Règlement d'organisation du système modulaire FFA

Remarque préliminaire

Ce règlement précise les compétences et les règles internes des divers organes du système modulaire. Il s'appuie sur le **Règlement régissant le contrôle des évaluations modulaires pour l'obtention du brevet fédéral de formateur/trice du 03.09.1999**, art. 3 (Composition de la Commission Assurance Qualité) et art. 4 (Tâches de la Commission) et sur le **Règlement régissant l'octroi du Diplôme fédéral de Responsable de formation du 11.11.2005**, art 2.1 (Composition de la Commission AQ) et art. 2.2. (Tâches de la Commission AQ). Il complète ces documents si nécessaire, tout en y restant inféodé.

I. Aperçu

Art. 1 Les organes

A. La Commission suisse de formation des formateurs/formatrices, CS FFA

B. La Commission Assurance Qualité, Commission AQ

C. Le secrétariat général et les secrétariats régionaux

II. Composition, tâches et compétences

A. La Commission suisse de formation des formateurs/formatrices (CS FFA)

Art. 2 Composition de la Commission suisse FFA

1 L'organe responsable est la Présidence de la Commission suisse de formation des formateurs/formatrices (CS FFA).

2 Le président/la présidente de la Commission AQ est membre de la CS FFA avec voix consultative.

3 Le secrétaire général/la secrétaire générale du système modulaire FFA est membre de la CS FFA avec voix consultative.

4 Sur décision unanime de la Présidence, d'autres membres peuvent être admis au sein de la CS FFA.

Art. 3 Présidence et président/présidente de la CS FFA

1 La Présidence de la CS FFA se constitue elle-même. Elle choisit un président/une présidente, ainsi qu'un vice-président/une vice-présidente.

2 Le président/la présidente est chargé/e des tâches suivantes :

a) convoquer et diriger les séances de la Commission ;

b) définir les activités prioritaires et les points de l'ordre du jour, en collaboration avec le secrétariat général ;

c) représenter la Commission à l'extérieur.

Art. 4 Tâches de la CS FFS

1 La CS FFA

a) est responsable au niveau stratégique ;

b) porte la responsabilité générale du système modulaire et de son développement ;

c) garantit que les titres professionnels proposés soient coordonnés et constituent un tout cohérent ;

d) représente le système modulaire FFA à l'extérieur, coordonne les systèmes (tertiaire A et B) et prend position au sujet des dossiers de politique de la formation, dans la mesure où les organisations concernées partagent le même avis.

Art. 5 Lien avec la Commission AQ

1 Un des membres de la Présidence de la CS FFA participe en alternance aux séances de la Commission Assurance qualité avec voix consultative.

B. La Commission Assurance Qualité (Commission AQ)

Art. 6 Composition de la commission AQ

1 Les membres de la Commission AQ sont en principe issus des institutions ou fédérations participant au système modulaire. Les associations proposent leurs représentants dans la Commission AQ en tenant compte des compétences professionnelles (relatives au profil d'exigences), des régions linguistiques, de la question du genre et de l'appartenance institutionnelle.

2 La Commission AQ est composée de 6 membres au moins et de 9 membres au plus. Deux à trois de ces membres se répartissent trois secteurs de responsabilité thématique à l'intérieur de la Commission pour

a) la validation des acquis et le traitement des recours y relatifs ;

b) la procédure de reconnaissance modulaire et le traitement des recours y relatifs ;

c) le module de qualification du diplôme fédéral et les prises de position en réponse aux recours déposés auprès de l'OFFT ;

3 La Commission Assurance Qualité se constitue elle-même, en collaboration avec la Présidence de la CS FFA.

Art. 7 Présidence de la Commission AQ

1 Le président/la présidente est chargé(e) des tâches suivantes:

a) convoquer et diriger les séances de la Commission ;

d) définir les activités prioritaires et les points de l'ordre du jour, en collaboration avec le secrétariat général ;

c) participer aux séances de la CS FFA.

2 Lorsque le président/la présidente est empêché d'exercer ses fonctions, son suppléant/sa suppléante se charge de ses tâches.

Art. 8 Tâches de la Commission AQ

1 La Commission AQ est responsable des aspects opérationnels aux trois niveaux du système modulaire :

a) Elle élabore les règlements et directives ;

b) donne des directives au secteur opérationnel concernant la validation des acquis, la procédure de reconnaissance et le déroulement du module de qualification ; surveille la mise en œuvre ;

c) délègue des tâches au secteur opérationnel ;

d) prend les décisions relatives aux demandes de brevets et de diplômes ;

e) est l'organe de recours en rapport avec la validation d'acquis et la procédure de reconnaissance modulaire ;

f) s'occupe de l'assurance qualité et de son développement dans les secteurs relevant de sa compétence.

