



europass



Supplément au Diplôme

Mode d'emploi

www.europass.eu





europass

Ce guide s'adresse aux établissements d'enseignement supérieur (EES). Il a pour objectif de les accompagner, pas à pas, dans la mise en place du Supplément au Diplôme.

Délivrer le Supplément au Diplôme, c'est se mettre en conformité avec les objectifs du processus de Bologne.

Le document a été élaboré en 1999 par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO pour faciliter la compréhension des études accomplies. Il répond aux enjeux européens de la reconnaissance académique et professionnelle des compétences acquises ainsi que de l'harmonisation et des convergences des systèmes de qualification.

Mettre en place le Supplément au Diplôme, c'est aussi se mettre en conformité avec le cadre législatif national qui a rendu obligatoire sa délivrance à tous les diplômés de l'enseignement supérieur, dès 2002.

Le Supplément au Diplôme met en avant les compétences acquises :

- Il donne les clés de lecture pour communiquer sur les résultats d'apprentissage et les compétences acquises : « voilà ce que je suis capable de faire », « voilà à quoi sert mon diplôme ». L'approche par compétences rend les diplômés acteurs et responsables de leur parcours.
- Il valorise toutes les compétences, académiques comme transversales.
- En rendant lisible le contenu de vos diplômes, il met en valeur l'offre de formation des EES pour les employeurs et renforce les possibilités d'insertion professionnelle des diplômés.

La mise en place du Supplément au Diplôme est un projet d'équipe, elle souligne la stratégie de développement européenne et internationale au sein des établissements et soutient le déploiement des outils européens de l'éducation et de la formation tout au long de la vie.

Je vous en souhaite une excellente lecture !

Laure Coudret-Igout

Directrice de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation

SOMMAIRE

1 Quelques idées reçues sur le Supplément au diplôme	p.5
2 Supplément au Diplôme et Textes de loi.....	p.6
3 Objectifs du Supplément au Diplôme	p.6
4 Comment mettre en place le Supplément au Diplôme ?	p.7
5 Comment compléter les rubriques du Supplément au Diplôme ?	p.9
6 La plateforme Europass.....	p.16
7 Trame du Supplément au Diplôme.....	p.18
8 Pour aller plus loin.....	p.20



01 | QUELQUES IDÉES REÇUES SUR LE SUPPLÉMENT AU DIPLOME

Vous avez une vague idée de ce qu'est le Supplément au Diplôme ? Vous vous posez des questions ? Voici d'ores et déjà quelques idées préconçues qu'il convient d'éclaircir avant de poursuivre la lecture de ce guide...

N°1 : le Supplément au Diplôme est délivré uniquement aux bénéficiaires des mobilités Erasmus+ et sur demande

✗ **FAUX**

Le Supplément au Diplôme doit être délivré à tous les diplômés de l'enseignement supérieur, qu'ils aient ou non effectué une période de mobilité d'études ou de stage. La délivrance du document est obligatoire pour tous les diplômés depuis un décret du code de l'éducation en 2002.

N°2 : le Supplément au Diplôme est peu connu des diplômés

✓ **VRAI**

Le Supplément au Diplôme est encore assez confidentiel auprès des diplômés ; c'est pour cette raison qu'il vous appartient de le promouvoir et d'expliquer à quoi il sert. Ce document est demandé dans le cadre d'une poursuite d'études en Europe, et sert à préparer un entretien professionnel et démontrer ainsi toutes les compétences à un futur employeur.

N°3 : le Supplément au Diplôme n'est pas utile pour les diplômés

! **AU CONTRAIRE**

Le document mentionne l'ensemble des compétences acquises pendant le parcours de formation : les compétences académiques, liées au contenu de la formation mais aussi hors académiques acquises pendant le cursus (stages, mobilité, engagement associatif, engagement citoyen...).

Plusieurs études ont démontré que trop peu de diplômés identifient leurs compétences aisément, et que les employeurs accordent une place importante aux compétences transversales. Le Supplément au Diplôme est une réponse à ces besoins-là.

N°4 : ce sont les certificateurs nationaux qui délivrent le Supplément au Diplôme

✗ **FAUX**

Le Supplément au Diplôme est délivré par le représentant légal de l'établissement où a été assurée la formation. Un cachet de la structure doit y être apposé ainsi qu'une signature.

N°5 : «Supplément au Diplôme», «Annexe descriptive au diplôme» et «Supplément au Diplôme Europass» sont trois documents différents ?

