



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie,
de la formation et de la recherche DÉFR
Commission suisse de maturité CSM

Demandes de reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale cantonaux ou reconnus par les cantons

Guide

Berne, 16 mars 2018

Sommaire	Page
1 Généralités	3
1.1 Principes	3
1.2 Demande de reconnaissance	3
1.3 Compétences	3
1.4 Contacts	4
2 Première reconnaissance	5
2.1 Contenu et structure de la demande	5
2.2 Procédure de vérification	7
2.3 Visites d'écoles	9
2.4 Calendrier	10
3 Respect des conditions	11
4 Vérification des conditions de reconnaissance	12
5 Maturité bilingue	14
5.1 Contenu et structure de la demande	14
5.2 Procédure de vérification	16
5.3 Calendrier	17
6 Bases légales	18

1 Généralités

1.1 Principes

Les certificats de maturité gymnasiale cantonaux ou reconnus par les cantons peuvent, à la demande d'un canton, être reconnus sur le plan suisse par le Conseil fédéral suisse et la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP). La reconnaissance atteste que les certificats sont équivalents et qu'ils répondent aux conditions minimales requises par l'ordonnance du Conseil fédéral du 15 février 1995 sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORM, RS 413.11) / le règlement de la CDIP du 16 janvier 1995 sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (RRM).

En vertu de l'art. 18 ORM/RRM, la mention bilingue attribuée par un canton selon sa propre réglementation peut également être reconnue sur le plan suisse. La reconnaissance se fonde sur des critères définis dans le règlement de la Commission suisse de maturité (CSM) du 16 mars 2012 pour la reconnaissance de maturités cantonales bilingues. Dans la perspective de l'admission aux hautes écoles universitaires, une maturité bilingue reconnue au niveau suisse ne donne pas de droit supplémentaire. Elle peut cependant attester de connaissances linguistiques approfondies dans une deuxième langue.

La reconnaissance concerne les certificats délivrés par un canton à une école déterminée selon la forme d'organisation de celle-ci valable au moment du dépôt de la demande. Une reconnaissance entre en vigueur à la date à laquelle les premiers certificats sont délivrés et elle est en principe accordée pour une durée illimitée.

1.2 Demande de reconnaissance

Une demande de reconnaissance doit être déposée dans les cas suivants :

- **Première reconnaissance** : les certificats de maturité gymnasiale doivent être reconnus une première fois (cf. point 2). Si la maturité bilingue doit être reconnue en même temps, il convient d'observer en plus le point 5.
- **Respect des conditions** : les certificats de maturité gymnasiale ont été reconnus jusqu'ici avec conditions pour une durée limitée (cf. point 3).
- **Vérification** : une vérification des conditions de reconnaissance a été demandée ou une révision partielle des bases légales a eu lieu (cf. point 4).
- **Maturité bilingue** : la maturité bilingue doit être reconnue (cf. point 5).
- **Renouvellement** : la reconnaissance doit être renouvelée si des modifications fondamentales sont entreprises. La procédure de reconnaissance peut dans ces cas correspondre à la procédure de première reconnaissance (cf. point 2) ou se limiter à l'examen des modifications fondamentales (cf. point 4).

1.3 Compétences

La demande de reconnaissance doit être adressée à la CSM par le **canton responsable ou par le canton siège** avec les documents nécessaires. Pour les écoles suisses à l'étranger, le canton de patronage est compétent. Si plusieurs cantons sont responsables, ils décident de la façon dont ils entendent déposer la demande. Le canton qui dépose la demande est responsable de tous les documents remis et doit s'assurer que ceux-ci sont exacts et complets. En particulier, il doit prouver à la CSM que l'enseignement dispensé par l'école suit un plan d'études émis ou approuvé par le canton et que les examens sont organisés conformément à ce dernier. Après l'octroi de la reconnaissance, le canton s'assure que l'école concernée respecte les conditions de reconnaissance. Si des changements interviennent dans le cursus, le canton doit en informer la CSM.

