veille à ce que les candidats aient été informés, en amont des épreuves et dans des délais suffisants, de l'existence du référent handicap de l'établissement.

En lien avec les services de santé universitaires, ce référent handicap, informe le candidat ayant demandé à bénéficier d'un aménagement, ainsi que les services de scolarités concernés. Le responsable de la certification veille à ce que les aménagements soient pris en compte lors des épreuves conformément aux préconisations des services de santé universitaires.

Sans être exhaustives, ces mesures d'aménagement peuvent notamment prévoir :

- Une majoration de temps,
- Un secrétariat,
- Une salle particulière,
- L'utilisation d'une machine braille ou d'un ordinateur équipé de logiciels spécifiques
- Une adaptation du sujet d'examen pour assurer sa lisibilité
- Des possibilités de sortie temporaire,
- Un passage prioritaire lors des épreuves orales...

### *Cas des épreuves organisées à distance :*

Les épreuves peuvent être organisées à distance, chaque établissement les organise alors dans le respect de sa réglementation interne. Il s'assure cependant que les candidats aient pris connaissance des contraintes techniques en amont de l'épreuve, au plus tard au moment de la convocation. Les candidats doivent notamment être informés des outils numériques (plateformes, logiciels) qui seront utilisés, ainsi que de la configuration internet minimale requise.

Pour les épreuves écrites dématérialisées, l'identification de l'étudiant se fait au moyen de l'identifiant et du mot de passe permettant d'accéder à l'outil numérique. Des mesures

spécifiques de vérification d'une pièce d'identité pourront être mises en œuvre. Elles seront communiquées aux candidats au moins 7 jours calendaires avant l'épreuve. A l'issue de l'épreuve, la restitution du candidat est analysée par un logiciel anti-plagiat.

Lorsque des épreuves orales sont organisées à distance, le candidat doit être en possession d'un justificatif d'inscription dans l'établissement certificateur et d'un ordinateur équipé d'une caméra. Il doit être en mesure de présenter à l'examineur une pièce d'identité avec photo. Sont admises les pièces suivantes : carte nationale d'identité, permis de conduire français, passeport ou titre de séjour. Aucune autre pièce justificative ne sera acceptée. En cas de non possession des documents requis, l'étudiant ne sera pas autorisé à présenter son épreuve orale à distance.

### **Communication des résultats :**

Les résultats aux épreuves d'examen et à l'obtention de la certification sont communiqués par l'une au moins des modalités suivantes :

- Affichage dans les locaux ;
- Communication par les services de scolarité ;
- Consultation en ligne via une plateforme.

### **Processus de rattrapage :**

Sous la responsabilité du responsable de la certification, les établissements doivent proposer au moins une des trois solutions de rattrapage suivantes :

- Une session exceptionnelle pour les cas de défaut de présentation à l'examen ;
- Une seconde session d'examen pour les candidats qui n'auraient pas satisfait aux critères d'évaluation ;
- Un redoublement avec éventuellement une dispense d'assiduité portant sur certains enseignements.

### **Voies de recours**

Le candidat dispose de deux voies de recours :

#### *Recours gracieux :*

Le candidat dispose d'un délai de deux mois à compter de la communication des résultats pour demander au chef d'établissement une nouvelle délibération du jury.

#### *Recours contentieux :*

Le candidat dispose d'un délai de deux mois à compter de l'annonce des résultats, ou de la décision de rejet d'un recours gracieux, pour saisir le tribunal administratif compétent.

## Pilotage de la certification

### I) Au niveau de chaque établissement certificateur : le conseil de perfectionnement

Chaque établissement met en place un conseil de perfectionnement local (ou instance équivalente) dont la composition est déterminée par le responsable de la certification. L'objectif de ces instances est de permettre une phase d'échange entre l'ensemble des parties prenantes identifiées au niveau local (équipe pédagogique, candidats, éventuels financeurs...). Il est organisé à la fin de chaque session de formation.

Chaque établissement est incité à recueillir les retours des parties prenantes (candidats, intervenants, professionnels...) à la certification par tout moyen jugé nécessaire (enquêtes de satisfaction, échanges directs...).