✗ FAUX

Le Supplément au Diplôme est reconnu par tous les pays signataires du Processus de Bologne, il a longtemps été désigné en France « Annexe descriptive au diplôme » puis lors de son intégration en 2005 au dispositif Europass « Supplément au Diplôme Europass ». Les trois dénominations renvoient donc au même document !



02 | SUPPLÉMENT AU DIPLOME ET TEXTES DE LOI

Le décret du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur prévoit la délivrance d'une annexe dite « Supplément au Diplôme ». Ce décret est codifié dans le code de l'éducation, à l'article D 123-13 (<https://bit.ly/2YEDDWX>) En application de la circulaire n°2015-0012 du 24 mars 2015 relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux, le Supplément au Diplôme est obligatoirement délivré pour les diplômes nationaux (<https://bit.ly/2L8gVhK>)

Le « Plan national de la vie étudiante » en octobre 2015 demande de reconnaître l'engagement des étudiants comme dans la pratique d'activités sportives artistiques ou culturelles, et de les retranscrire dans le Supplément au Diplôme et dans un portfolio numérique de compétences (<https://bit.ly/2L6Zpul>)

La loi de janvier 2017 « égalité et citoyenneté » œuvre pour la valorisation des engagements extracurriculaires des étudiants et notamment à travers sa transcription dans les Suppléments au Diplôme. BO du 5 octobre 2017 (<https://bit.ly/2YCjINL>)

03 | OBJECTIFS DU SUPPLÉMENT AU DIPLOME



En Europe de nouvelles formations se développent et les établissements d'enseignement supérieurs, tout comme les systèmes éducatifs, évoluent en permanence. Dans un contexte où les citoyens sont de plus en plus mobiles, le Supplément au Diplôme permet aux diplômés de mieux faire comprendre le contenu et la valeur de leur diplôme à une tierce personne.

Il doit être délivré gratuitement et automatiquement par les établissements d'enseignement supérieur à tous leurs diplômés.

Les objectifs du Supplément au Diplôme sont nombreux :

• **Pour les diplômés :**

- une description précise du parcours et des compétences acquises au cours des études ;
- un document qui favorise la mobilité nationale et internationale pour les poursuites d'études ;
- un accès facilité à l'emploi ou à la poursuite d'études notamment à l'étranger.

• **Pour les établissements d'enseignement supérieur :**

- un moyen de mettre en valeur l'offre de formation et de la rendre compréhensible dans d'autres contextes éducatifs ;
- une plus grande visibilité de l'établissement notamment à l'étranger.

• **Pour les employeurs :**

- un document de mise en valeur du parcours et des compétences des futurs collaborateurs ;
- Un document lisible et facilement comparable en France comme à l'étranger.

04 | COMMENT METTRE EN PLACE LE SUPPLÉMENT AU DIPLOME ?



Lorsqu'un établissement d'enseignement supérieur souhaite mettre en place le Supplément au Diplôme il doit utiliser la trame officielle du document disponible à la fin de ce guide (page 18).

Celle-ci est disponible en téléchargement sur le site de l'agence Erasmus + www.agence-erasmus.fr ou sur demande auprès du Centre National Europass europass@agence-erasmus.fr.

Le document est signé par le représentant légal de l'établissement qui date le document et y appose son cachet (rubrique 7). Il n'existe pas d'instance nationale ou européenne qui valide le Supplément au Diplôme.

Le Supplément au Diplôme est le fruit d'une réflexion et de concertations pédagogiques collégiales menées au sein des établissements d'enseignement supérieur. Il est important que, pour chaque diplôme, les équipes pédagogiques s'interrogent sur leurs objectifs généraux, non seulement en termes d'acquisition de connaissances mais également en termes d'utilisation de ces connaissances au travers des compétences.

La démarche du Supplément au Diplôme met l'insertion professionnelle des diplômés au cœur des priorités.



QUELQUES RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

- Le préambule du Supplément au Diplôme est obligatoire et doit être recopié in extenso en tête du document :

« Le présent Supplément au Diplôme suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Il vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la «transparence» internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par la qualification originale à laquelle ce présent supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit rubriques doivent être fournies. Lorsqu'une information fait défaut, une explication doit être donnée ».

Il est recommandé d'utiliser le logo Europass, les établissements peuvent également y insérer le leur.