2 La liste des tâches est détaillée dans les règlements régissant l'octroi du brevet de formateur/ formatrice et l'octroi du diplôme de responsable de formation.

C. Le secrétariat général et les secrétariats régionaux

Art. 9 Intégration dans la FSEA

1 La gestion du secrétariat FFA et de son personnel est confiée à la FSEA. Un secrétariat est installé dans chaque région linguistique.

2 La FSEA met à disposition les bureaux et l'infrastructure contre rémunération.

3 Les contrats d'engagement du personnel et l'octroi de mandats sont réglés par la FSEA pour l'ensemble du système modulaire FFA.

4 Le directeur de la FSEA est responsable de la conduite du personnel et de son évaluation en ce qui concerne le secrétaire général et les secrétaires des secrétariats régionaux.

5 Le budget, les comptes de résultats et la comptabilité sont assurés par la FSEA et contrôlés par une fiduciaire externe.

Art. 10 Secrétaire général(e)

1 Le secrétariat général est composé du secrétaire général/de la secrétaire générale pour l'ensemble de la Suisse. Il est chargé de :

a) gérer les collaborateurs/collaboratrices et les mandataires (responsables, expert(e)s) ;

b) mettre en œuvre les directives et décisions en collaboration avec la CS FFA et la Commission AQ ;

c) est responsable des décisions dans les domaines reconnaissance de modules (RM) et validation des acquis (VA) ;

d) élaborer le budget et assurer la comptabilité ;

e) prodiguer des informations et conseils internes et externes.

Le cahier des charges contient le descriptif détaillé des tâches.

Art. 11 Secrétariats régionaux

1 Le secrétariat régional réalise et coordonne les tâches opérationnelles qui lui sont confiées. Il est chargé de:

a) assurer l'information et le conseil pour la région ;

b) l'administration et la comptabilité des dossiers régionaux ;

c) la collaboration avec le secrétariat général lors de la mise en œuvre des tâches de la CS FFA et de la Commission AQ.

Art. 12 Expert(e)s

1 Si les règlements ne le prévoient pas autrement, les expert(e)s sont engagé(e)s ou mandaté(e)s par le directeur de la FSEA, en collaboration avec le secrétaire général.

2 Les expert(e)s/spécialistes sont subordonnés administrativement au secrétariat général.

III. Organisation des séances

Art.13 Planification des séances

1 La CS FFA et la Commission AQ se réunissent en règle générale quatre fois par année en séances plénières selon un calendrier arrêté à l'avance pour une année civile.

2 Si l'urgence des dossiers le demande, le président /la présidente peut, de sa propre initiative ou à la demande de trois membres au moins, convoquer une séance extraordinaire.

Art. 14 Préparation des séances

La CS FFS et la Commission AQ sont convoquées à la demande du président/de la présidente par l'intermédiaire du secrétariat général. Les membres de la commission reçoivent tous les documents utiles dans les délais.

Art. 15 Quorum

Le quorum de la CS FFS et de la Commission AQ est atteint lorsque la majorité des membres sont présents à la séance.

Art. 16 Remplacement

Les membres des commissions ne peuvent pas se faire remplacer. Le cas échéant, le président/la présidente décide d'éventuelles exceptions.

Art. 17 Prise de décision

1 Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des membres présents. En cas de parité des voix, le président/ la présidente tranche.

2 L'avis des membres et leurs décisions peuvent également être récoltés par correspondance (par courrier postale ou électronique) ou lors d'une conférence téléphonique.

IV. Information, communication, publicité

Art. 19 Confidentialité / conflits d'intérêts

1 Les séances des commissions ne sont pas publiques.

2 Les membres, de même que les expert(e)s et intervenants externes sont astreints à la confidentialité au sujet des observations et informations recueillies dans l'exercice de leur fonction.

3 Les membres, de même que les expert(e)s et spécialistes sont tenus à révéler l'existence d'éventuels conflits d'intérêts ou de rôles et, le cas échéant, de se récuser.

Art. 20 Décisions

Les décisions intéressant le grand public sont publiées sur Internet dans les trois langues nationales. Il est ainsi possible de garantir une communication homogène et directe auprès de tous les partenaires.

Art. 21 Rapports

La CS FFA rédige un rapport annuel à l'intention de l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie et du public.

V. Dispositions finales

Art. 22 Révision

Le règlement interne est révisé périodiquement et adapté si nécessaire

Art. 23 Entrée en vigueur

Ce règlement d'organisation entre en vigueur au moment de son approbation par la Commission.

Entré en vigueur le 11 mars 2009 (remplace la version du 23 juin 2006).

Le Président :	La Secrétaire générale :
André Schläfli	Ruth Eckhardt-Steffen