La **CSM**, en sa qualité d'organe commun du Conseil fédéral et de la CDIP chargé des questions de reconnaissance, examine la demande de reconnaissance et soumet ensuite une proposition au Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche (DEFR) et au Comité de la CDIP.

Le **DEFR** et le **Comité de la CDIP** statuent ensemble sur la reconnaissance, selon leur procédure respective, et notifient en commun la décision au requérant.

Le **secrétariat de la CSM**, rattaché au Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI), est l'interlocuteur pour les questions relatives à la reconnaissance. Il est responsable des aspects administratifs et organisationnels de la procédure de vérification.

1.4 Contacts

La demande, compte tenu du nombre important de documents, doit toujours être envoyée par courrier postal à l'adresse suivante :

Commission suisse de maturité CSM
Einsteinstrasse 2
3003 Berne

Pour les demandes de première reconnaissance, le dossier doit être déposé en quatre exemplaires.

Le secrétariat de la CSM est à disposition pour toute question à l'adresse suivante :

Secrétariat d'État à la formation,
à la recherche et à l'innovation SEFRI
Unité Examens de maturité
Einsteinstrasse 2
3003 Berne

smk-anerkennungsverfahren@sbfi.admin.ch

2 Première reconnaissance

2.1 Contenu et structure de la demande

La demande de première reconnaissance comprend :

- une **lettre** du canton requérant comprenant la demande de reconnaissance. Elle décrit la procédure de reconnaissance déjà passée au niveau cantonal. Elle mentionne en particulier en quelle année scolaire le cursus de maturité gymnasiale a été introduit et en quelle année les premiers certificats de maturité gymnasiale faisant l'objet de la demande de reconnaissance seront délivrés ;
- un **dossier** d'accompagnement de la demande, structuré selon les points indiqués ci-après et comprenant les informations et les documents requis.

La vérification formelle de la demande se fonde sur les dispositions de l'ORM/du RRM. La demande doit satisfaire aux conditions de reconnaissance définies dans la section 2 de l'ORM/du RRM. En principe, l'organe de reconnaissance doit être en mesure, sur la base des documents complets déposés, de déterminer si les conditions de reconnaissance sont remplies.

Chaque point de la structure cite l'article de l'ORM/du RRM auquel la thématique se réfère et auquel les documents remis doivent faire référence.

Si des changements interviennent dans le cursus de maturité pendant la procédure de vérification, le requérant doit remettre spontanément les documents mis à jour. S'il le souhaite, il peut joindre des documents complémentaires contenant des informations importantes, notamment sur l'esprit de l'école.

1) Données générales

Art. 4 ORM/RRM (écoles délivrant des certificats de maturité)

Le point 1 contient obligatoirement les documents suivants :

- ✓ un document mentionnant le nom, la désignation et l'organe responsable de l'institution de formation ;
- ✓ la base légale autorisant à délivrer des certificats cantonaux ou reconnus par les cantons du degré correspondant.

2) Durée des études

Art. 6 ORM/RRM (durée des études)

Le point 2 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document présentant la structure des études.

Remarque sur l'art. 6, al. 2, ORM/RRM :

Pour les cursus de trois ans, un enseignement de caractère prégymnasial doit être dispensé au degré secondaire I. Tous les aspects importants de cet enseignement, notamment le plan d'études, la proportion des enseignements, la qualification du corps enseignant, etc. doivent être documentés.

3) Formation du corps enseignant

Art. 7 ORM/RRM (corps enseignant)

Le point 3 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ la liste des enseignants avec indication des taux d'occupation, des qualifications scientifiques, pédagogiques et didactiques ainsi que des disciplines enseignées.

Remarque sur l'art. 7 ORM/RRM :

Dans les cursus de trois ans, la qualification des enseignants en charge de l'enseignement prégymnasial au degré secondaire I est aussi vérifiée. Celle-ci doit être documentée.