- Le document étant standardisé au niveau européen, sa structure générale doit être strictement respectée : aucune nouvelle rubrique ne peut être ajoutée; si l'établissement n'est pas concerné par l'une d'entre-elle, il doit noter « non applicable ».
- Une traduction bilingue du document est souhaitable. Le cas échéant, le nom du diplôme doit rester dans sa langue d'origine (donc en français et non traduit).
- Afin de faciliter la lecture du document par un tiers, toutes les abréviations sont à éviter.
- Le Supplément au Diplôme peut être intégré dans la bibliothèque de la plateforme Europass. Les diplômés pourront aussi y ajouter d'autres preuves de compétences et notamment les documents Europass : CV, Europass Mobilité, Supplément au Certificat.

05 | COMPLÉTER LES RUBRIQUES DU SUPPLÉMENT AU DIPLÔME



Les informations qui suivent sont là pour vous aider à renseigner les différentes rubriques du Supplément au Diplôme. Celles ne nécessitant pas d'explication particulière ne sont pas développées.

Rubrique 2

"Informations sur le diplôme"

Le point 2.1 « intitulé du diplôme » doit être identique à l'arrêté d'habilitation/d'accréditation du diplôme et dans sa langue originale. Dans le cas d'un double diplôme ou d'un diplôme conjoint cela doit être précisé.

Pour les diplômes nationaux de Licence, de Licence professionnelle et de Master, cet intitulé est défini par un nom de domaine et un nom de mention. Les nomenclatures des mentions sont fixées par arrêté.

Le point 2.2 « principaux domaines d'études couverts par le diplôme » permet d'énumérer les différentes matières étudiées par le diplômé.

Le point 2.3 sert à fournir des informations sur le nom officiel de l'établissement qui délivre le diplôme. Il est d'usage de préciser le Ministère de rattachement.

Exemple : Université de XXX – Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel. Etablissement rattaché au Ministère de l'Education nationale / Ministère de l'enseignement Supérieur et de la Recherche et de l'innovation.

Le point 2.4 fournit des informations sur l'établissement où les cours ont été donnés. Très souvent l'établissement qui délivre le diplôme est celui où les cours ont été dispensés. Dans le cas de double diplôme, les deux établissements sont listés dans cette sous-rubrique.

Le point 2.5 précise si tout ou partie des enseignements ont lieu dans une langue étrangère.

Exemple : français 80% / anglais 20%.

Point 3.1 « niveau du diplôme »

Le cadre national des certifications professionnelles est redéfini par un décret complété d'un arrêté paru au Journal Officiel du 9 janvier 2019, dans la cadre de la loi *Pour la liberté de choisir son avenir professionnel* ; Ce nouveau cadre est défini selon les recommandations du Conseil européen concernant le Cadre Européen des Certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie et Cadre Européen des Certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (CEC).

Le cadre définit le niveau de qualification associé à chaque certification professionnelle en fonction de critères de gradation des compétences nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles

Une recommandation du Parlement européen et du Conseil pour la mise en place d'un cadre européen des certifications pour l'éducation et la formation tout au long de la vie, a été publiée en mai 2017.

Elle prévoit *"d'utiliser le CEC pour procéder au référencement des cadres ou systèmes nationaux de certification et pour comparer tous les types et niveaux de certification dans l'Union qui s'inscrivent dans des cadres ou systèmes nationaux de certification"*.

Les certifications françaises sont alignées sur le Cadre Européen des certifications classées selon une structure à huit niveaux (le niveau 1 étant le moins élevé et le niveau 8 le plus élevé)

Correspondance pour les niveaux du supérieur :

Nomenclature française de 1969	Nomenclature européenne CEC	Nouvelle nomenclature française 2019	Niveaux
Niveau 3	5	Niveau 5	BAC +2
Niveau 2	6	Niveau 6	Licence Master 1
Niveau 1	7	Niveau 7	Master 2
	8	Niveau 8	Doctorat

Point 3.2 « durée officielle du programme d'études »

Il s'agit d'indiquer la durée d'études pour préparer le diplôme obtenu. Elle peut être déclinée en termes d'années, de semestres ; les crédits ECTS peuvent être mentionnés.

Exemple :

Pour un Master : 2 années / 4 semestres / 120 crédits ECTS

Pour une licence Pro : 1 année / 2 semestres / 60 crédits ECTS

Le point 3.3 « conditions d'accès au diplôme » permet d'indiquer les prérequis et les voies d'accès au diplôme concerné.

