



**LE SUPPLEMENT AU DIPLOME EUROPASS (SDE)**  
*(Annexe descriptive au diplôme)*

**CONSEILS DE BONNE PRATIQUE POUR LES ECOLES  
D'INGENIEURS ET DE MANAGEMENT**



Octobre 2006

## Sommaire

Préambule .....	p.3 à 5
Conseils de bonne pratique pour le supplément au diplôme.....	p.6 à 16
Informations complémentaires .....	p.17

# CONSEILS DE BONNE PRATIQUE POUR LE SUPPLEMENT AU DIPLOME EUROPASS(SDEE)

## En préambule<sup>1</sup>

**Avant de traiter du Supplément au Diplôme (SDE), nous voudrions vous soumettre quelques exemples concrets susceptibles de se présenter à des recruteurs ou employeurs potentiels, responsables de la validation d'acquis antérieurs ou de service des admissions au sein d'établissements universitaires :**

- Vous avez devant vous un diplômé de l'ENSAM : vous pourrez hésiter au moins entre 3, sinon 4 institutions, qui, en France et hors de France se nomment ENSAM. Savez-vous lesquelles ?
- Vous recevez un diplômé en philosophie de l'Université Catholique de Louvain: savez-vous à quelle notation correspond sa mention "summa cum laude"?
- Vous êtes au Tokyo Institute of Technology : saurez-vous offrir une équivalence acceptable pour un étudiant français titulaire d'un DEUST?
- Dans quel pays délivre-t-on un diplôme de "civilingeniør" pour un Master of Science ?
- Vous êtes un employeur russe : saurez-vous pourquoi le jeune ingénieur écossais qui se présente à vous a acquis son bachelor en 4 ans et non pas en 3, comme vous pensiez que c'était notoirement le cas au Royaume-Uni ?

Si vous avez réponse à toutes ces questions, alors vous n'avez pas besoin du Supplément au Diplôme. Sinon, il vous sera bien utile pour comprendre la nature et le niveau de qualification du diplômé qui se présente à vous, son parcours , la spécificité de l'institution qui lui a délivré son diplôme, et l'organisation générale du système d'enseignement de son pays d'origine. Vous serez alors plus à même de lui offrir la reconnaissance académique que vaut son diplôme, ou de le situer avec toute la pertinence voulue sur l'échelle des compétences que requiert votre entreprise ou votre établissement.

**Car le SDE a été conçu pour permettre à un étudiant européen de faire valoir son diplôme et ses compétences auprès d'un employeur ou d'une université dans n'importe quel pays. Il est remis personnellement à chaque étudiant et constitue donc une sorte de carte d'identité du diplôme.**

**Sans doute aura-t-il moins d'utilité en France, où les diplômes nationaux sont bien connus ? Mais qu'en est-il hors de France pour les étudiants français, pour les diplômés étrangers allant dans un autre pays que le leur ? Il est bien nécessaire alors d'avoir une "notice explicative", bâtie sur un modèle européen commun, donnant des informations précises sur les qualifications obtenues ailleurs.**

C'est ce qu'ont pensé la Commission Européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO, qui ont été à l'origine de cette initiative dès 1997. Depuis, le SDE a été inscrit au nombre des

---

<sup>1</sup> Ce préambule a été publié dans le Supplément Trimestriel de l'AEF en mars 2003

quatre piliers sur lesquels repose la construction de l'Espace Européen de l'Enseignement Supérieur, avec l'architecture en 3 niveaux, licence – master – doctorat, la semestrialisation et l'adoption du système européen d'accumulation et transfert de crédits - European Credit Transfer System (ECTS).

Cette organisation doit assurer aux partenaires européens, une meilleure lisibilité de leurs cursus, ainsi qu'une transparence accrue en matière de perception des niveaux et des compétences acquises par les diplômés européens. Ne croyez pas que l'apparition des licences / bachelors et des masters va tout simplifier. La structure des diplômes sera bâtie sur un même modèle mais les contenus et les compétences varieront toujours autant. De plus certains diplômes existeront toujours, comme le diplôme d'ingénieur français, qui nécessiteront qu'on en explicite les particularismes.