Si la situation du corps enseignant change pendant la procédure de vérification, le requérant doit remettre spontanément une liste mise à jour.

4) Plans d'études

Art. 8 ORM/RRM (plans d'études)

Le point 4 contient obligatoirement les documents suivants :

- ✓ le plan d'études ;
- ✓ une attestation confirmant que les plans d'études ont été émis ou approuvés par le canton.

5) Disciplines de maturité et proportion des enseignements

Art. 9 (disciplines de maturité), art. 10 (travail de maturité) et art. 11 (proportion des enseignements), ORM/RRM

Le point 5 contient obligatoirement les documents suivants :

- ✓ un document exposant les disciplines offertes par l'école ;
- ✓ un document présentant les dotations horaires pendant toute la durée des études et leurs proportions par rapport au volume total ;
- ✓ les directives et les indications relatives au travail de maturité ;
- ✓ un exemple de travail de maturité.

Remarque sur l'art. 11 ORM/RRM :

Le temps total consacré à l'enseignement est la somme des leçons dans les différentes disciplines selon l'ORM/le RRM. Les disciplines qui sont obligatoires pour les élèves mais ne sont pas des disciplines définies dans l'ORM/le RRM ne sont pas prises en compte dans le total. Pour les cursus de trois ans, en vertu de l'art. 6, al. 2, ORM/RRM, l'enseignement de caractère prégymnasial dans le degré secondaire I est pris en compte dans le calcul de la proportion des enseignements.

Remarque sur l'art. 10 ORM/RRM :

Un exemple de travail de maturité doit être remis spontanément dès que possible.

6) Interdisciplinarité

Art. 11a ORM/RRM (interdisciplinarité)

Le point 6 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document renseignant sur les mesures interdisciplinaires prises par l'école.

7) Langues nationales

Art. 9, al. 7 (disciplines de maturité), art. 12 (troisième langue nationale) et art. 13 (romanche), ORM/RRM

Le point 7 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document attestant l'offre d'enseignement dans les langues nationales.

8) Disciplines d'examen

Art. 14 ORM/RRM (disciplines d'examen)

Le point 8 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document donnant des indications sur les disciplines d'examen (p. ex. règlement d'examen).

9) Notes de maturité et évaluation du travail de maturité

Art. 15 ORM/RRM (notes de maturité et évaluation du travail de maturité)

Le point 9 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document expliquant les notes de maturité et l'évaluation du travail de maturité (p. ex. règlement d'examen).

10) Critères de réussite

Art. 16 ORM/RRM (critères de réussite)

Le point 10 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document dans lequel les critères de réussite de la maturité sont définis.

11) Enseignement de base en anglais

Art. 17 ORM/RRM (enseignement de base en anglais)

Le point 11 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un document donnant des informations sur l'offre d'un enseignement de base en anglais.

12) Certificat de maturité

Art. 20 ORM/RRM (certificat de maturité)

Le point 12 contient obligatoirement les documents suivants :

- ✓ un modèle de certificat de maturité ;
- ✓ la base légale autorisant à délivrer des certificats cantonaux ou reconnus par les cantons du degré correspondant.

2.2 Procédure de vérification

La procédure de vérification de la CSM prévoit les étapes suivantes :

- une vérification formelle du dossier déposé par le canton ;
- deux visites de l'école par une délégation de la CSM (cf. point 2.3) ;
- un compte rendu de la vérification formelle et de la visite de l'école ;
- une délibération dans le bureau de la CSM avec proposition au plénum de la CSM ;
- une délibération au plénum de la CSM avec proposition au Comité de la CDIP et au DEFR.

Les différentes étapes de la procédure de vérification sont énumérées comme suit, dans l'ordre chronologique avec indication de la responsabilité des différentes parties prenantes.