Exemple pour une Licence :

- Licence mention Sciences et Technologie.
- Autre licence de science et technologie ou équivalent
- VAE (validation des acquis de l'expérience) ou sur dossier
- Niveau TOEIC 750, et 450 au TEF (pour les étudiants de nationalité étrangère)

Les équipes pédagogiques peuvent aussi définir des prérequis en relation avec le contenu spécifique du parcours type.

Rubrique 4

"Informations sur le contenu du diplôme et les résultats obtenus"

Le point 4.1 permet de préciser les modalités d'organisation des études, notamment si la formation a eu lieu :

- En présentiel ;
- A distance ;
- De façon hybride (présentiel/à distance) ;
- En alternance sous contrat d'apprentissage ;
- En alternance sous contrat de professionnalisation ;
- Avec expérience en milieu professionnel intégrée à la formation (stages) ;
- Avec mobilité obligatoire à l'étranger ;
- Avec mobilité optionnelle mais intégrée dans le cursus (ex : Erasmus+).

Point 4.2 « exigences du programme » = résultats d'apprentissage

Dans cette rubrique il est attendu la déclinaison des exigences en termes d'aptitudes et de compétences acquises par le diplômé. Doivent figurer tous les éléments qui permettent de répondre à la question : **« De quoi le diplômé est-il capable ? »**.

Exemple de rédaction :

Licence – mention Langues étrangères appliquées.

Le futur professionnel est formé pour être capable de :

- Situer son rôle et sa mission au sein d'une organisation, pour s'adapter et prendre des initiatives.
- Identifier le processus de production, de diffusion et de valorisation des savoirs.
- Respecter les principes d'éthique, de déontologie et de responsabilité environnementale.
- Travailler en équipe autant qu'en autonomie et responsabilité au service d'un projet.
- Identifier et situer les champs professionnels potentiellement en relation avec les acquis de la mention ainsi que les parcours possibles pour y accéder.
- Caractériser et valoriser son identité, ses compétences et son projet professionnel en fonction d'un contexte.
- Se mettre en recul d'une situation, s'autoévaluer et se remettre en question pour apprendre.

► Cette rubrique peut être mise en corrélation avec le cadre 5 (résumé du référentiel d'emploi, de métiers ou de fonction visées et éléments de compétences acquis et attestés) de la fiche RNCP (Répertoire National de la Certification Professionnelle).

Le point 4.3 « précisions sur le programme et sur les points/notes/crédits obtenus » sert à mentionner les unités d'enseignement suivies et validées par le diplômé ainsi que le nombre de crédits ECTS affectés.

Le Supplément au Diplôme ne sert pas à porter un « jugement de valeur » sur la personne diplômée. Il a été décidé en France de ne pas intégrer le relevé de notes au Supplément au Diplôme mais de le joindre à celui-ci.

Le point 4.4 « système de notation, et le cas échéant, information concernant la répartition des notes » permet de décrire le système de notation applicable au diplôme. Il assure une information transparente sur le système de notation dans la filière de l'étudiant, permettant ainsi de comprendre les variations pouvant exister entre les établissements d'un même pays et entre pays étrangers. Il comprend ainsi la notation de l'établissement (comprise entre 0 et 20 en France), le nombre de notes attribuées au groupe de référence, le pourcentage à l'égard des notes attribuées et le pourcentage cumulé des notes attribuées.

Notes utilisées par l'institution (de la plus haute à la plus basse)	Nombre de notes attribuées au groupe de référence	Pourcentage à l'égard des notes totales attribuées	Pourcentage cumulé des notes attribuées
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%

Exemple de table pouvant être utilisé. Cf ECTS User's guide 2015 page 41.

Le point 4.5 « classification générale du diplôme » sert à informer sur la mention honorifique qui peut être conférée au diplômé (Par exemple : « Très bien », « Bien », « Assez bien », « Satisfaisant »). Une explication sur l'attribution des distinctions doit être fournie.

Exemple :

- Mention passable : notes comprises entre 10 et 12/20.
- Mention assez-bien : notes comprises entre 12 et 14/20.

rubrique 5

"Informations sur la fonction du diplôme"

Le point 5.1 « accès à un niveau supérieur d'études » permet de noter les possibilités de poursuite d'études à un niveau supérieur.

Exemple de rédaction : Possibilité de poursuite en Master.