Les diplômes se transforment, se modifient et s'orientent cependant vers une plus grande visibilité qui en autorisera une meilleure perception. Le SDE donne une clé de lecture commune indispensable à tous les diplômés européens pour se faire connaître et reconnaître.

Informations complémentaires :

- La mise en application en France du SDE a été fixée par le Décret n° 2002 – 482 du 8 avril 2002 qui précise dans son article 2 :  
"L'application nationale aux études supérieures et aux diplômes nationaux de la construction de l'Espace européen de l'enseignement supérieur se caractérise [notamment] par : [...] la délivrance d'une annexe descriptive aux diplômes dite "supplément au diplôme" afin d'assurer, dans le cadre de la mobilité internationale, la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises".
- Le Supplément au diplôme peut s'appeler en France « annexe descriptive au diplôme ». Dans tous les cas il fait partie du Portfolio Europass.
- le SDE est rédigé dans une langue européenne largement parlée (très souvent le SDE est rédigé seulement en anglais). En France, les établissements d'enseignement supérieur s'orientent souvent vers une version bilingue anglais-français. Certains pays ont opté uniquement pour l'anglais : voir structure du SD en Français ou en anglais
- le SDE est **toujours** accompagné d'un relevé des notes obtenues par l'étudiant dans son établissement ainsi que les relevés de notes obtenues dans des universités étrangères où l'étudiant a, le cas échéant, validé une partie de son cursus. En France, le relevé de notes ne sera pas inclus dans le corps du SDE. A la fin de son parcours d'études, chaque étudiant reçoit son diplôme, son SD et le relevé de notes.
- pour éviter les contrefaçons, de nombreux établissements éditeront leurs SDE sur du papier sécurisé.
- l'actualité "tout au long de la vie" du SDE n'est pas garantie. En effet, son adéquation à un site Internet cité comme source d'informations complémentaires, cessera avec l'inévitable évolution de celui-ci. Il faudra bien en informer les diplômés et leur conseiller de conserver les documents et catalogues de cours correspondant à leurs années de passage dans le système éducatif du (des) pays où ils ont effectué leurs études.
- Il est fondamental de relier le Supplément au diplôme aux intitulés développés dans le Répertoire National des certifications.

- Aide à la rédaction des fiches RNCP
- Corrélation entre SDE et fiches RNCP

### **Passons aux conseils pour une approche liée à la publication de SDE par un établissement d'enseignement supérieur français, plus particulièrement école d'ingénieur ou de management :**

Le document que vous lisez en ce moment résulte essentiellement des débats et discussions qui ont eu lieu au sein du groupe de travail créé à la Conférence des Grandes Ecoles, dans le cadre de la Commission Formation ; en complément, nous y avons ajouté les recommandations faites lors des réunions du groupe de travail SDE de la Conférence des Présidents d'Université (CPU). Le contenu de ce document n'est qu'un recueil de conseils et ne saurait en aucun cas avoir un caractère contraignant et obligatoire. Toutefois, comme vous le savez, le Supplément au Diplôme n'est régulé par aucune instance nationale ou européenne, chargée de veiller à sa qualité et à sa conformité à un quelconque modèle. Il est donc apparu nécessaire de dégager un consensus sur une bonne pratique commune, qui respecte les conseils, recommandations et règles du jeu données par les instances bruxelloises. Nous espérons que le contenu du SDE, tel qu'il ressort de ces quelques pages, sera adopté par le plus grand nombre d'écoles, et qu'ainsi il y gagnera en lisibilité et en transparence et imposera de ce fait son poids et sa crédibilité.