Au cours du conseil de perfectionnement, peuvent être abordées les thématiques suivantes :

- Adéquation formation/monde professionnel
- Ingénierie de formation (*calendrier, évolution des compétences, méthodes pédagogiques, etc.*)
- Fonctionnement global (*accueil, plateformes pédagogiques, locaux, etc.*)
- Examens (*nature des épreuves, coordination, etc.*)

Les conclusions du conseil, ainsi que les points forts et points critiques, peuvent faire l'objet d'une transmission au Ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer notamment dans le cadre de l'enquête annuelle évoqué dans l'annexe du décret du 27 février 2023.

### II) Au niveau national

#### A) La réunion annuelle des responsables de formations Laïcité, Religion, Citoyenneté

Compte tenu de la spécificité de cette certification liée à une obligation réglementaire, une instance complémentaire est mise en œuvre.

Ainsi, le Ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer, organise chaque année un temps d'échange avec les responsables des diverses formations agréées. L'objectif de cette réunion est d'évaluer le fonctionnement global des formations, leurs effectifs, les points forts et les obstacles rencontrés.

Cette réunion est un moment privilégié pour discuter des contenus des formations, tels que définis dans le cadre de l'arrêté du 27 février 2023, mettre en place des échanges de bonnes pratiques, et envisager tout autre question ayant trait au public spécifique visé par l'arrêté.

Le compte-rendu de la réunion annuelle est transmis au Comité de Pilotage de la Certification. Le Ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer met également à disposition du Conseil précité les résultats de l'enquête annuelle des formations agréées faisant partie du réseau des établissements certificateurs. Les éléments transmis portent sur la fréquentation des formations et les modalités d'évaluation déployées par chaque établissement certificateur.

## **B) Le Comité de Pilotage de la Certification**

### *Fréquence de réunion :*

Le comité de pilotage de la certification (CPC) se réunit annuellement, si possible dans une temporalité proche avec la réunion annuelle organisée par le Ministère de l'intérieur et des Outre-Mer, mais toujours après celle-ci.

### *Composition :*

Y participent :

- Les responsables de certifications de chaque établissement certificateur, ou à défaut un représentant de l'établissement certificateur désigné par le responsable de certification (voix délibérative)
- France Universités (membre de droit avec voix consultative),
- Formation Continue à l'Université (membre de droit avec voix consultative)
- Un ou plusieurs représentants du Ministère de l'Intérieur et des Outre-Mer – MIOM- (invité permanent avec voix consultative)
- Un ou plusieurs représentants du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche –MESR- (invité permanent avec voix consultative)
- Toute personne qualifiée en fonction de l'ordre du jour (invité)

Le Comité est co-présidé par France Universités et la FCU, qui en assurent également le secrétariat.

En cas de prise de décision, le quorum est fixé à 75% des responsables de formation ayant droit de vote.

### *Missions :*

Le comité dresse un bilan annuel quantitatif et qualitatif de la certification, en s'appuyant sur les éléments transmis par le MIOM.

Il recueille les dysfonctionnements, points forts et points critiques remontés par les établissements certificateurs et portant sur le périmètre de la certification. Ce recueil peut être fait lors de la réunion annuelle du Comité ou par tout autre voie jugée appropriée.

Il s'assure que les modalités d'évaluation prévue dans le référentiel commun aient été respectées par chaque établissement certificateur.

### *Traitement des dysfonctionnements et des non-conformités*

Selon la nature des dysfonctionnements rencontrés, le CPC propose une solution immédiate ou met en place un groupe de travail représentatif de l'ensemble des établissements du réseau. Au sein du Comité, France Université et la FCU entérinent et diffusent les recommandations des groupes de travail.

En cas de constat d'une non-conformité, le CPC, par l'intermédiaire de son président, adresse un courrier AR au responsable de la certification concernée en procédant à un rappel à la règle et en lui demandant les correctifs qu'il compte apporter. Le responsable de la certification dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception du courrier, pour présenter un plan d'action, dont l'impact sera évalué lors du prochain Comité.

En cas de non-respect des engagements pris par l'établissement certificateur, le CPC peut demander à France Compétences à ce que l'établissement certificateur soit retiré de la liste des

Documents réalisés dans un  
groupe de travail coordonné par :



certificateurs, il en informe alors l'établissement certificateur par un courrier motivé dont une copie sera transmise au MIOM et au MESR.

Chaque établissement certificateur s'engage au moyen de la signature d'une charte.