A = Activité

D = Décision

N°	Étape de la procédure	Canton	École	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
1	Dépôt de la demande	A							
2	Confirmation de réception			A					
3	Vérification de l'intégralité de la demande			D					

N°	Étape de la procédure	Canton	École	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
4	Remise d'éventuels documents complémentaires	A							
5	Information de la commission			A					
6	Vérification de la forme et du contenu, élaboration du rapport de vérification			A					
7	Détermination de la délégation chargée de la visite avec la direction de la délégation					A			
8	Fixation de la date de la première visite de l'école (visite des cours), information à l'école avec copie au canton			A					
9	Établissement du programme de la visite		A						
10	Remise d'éventuels documents actualisés	A							
11	Préparation de la visite incluant la vérification des aspects scientifiques et liés aux contenus						A		
12	Visite des cours, élaboration du rapport de la visite						A		
13	Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénum de la CSM				D				
14	Remise d'éventuels documents complémentaires			A					
15	Traitement de la demande au plénum de la CSM, approbation et proposition au Comité de la CDIP et au DEFR					D			
16	Envoi à la CDIP			A					
17	Décision du Comité de la CDIP							D	
18	Traitement des éventuelles adaptations et nouvel envoi à la CDIP [cf. 16]			A					
19	Envoi au DEFR			A					
20	Décision du DEFR								D
21	Traitement des éventuelles			A					

N°	Étape de la procédure	Canton	École	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
	adaptations et nouvel envoi à la CDIP [cf. 16]								
22	Envoi de la décision commune de la CDIP et du DEFR au canton requérant			A					
23	Établissement du programme de la deuxième visite de l'école (examens de maturité), information au secrétariat de la CSM		A						
24	Visite des examens de maturité						A		
25	Compte rendu de la visite des examens de maturité						A		
26	Lettre de la CSM au canton requérant concernant l'entrée en vigueur de la décision [cf. 22] ou les réserves émises					A			
27	Inscription sur la liste des établissements gymnasiaux avec les certificats reconnus, information de la CSM			A					

2.3 Visites d'écoles

Dans le cadre de la première reconnaissance, deux visites de l'école par une délégation de la CSM sont prévues. L'entretien mené avec les différents acteurs, la visite des cours et la présence aux examens oraux de maturité permet à la CSM de constater comment les conditions de reconnaissance sont appliquées au quotidien par l'école. Les visites d'écoles sont aussi l'occasion de clarifier d'éventuelles questions encore en suspens.

La **première visite d'école** dure un jour. Elle a généralement lieu pendant la deuxième année scolaire de la première volée de maturité et se concentre sur les points suivants :

- visite des cours dans différentes disciplines ;
- entretien avec la direction de l'école ;
- le cas échéant, entretien avec une délégation de l'association responsable ;
- entretien avec une délégation d'enseignants ;
- entretien avec une délégation d'élèves.

L'école établit un programme de visite détaillé en tenant compte des points mentionnés et le soumet pour validation au secrétariat de la CSM au plus tard deux mois avant la visite prévue.

La **deuxième visite d'école** dure également un jour. Elle a lieu pendant la première organisation des examens oraux de maturité et comporte les aspects suivants :

- présence aux examens oraux dans différentes disciplines ;
- prise de connaissance des examens écrits (sujets d'examen, corrigés et évaluation) dans différentes disciplines (y compris le travail de maturité) ;
- entretien avec la direction de l'école ;
- entretien avec une délégation d'experts.

Au plus tard quatre mois avant les examens de maturité, l'école remet les plans horaires des examens oraux au secrétariat de la CSM. Après consultation de la délégation, le secrétariat de la CSM confirme la date exacte de la visite de l'école.

2.4 Calendrier

Année scolaire de la première volée de maturité	1 ^{er} semestre	2 ^e semestre
1	Dépôt de la demande [étape 1 de la procédure]	
2	Vérification de la demande [6]	Visite de l'école par la délégation de la CSM [12]
3	Délibération à la CSM [13] [15]	Décision CDIP-DEFR [17] [20]
4		Visite de l'école par la délégation de la CSM [24]

3 Respect des conditions

Si le DEFR et le Comité de la CDIP ont prononcé une reconnaissance avec conditions, le canton concerné doit prouver à la CSM, dans le délai imparti, que celles-ci ont été remplies. La CSM statue sur le respect des conditions, notifie sa décision au canton et en informe le DEFR et la CDIP.