#### **Deux informations générales sur une future pratique qui s'est dégagée au cours des discussions :**

① Comme nous l'indiquions déjà plus haut : tout SDE devrait être assorti d'un **relevé de notes** obtenues par le diplômé, le tout devant être inclus à la rubrique 4.3. Cet aspect ayant été un objet de litige avec certaines organisations étudiantes qui s'inquiétaient d'une possible dérive de l'utilisation de ce relevé de notes, il a été décidé dans les différents groupes de travail CPU et CGE de procéder comme suit : le relevé de notes est délivré à chaque étudiant, mais en annexe au SDE, libre à lui d'en faire l'usage qu'il veut en fonction des différentes instances ou organismes ou entreprises auprès desquelles il fera valoir son diplôme.

② Les informations sur le **choix de parcours** personnel de l'étudiant parmi les différentes possibilités offertes par l'établissement, se trouvent regroupées à la rubrique 6.1. Pour des raisons pratiques dictées par la nécessité d'avoir un mode opératoire simple pour la production des SDE, il est apparu commode de regrouper dans la même rubrique, au même endroit, tout ce qui concernait l'histoire personnelle du diplômé, plutôt que de prévoir pour chaque rubrique qui concerne le parcours de l'étudiant, un ajout venant d'une source informatique différente ; ceci offre aux établissements une voie qui facilite l'introduction de données qui varient pour chaque diplômé. Cette modalité est tout à fait en harmonie avec l'esprit du SDE et se situe dans la droite ligne de la bonne pratique européenne. L'utilisation de la rubrique 6.1 pour résumer le parcours du diplômé, qui apparaissait une avancée originale du groupe CGE, va être également adoptée par les universités, puisque le groupe de travail CPU est arrivé, par d'autres voies, aux mêmes conclusions.

#### **Recommandations générales :**

- aucun sigle ne devra être utilisé sans avoir été explicité,

- l'utilisation d'un papier "sécurisé" avec hologramme est recommandée
- il faudra toujours chercher à être concis,
- en cas de double diplôme, deux SDE seront établis, un par l'établissement d'origine et l'autre par l'établissement d'accueil.

### Indications de lecture du présent document :

Vous trouverez, pour chacune des sections et rubriques objets de débat, le texte des pages explicatives fournies par les instances bruxelloises chargées du Diploma Supplement à la Commission Européenne (Groupe de travail Diploma Supplement).

En dessous, figurent dans un encadré les recommandations du groupe de travail CGE.

### Indications pour produire vos SDE :

#### Rappel de la structure du SDE : voir annexe 1.

L'**en-tête** du document doit reprendre **in extenso** le texte contenu dans le modèle de base officiel. C'est là un passage obligé qui ne fait plus l'objet d'une adaptation quelle qu'elle soit. Version française ou anglaise, voici le texte :

► *Le présent supplément au diplôme suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Le supplément 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 l'attestation de diplôme originale à laquelle ce supplément est annexé. Il devrait être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties devraient être fournies. Lorsqu'une information n'est pas fournie, une explication doit être donnée.*

► *This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.*

## Section 1 INFORMATIONS SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME

- 1.1 Indiquez le nom de famille ou patronymique complet.
- 1.2 Mentionnez tous les prénoms.
- 1.3 Indiquez le jour, le mois et l'année de naissance.
- 1.4 Ce code ou numéro doit permettre d'identifier l'intéressé en tant qu'étudiant suivant le

programme particulier visé par le supplément au diplôme. Un numéro d'identification national ou étatique pourrait être ajouté pour les pays dotés d'un système d'identification.

1.4 : indiquer le numéro d'identifiant de l'étudiant (INE) inscrit sur le relevé de notes remis à l'étudiant lors du baccalauréat ; Si vous n'êtes pas en possession des éléments vous permettant de remplir cette rubrique, indiquez *non applicable*, *n. a.*(en anglais)

**Pour mémoire** : Après un débat animé au cours duquel il était prévu de demander d'ajouter des rubriques concernant le sexe et la nationalité de l'étudiant, il a été décidé de ne pas demander l'ajout de ces deux éléments : dans certains pays, en effet, ces indications sont considérées comme discriminatoires. Le SDE aurait alors apporté des informations qui auraient été jugées indésirables et "non correctes".