Le point 5.2 permet de mentionner les types de métiers accessibles avec le diplôme dans le cadre des professions réglementées (faire référence le cas échéant à l'autorité compétente).

Le point 6.1 offre un espace pour regrouper tout ce qui concerne **le parcours spécifique, l'histoire personnelle du diplômé au cours de sa formation pour l'obtention du diplôme.**

Vous pouvez par exemple préciser si le diplôme comprenait une période d'études à l'étranger (notamment dans le cadre du programme Erasmus +, le cas échéant vous pouvez préciser le parcours, l'institution, la durée, la langue d'enseignement ou de travail) ou si l'étudiant a effectué un stage dans un organisme ou une entreprise (en précisant la nature du stage, sa durée, le lieu, le pays).

Projets associatifs, engagement citoyen, organisation d'évènements culturels, pratique sportive de loisirs ou de compétition, participation à des concours, initiation à la création d'entreprise, mandat d'élus dans une instance universitaire, toutes les expériences formatrices réalisées au sein de l'établissement ou des associations qui y sont liées peuvent y figurer.

Le plan national de vie étudiante, publié en octobre 2015, prévoit notamment que puissent être valorisées dans le Supplément au Diplôme :

- Les compétences acquises dans le cadre d'une activité salariée ;
- Les compétences acquises dans le cadre du dispositif Etudiants Relais Santé ;
- Les compétences acquises dans le cadre de l'exercice d'activités culturelles, artistiques, physiques et sportives, de projets d'engagement, sur la base d'un référentiel national.

Le point 6.2 « autre(s) source(s) d'information » permet de donner tous types d'informations supplémentaires sur le diplôme obtenu ou sur le diplômé.

Exemple : liens vers les sites du RNCP, Ministères de tutelles ou renvoi vers l'association étudiante concernant l'éventuelle implication de l'étudiant peut s'avérer être pertinent.

Attention cependant : les sites évoluent rapidement et les informations saisies peuvent vite devenir obsolètes.

06 | LA PLATEFORME EUROPASS

► **Europass est une plateforme pour la gestion des compétences et des carrières reconnue** dans 35 pays. Europass a été adopté en 2018 dans le cadre d'une Décision du Parlement européen et du Conseil concernant **un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications** et abrogeant la précédente décision de 2004.

Dans chaque pays, un Centre National Europass coordonne l'ensemble des activités relatives à Europass. Il est point de contact pour toutes les personnes qui souhaitent utiliser ou obtenir de l'information.

Les ministères de l'Éducation nationale et de la jeunesse ; de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'innovation et le ministère de l'Emploi ont désigné l'Agence Erasmus+ France / Education Formation pour promouvoir Europass en France.

Europass : une réelle plus-value pour les étudiants !

La plateforme de gestion des compétences et des carrières offre gratuitement de nombreux services :

> **Un portfolio numérique de compétences :**

- Un « profil en ligne » pour saisir informations personnelles, expériences de travail, formations initiales et continues, compétences personnelles et des outils d'auto-évaluation des compétences linguistiques et numériques (calés sur les cadres européens CECRL / DIGCOMP).
- Un espace de gestion de compétences et de centres d'intérêt : des suggestions pour compléter ses compétences au fur et à mesure et affiner ses centres d'intérêts et objectifs.
- Une bibliothèque pour stocker en toute sécurité CV, lettres de motivation, diplômes, certificats, attestations, médias divers...
- Un tableau de bord « photographie des compétences », reprenant l'ensemble des informations du profil en ligne.

> **Des suggestions personnalisées de formations ou d'offres d'emploi en Europe :**

A partir des éléments du profil, Europass propose des formations et des offres d'emploi en Europe correspondant.

Europass c'est aussi la possibilité de :

- Créer des CV aux formats divers, des modèles de lettres de motivation.
- Postuler en ligne à une offre d'emploi et suivre ses candidatures.
- Accéder à des informations pays par pays (sur les systèmes de validation, de reconnaissance, d'orientation...).
- Partager ses documents numériques authentifiés (documents numériques sur les compétences, les aptitudes et les certifications) pour les stocker ou les partager à une tierce personne.