## Section 2 INFORMATIONS SUR LE DIPLOME

### 2.1 Intitulé du diplôme et titre conféré

Reportez l'intitulé complet du diplôme dans la langue originale tel qu'il figure dans l'attestation originale (par exemple, Kandidat nauk, Maîtrise, Diplom, etc.). S'il s'agit d'un double diplôme, cela devrait être précisé. Indiquez si le diplôme confère un titre national à l'intéressé et citez ce titre (par exemple, Doctor, Ingénieur, etc.). Indiquez si le titre est protégé par la loi

2.1 Indiquez l'intitulé du diplôme de votre établissement. Par exemple : "Diplôme d'ingénieur de l'Ecole ..., titre d'ingénieur conférant le grade de master - Master's degree". Dans la version anglaise il est conseillé de ne pas traduire en anglais les mots "**ingénieur généraliste**".

**Rappel** : en France le titre d'ingénieur est protégé mais la profession n'est pas réglementée.

### 2.2 Principal/principaux domaine(s) d'études ouvert (s) par le diplôme

Ne citez que les principaux domaines d'étude (disciplines) relatifs aux matières du diplôme (par exemple, Politique et histoire, Gestion des ressources humaines, Gestion des entreprises, Biologie moléculaire, etc.)

2.2 Ne mentionner que les **principaux domaines du diplôme obtenu par l'étudiant concerné par le SDE** et non l'ensemble des domaines enseignés dans l'établissement.

### 2.3 Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme

Indiquez le nom de l'établissement ayant délivré le diplôme. Il s'agit souvent, mais pas toujours, de l'établissement qui dispense les cours et gère le programme (voir point 2.4). Les diplômes peuvent être délivrés par un établissement sous-traitant qui s'est vu remettre une "franchise" ou une forme d'"accréditation" par une autorité supérieure compétente. Il peut s'agir de l'État, d'une université ou d'un organisme professionnel. Dans certains cas, l'autorité supérieure peut être un organisme étranger. Si tel est le cas, cela devrait être précisé sous cette rubrique. Mentionnez également le statut de l'établissement: privé/indépendant, privé et reconnu par l'État, étatique, et - le cas échéant - l'autorité l'ayant accrédité, etc.

Enfin, indiquez la classification générale nationale de l'établissement (par exemple, University,

Fachhochschule, Professional Body, Technical College, Grande École etc.). En cas de différence entre l'établissement ayant délivré le diplôme et celui ayant assuré les cours, précisez leurs statuts respectifs.

2.3 Il vaut mieux indiquer "**Ministère chargé de l'éducation nationale**", au lieu de l'intitulé complet Ministère de la jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche, appellation qui est appelée à évoluer en fonction des changements politiques.

Il est inutile de mentionner l'appartenance de l'établissement à des conférences telles que la Conférence des Grandes Ecoles ainsi que l'habilitation de l'établissement par la CTI. La CTI apparaîtra en 5.2.

**Attention** : n'oubliez pas de mentionner la **localisation géographique** de votre établissement, y compris **la France**. C'est le seul endroit où le pays de délivrance du SDE apparaît (sauf à la rubrique 8 mais elle est placée à la fin du document). Au cas où le SDE est dissocié du diplôme - qui comporte la mention "République française" en en-tête - il est important de rappeler dans quel pays se situe l'établissement.

#### 2.4 Nom et statut de l'établissement dispensant les cours

Ce point concerne l'établissement chargé d'assurer le programme. Dans certains cas, il peut se distinguer de l'établissement ayant délivré le diplôme (voir point 2.3). Indiquez également le statut de l'établissement assurant les cours: privé/indépendant, privé et reconnu par l'État, étatique, et - le cas échéant - l'autorité l'ayant accrédité, etc. Enfin, indiquez la classification générale nationale de l'établissement gestionnaire (par exemple, College of Higher Education, Private Institute, etc.).

2.4 Formulation recommandée pour cette rubrique :

**"Idem, sauf exception (voir 6.1)"**

Il faudra prévoir une explication à la rubrique 6.1 dans le cas où l'étudiant aurait effectué une année d'études dans un autre établissement notamment à l'étranger.

#### 2.5 Langue (s) de formation/d'examen

Précisez dans quelle(s) langue(s) l'enseignement a été dispensé et examiné.

2.5 Une deuxième langue d'enseignement ne sera indiquée que si des pans entiers du programme ont été dispensés dans une autre langue au sein de l'établissement en France. Si le diplômé a effectué une année d'études à l'étranger, on prévoira un renvoi à la rubrique 6.

Voici une formulation possible:

**"Français, sauf exception (voir 6.1)"**

### Section 3 INFORMATIONS SUR LE NIVEAU DE LA QUALIFICATION

#### 3.1 Niveau de qualification

Indiquez le niveau exact de qualification et sa situation dans la structure nationale d'enseignement (explications et renvoi aux informations fournies au point 8). Le système local d'enseignement devrait être décrit (par exemple, University Undergraduate/Postgraduate, Baccalauréat + x années etc.). Mentionnez toute information utile sur les "indicateurs de niveau" fixés et adoptés au niveau national et ayant un lien avec le diplôme.



3.1 Formulation pouvant être adoptée : **" 10 semestres (5 années) d'études supérieures après le baccalauréat conférant le grade de master"** en ajoutant un renvoi à la section 8. Votre unité de compte doit être le semestre.

### 3.2 Durée officielle du programme

Indiquez la durée officielle du programme en semaines ou en années ainsi que le volume de travail réel, y compris des informations sur des sous-éléments importants (stage pratique, par exemple). Il est préférable d'exprimer le volume de travail en termes d'effort total consenti par l'étudiant. Il s'agit du temps normal fixé par le programme, lequel inclut les heures de cours et de travail personnel, les examens, etc. Ce temps peut être exprimé en x heures par semaine pendant x semaines ou dans les termes généralement employés au niveau local (par exemple, une année d'études à plein temps).

3.2 Pour les écoles d'ingénieurs recrutant sur concours à Bac + 2, il a été décidé que le texte suivant pouvait être d'adopté :

**"La durée totale des études pour l'obtention du diplôme est de 10 semestres, soit 300 ECTS :**

- 4 semestres de classes préparatoires ou équivalent (voir 3.3)
- après un recrutement par concours national, 6 semestres de formation d'ingénieur à l'(...)

**Les 6 semestres passés à l'(...) équivalent à 180 crédits ECTS."**

Un renvoi vers la section 6 sera prévu pour indiquer le cas de l'étudiant concerné.

### 3.3 Condition(s) d'accès

Détaillez ou décrivez la nature et la durée des qualifications ou périodes d'études nécessaires pour accéder au programme décrit dans ce supplément (par exemple, Bachelor Degree, Baccalauréat, etc.). Cette rubrique revêt une importance particulière lorsque des études intermédiaires sont un préalable indispensable à l'accès au diplôme en question.

3.3 Un grand nombre d'écoles recrutent sur concours après 2 années de classes préparatoires (d'ingénierie ou de management). Voici le texte qui vous est proposé pour cet aspect particulier des conditions d'accès aux établissements français d'ingénierie :

**"Les Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE) au concours d'accès à l'(...) constituent une formation supérieur fondamentale en matières théoriques scientifiques (mathématiques, physique, technologie, sciences de l'ingénieur) auxquelles s'ajoute un enseignement en français et en langues étrangères.**

**10% des étudiants reçus à un baccalauréat scientifique sont admis dans les CPGE. Le volume de travail y est très soutenu : plus de 60 heures par semaine entre les cours et le travail personnel. La formation en CPGE correspond à 120 crédits ECTS".**

**"The Classes Préparatoires aux Grandes Ecoles (CPGE) for the entrance examination to (...) are undergraduate courses providing students with a strong grounding in science (mathematics, physics, technology, engineering sciences) and including classes in French literature and modern languages. They prepare students for the nationwide competitive entrance examinations for entry to the Grandes Ecoles.**