Outre le Supplément au Diplôme, il existe d'autres documents Europass :

- **L'Europass Mobilité** est un document pour décrire et valoriser les compétences acquises suite à une période de mobilité de stage ou d'études en Europe. Le document est à demander par les établissements auprès de l'Agence Erasmus+. Ce document est fortement plébiscité par les établissements pour organiser des remises officielles et s'avère être utile aux étudiants pour attester de leur mobilité et décrire leurs compétences acquises.
- **Le Supplément au Certificat** disponible en téléchargement sur le site de France Compétences <https://certificationprofessionnelle.fr> décrit les compétences acquises lors d'une certification ou formation professionnelle.





EUROPASS - SUPPLEMENT AU DIPLOME

Le présent Supplément au Diplôme suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Il vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la "transparence" internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par la qualification originale à laquelle ce présent supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties doivent être fournies. Lorsqu'une information fait défaut, une explication doit être donnée.

1. INFORMATION SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME	
1.1	Nom(s) patronymique <input type="text"/>
1.2	Prénom(s) <input type="text"/>
1.3	Date de naissance (jj/mm/aaaa) <input type="text"/>
1.4	Numéro ou code d'identification de l'étudiant (le cas échéant) <input type="text"/>
2. INFORMATION SUR LE DIPLOME	
2.1	Intitulé du diplôme et (le cas échéant) titre décerné <input type="text"/>
2.2	Principal/Principaux domaine(s) d'étude couvert(s) par le diplôme <input type="text"/>
2.3	Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme <input type="text"/>
2.4	Nom et statut de l'établissement ayant dispensé les cours (si différent de 2.3) <input type="text"/>
2.5	Langue(s) utilisée(s) pour l'enseignement / les examens <input type="text"/>
3. INFORMATION SUR LE NIVEAU DU DIPLOME	
3.1	Niveau du diplôme <input type="text"/>
3.2	Durée officielle du programme d'étude <input type="text"/>
3.3	Condition(s) d'accès <input type="text"/>
4. INFORMATION SUR LE CONTENU DU DIPLOME ET LES RESULTATS OBTENUS	
4.1	Organisation des études <input type="text"/>
4.2	Exigences du programme <input type="text"/>
4.3	Précisions sur le programme (par ex. modules ou unités étudiées), et sur les points/notes/crédits obtenus <input type="text"/>
4.4	Système de notation et, le cas échéant, information concernant la répartition des notes <input type="text"/>
4.5	Classification générale du diplôme (dans la langue d'origine) <input type="text"/>

5. INFORMATION SUR LA FONCTION DU DIPLOME

5.1	Accès à un niveau supérieur d'études <input type="text"/>	5.2	Statut professionnel conféré (le cas échéant) <input type="text"/>
-----	--	-----	---

6. INFORMATION COMPLEMENTAIRE

6.1	Information complémentaire <input type="text"/>	6.2	Autre(s) source(s) d'information <input type="text"/>
-----	--	-----	--

7. VALIDATION DU SUPPLEMENT

7.1	Date <input type="text"/>	7.2	Signature <input type="text"/>
7.3	Qualité du signataire <input type="text"/>	7.4	Tampon ou cachet officiel <input type="text"/>

8. INFORMATION SUR LE(S) SYSTEME(S) NATIONAL/NATIONAUX D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

08 | POUR ALLER PLUS LOIN :



Sites institutionnels :

- Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur de la Recherche et de l'innovation : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>
- Agence Erasmus +/ Education Formation France : www.agence-erasmus.fr
- France Compétences : <https://www.francecompetences.fr>
- Europass : www.europass.eu

Guides et ressources disponibles :

- Guide d'utilisation ECTS 2015: <https://bit.ly/2yS0Utj>
- Référentiels de compétences des mentions de licence : <http://bit.ly/1oTenGx>
- Le processus de Bologne et la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur : <https://bit.ly/3d1Ed54>
- Projet Extrasup sur la reconnaissance et la garantie de la qualité des acquis et des compétences extracurriculaires des étudiants : <http://www.extrasup.eu>
- Evaluer les compétences transversales. Guide de l'AEFA : agence.erasmusplus.fr/publications

Textes juridiques européens :

- Recommandation du Conseil du 22 mai 2017 concernant le cadre européen des certifications pour l'apprentissage tout au long de la vie : <https://bit.ly/2YfnOWx>
- Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE : <https://bit.ly/2YekWZY>

Centre National Europass
europass@agence-erasmus.fr



© Agence Erasmus+ France / Education Formation
9 rue des gamins - CS 71965
33088 Bordeaux Cedex

Directrice de la publication : Laure Coudret-Laut

Mai 2020

Imprimeur : BLF impression



europass

www.europass.eu