**10% of the holders of a science *baccalauréat* (= end of secondary studies diploma) are judged fit to be admitted in the CPGE.  
The amount of work required is intensive, including lectures and personal work. It is equivalent to 120 ECTS credits work".**

Pour l'admission sur titre en 2<sup>ème</sup> année :

**"L'accès est autorisé en 7<sup>ème</sup> semestre d'études supérieures après la fin des études secondaires (2<sup>ème</sup> année d'études d'ingénieurs) aux étudiants français et étrangers titulaires d'une maîtrise ou d'un bachelor ou équivalent, pour un cycle de 4 semestres (2 années) d'études conduisant à l'obtention du diplôme d'ingénieur".**

D'autres types de recrutement doivent figurer dans cette rubrique, comme les DUT ou les BTS, en prenant soin de bien développer les sigles.

Les écoles ayant un cycle préparatoire intégré décrivent leurs modes de recrutement après le baccalauréat.

## **Section 4 INFORMATIONS SUR LE CONTENU ET LES RESULTATS OBTENUS**

### **4.1 Organisation des études**

L'organisation des études concerne la manière dont le programme a été assuré (par exemple, temps plein, temps partiel, par intermittence/en alternance, à distance, période de stage, etc.).

4.1 Généralement : "**Plein temps**"

Dans le cas d'une formation par intermittence ou alternance, bien indiquer le contenu de chacun des semestres.

### **4.2 Exigences du programme**

Si possible, précisez les réglementations relatives aux conditions minimales pour l'obtention du diplôme, par exemple, les éléments obligatoires ou les éléments pratiques obligatoires, la nécessité de réussir tous les éléments simultanément, les règles applicables aux thèses/mémoires, etc. Précisez toute caractéristique contribuant à définir le diplôme, notamment des informations sur les conditions de réussite. Si possible, détaillez les acquis, aptitudes, compétences et objectifs déclarés du diplôme.

4.2 Cette rubrique a évolué d'une simple description de programme vers une indication de **compétences acquises par le diplômé.**

Pour les compétences exigées, il convient de ne mentionner que les compétences générales de la formation suivie correspondant aux objectifs du diplôme. Il faudra prévoir d'indiquer également si l'obtention du diplôme requiert un niveau en langue étrangère.

### **4.3 Précisions sur le programme et sur les notes/points de crédit à obtenir**

Détaillez chacun des éléments ou parties du diplôme et leur pondération. Dressez la liste des notes et/ou grades obtenus pour chaque élément important du diplôme. Les informations devraient être aussi exhaustives que possible et correspondre aux données consignées par l'établissement concerné. Précisez tous les examens et éléments évalués et/ou domaines d'études couverts par un examen, y compris les mémoires ou les thèses. Indiquez si ces derniers ont fait l'objet d'une soutenance. Toutes ces informations sont souvent disponibles sous forme de relevés de notes (un format utile de relevé de notes a été élaboré pour le système européen de transfert de crédits (ECTS)). Nombre de systèmes reposant sur des crédits utilisent des relevés détaillés pouvant être intégrés dans le cadre plus étendu du supplément au diplôme Mentionnez toute information disponible sur l'affectation de crédits à des éléments et des unités de cours.

4.3 Ces indications figurent dans le relevé de notes annexé au SDE.

**ATTENTION** : bien adjoindre un relevé de notes d'une éventuelle université d'accueil, au cas où le diplômé ait fait une partie de ses études à l'étranger.

#### 4.4 **Système de notation et si possible information concernant la répartition des notes**

Décrivez le système de notation et les notes minimales applicables au diplôme (l'échelle des notations peut, par exemple, aller jusqu'à 100% avec une note minimale de 40%). Des variations énormes en termes de notations peuvent exister au sein d'un même établissement ou entre des établissements nationaux d'enseignement supérieur et entre divers pays. Une note de 70% dans certains contextes académiques peut être considérée comme élevée, tandis que dans d'autres pays il s'agit d'une note moyenne ou passable. Des informations sur l'utilisation et la répartition des notes relatives au diplôme en question devraient être fournies.

4.4 Décrivez votre système de notation ou de validation des unités de valeur ou de cours. Le cas échéant, établissez une courbe de répartition des notes dans votre établissement.

#### 4.5 **Classification générale du diplôme**

Le cas échéant, indiquez la mention obtenue pour la qualification finale: First Class Honours Degree, Summa Cum Laude, Merit, Avec Distinction, etc.

4.5 Il s'agit en réalité d'indiquer la situation du *diplômé*.

Par exemple : "Fabien WXY a obtenu une note générale équivalente à A dans le système ECTS", sa place dans le classement final si vous décidez de l'indiquer pour tous vos étudiants, une mention si votre établissement en décerne.

Groupe de travail CPU : petit point de divergence : il a été décidé de ne pas remplir cette rubrique, puisque en cas de mention, elle est indiquée sur le diplôme lui-même et que le niveau atteint par le diplômé dans l'échelle ECTS est indiqué sur le relevé de notes.

Dans ce cas, l'option se porte sur la mention suivante :

***non applicable*** en français

***n.a.*** en anglais

## **Section 5 INFORMATIONS SUR LA FONCTION DE LA QUALIFICATION**

### 5.1 **Accès à un niveau d'études supérieur**

Indiquez si, dans le pays d'origine, le diplôme donne généralement accès à des études universitaires et/ou professionnelles supérieures, notamment des diplômes ou des niveaux

d'études spécifiques (par exemple, accès à des études doctorales en Hongrie). Si tel est le cas, précisez les notes ou niveaux requis pour assurer la progression. Indiquez si le diplôme constitue un diplôme final ou fait partie d'une hiérarchie de diplômes.

Formulations recommandées pour la rubrique 5.1 :

**5.1.1 Formations spécialisées de courte durée**

- **diplômes labellisés par la Conférence des Grandes Ecoles : spécialisation à orientation professionnelle**
- **Diplôme d'Ingénieur de Spécialité**

**5.1.2 Formations doctorales**

**Doctorat en 6 semestres**

**Formation complémentaire: Master in Business and Administration (MBA)**

Version anglaise :

**5.1.1 Short specialised programmes**

- **specialised, professionally oriented postgraduate programmes, accredited by the *Conférence des Grandes Ecoles***
- ***Diplôme d'Ingénieur de Spécialité***

**5.1.2 Access to doctoral studies**

**PhD in 6 semesters**

**Complementary training: Master in Business and Administration (MBA)**

## 5.2 Statut professionnel

Détaillez tout droit de pratique ou statut professionnel conféré au titulaire du diplôme. Quel accès spécifique le diplôme ouvre-t-il éventuellement en termes d'emploi ou de pratique professionnelle et quelle autorité compétente autorise ceci? Indiquez si le diplôme donne accès à une 'profession réglementée'.

5.2 C'est à cette rubrique qu'il faut indiquer que le titre est régi par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI).

Exemples de formulation :

**"En France, le titre d'ingénieur fait l'objet d'une habilitation nationale régulière par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI). Conformément à cette habilitation, les diplômés de l' (...) peuvent exercer le métier d'ingénieur dès l'obtention de leur diplôme."**

**"In France, the title of *ingénieur* is regulated by the *Commission des Titres d'Ingénieur* (CTI). This title gives access to the rightful exercise of the profession of engineer."**

## Section 6 INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

### 6.1 Informations complémentaires

Indiquez toute information complémentaire non mentionnée ci-dessus, mais pouvant contribuer à l'évaluation de la nature, du niveau et de la fonction du diplôme, par exemple, lorsque le diplôme

comprendait une période d'étude/de stage dans un(e) autre établissement/ entreprise/ pays et/ou fournissez d'autres précisions utiles sur l'établissement d'enseignement supérieur qui a assuré la formation.

6.1 Nous sommes convenus que cette rubrique offrait l'espace idéal pour regrouper tout ce qui concerne le parcours spécifique du diplômé :

- le nom de l'établissement étranger fréquenté et le cycle d'études que le diplômé a effectué, éventuellement en indiquant également son site Internet (cf. § 2.4)
- une langue de formation complémentaire en cas d'études effectuées, en partie, à l'étranger (cf. § 2.5)
- la durée du programme, en précisant la nature et la durée des stages obligatoires validés par l'école (cf. § 3.2)
- les conditions d'accès en cas d'admission parallèle (cf. § 3.3)

Les activités liées à la vie associative ne seront mentionnées que si elles rentrent dans le cursus officiel de l'école, i.e. si elles font officiellement l'objet d'une attribution de crédits par l'établissement.

Voici à titre d'exemple le parcours d'un diplômé de l'ENSCP :

Semestre	Etablissement (ou entreprise)	Ville	Pays	Langue d'enseignement
Semestres 1 à 4	CPGE	Rouen	France	Français
Semestre 5	ENSCP	Paris	France	Français
Semestre 6	ENSCP	Paris	France	Français
Stage en entreprise	Société Générale	Rouen	France	Français
Semestre 7	ENSCP	Paris	France	Français
Semestre 8	ENSCP	Paris	France	Français
Stage ingénieur	Bayer CropScience	West Virginia	Etats Unis	Anglais
Semestre 9	ENSCP	Paris	France	Français
Semestre 10 (PFE)	Imperial College	Londres	Royaume Uni	Anglais

## 6.2 Autres sources d'information

Mentionnez toute autre source d'information et référence susceptible de fournir davantage de précisions sur le diplôme tel que le site web de l'établissement d'enseignement supérieur, le département de l'établissement ayant délivré le diplôme, un centre national d'information, les centres nationaux d'information sur la reconnaissance académique (NARIC), les centres nationaux d'information sur la reconnaissance et la mobilité académique du Conseil de l'Europe/UNESCO (ENIC).

6.2 C'est ici que vous pouvez faire mention de votre site Internet, sachant que le SDE risque d'être vite démodé : votre site va suivre l'évolution de votre établissement et ne gardera pas trace de son passé. Bien recommander à vos étudiants de conserver quelques brochures datant de leur passage dans votre établissement.

## Section 7 CERTIFICATION DU SUPPLEMENT

7.1 Mentionnez la date à laquelle le supplément au diplôme a été établi. Cette date ne correspondant pas nécessairement à la date d'obtention du diplôme.

7.2 Le nom et la signature du responsable certifiant l'exactitude du supplément au diplôme.

7.3 La fonction officielle dudit responsable.

7.4 Le tampon ou le cachet officiel de l'institution authentifiant le supplément au diplôme.

## **Section 8      INFORMATIONS SUR LE SYSTEME NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR**

Donnez des informations sur le système d'enseignement supérieur: les conditions générales d'accès, les types d'établissements et la structure des diplômes. Cette description devrait permettre de placer le diplôme dans son contexte. Un cadre uniforme pour ces descriptions ainsi que des exemples de descriptions devraient être disponibles pour plusieurs pays. Leur création a été entamée dans le cadre du suivi au projet, en coopération avec les NARIC (Union européenne et Espace économique européen), les ENIC (Conseil de l'Europe/UNESCO) et les ministères et conférences de recteurs concernés.

### **Schéma de l'enseignement Supérieur**

Le document officiel habilité par la Direction de l'enseignement supérieur est téléchargeable sur le site suivant

<http://www.etudiant.gouv.fr/etudes-superieures/un-coup-oeil/10.html>

(voir p 15)

Merci d'être arrivé jusqu'ici.

## **Informations complémentaires**

Pour tout complément d'information sur le SDE voir sur le site :

[http://europa.eu.int/comm/education/policies/rec\\_qual/recognition/diploma\\_fr.html](http://europa.eu.int/comm/education/policies/rec_qual/recognition/diploma_fr.html)

**ATTENTION : l'appel à candidatures pour le Label SDE est suspendu pour 2007. Un nouvel appel à candidatures devrait être lancé en 2008. Affaire à suivre !**