L'examen du respect des conditions prononcées ne contient que certaines parties des étapes de la procédure de première reconnaissance et n'associe plus toutes les parties prenantes possibles.

A = Activité

D = Décision

N°	Étape de la procédure	Colonne 1	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
30	Dépôt des documents	A						
31	Confirmation de réception		A					
32	Vérification de l'intégralité des documents		D					
33	Remise d'éventuels documents complémentaires	A						
34	Information de la commission		A					
35	Vérification de la forme et du contenu, élaboration du rapport de vérification		A					
36	Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénum de la CSM			D				
37	Traitement des éventuelles adaptations		A					
38	Traitement de la demande par le plénum de la CSM, approbation et décision				D			
39	Envoi de la décision au canton requérant, information à la CDIP et au DEFR		A					
40	Adaptation, s'il y a lieu, de la liste des établissements gymnasiaux avec les certificats reconnus, information de la CSM		A					

4 Vérification des conditions de reconnaissance

La reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale est en principe accordée pour une durée illimitée. Après l'octroi de la reconnaissance, les cantons concernés s'assurent que les écoles respectent les conditions de reconnaissance.

Conformément à l'art. 3, al. 2, de la convention administrative passée entre le Conseil fédéral suisse et la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) concernant la reconnaissance des certificats de maturité, la CSM s'assure que les écoles reconnues respectent les conditions posées à la reconnaissance dans le but de garantir la qualité de la formation gymnasiale.

La vérification peut se référer à une ou à plusieurs conditions de reconnaissance. La CSM établit les aspects prioritaires qui doivent être vérifiés. En cas de révision partielle des bases légales, elle vérifie la mise en œuvre des dispositions révisées.

La CSM décide si les conditions posées à la reconnaissance sont respectées et notifie sa décision au canton. Si les conditions ne sont pas respectées ou si une adaptation des dispositions n'est pas mise en œuvre, la CSM fixe un délai au canton pour qu'il procède aux adaptations nécessaires.

La procédure de vérification des conditions posées à la reconnaissance prévoit les étapes et les compétences suivantes :

A = Activité

D = Décision

Nº	Étape de la procédure	Canton	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénium CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
50	Décision concernant la vérification				D			
51	Détermination des aspects prioritaires				D			
52	Information aux cantons et demande de préparation de la documentation nécessaire		A					
53	Remise de la documentation	A						
54	Confirmation de réception		A					
55	Vérification de l'intégralité de la documentation		D					
56	Remise d'éventuels documents complémentaires	A						
57	Information de la commission		A					
58	Vérification de la forme et du contenu, élaboration du rapport de vérification		A					
59	Eventuelle visite de l'école					A		
60	Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénium de la CSM			D				
61	Traitement des éventuelles adaptations		A					
62	Traitement de la demande au plénium				D			

N°	Étape de la procédure	Canton	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
	de la CSM, approbation et décision							
63	Envoi de la décision au canton, information à la CDIP et au DEFR	A						
64	Adaptation, s'il y a lieu, de la liste des établissements gymnasiaux avec les certificats reconnus, Information de la CSM	A						

5 Maturité bilingue

5.1 Contenu et structure de la demande

La demande de reconnaissance de la maturité bilingue comprend :

- une **lettre** du canton requérant comprenant la demande de reconnaissance. Elle décrit la procédure de reconnaissance déjà passée au niveau cantonal. Elle mentionne en particulier en quelle année scolaire le cursus de maturité bilingue a été introduit et en quelle année les premiers certificats de maturité bilingue faisant l'objet de la demande de reconnaissance seront délivrés ;
- un **dossier** d'accompagnement de la demande, structuré selon les points indiqués ci-après et comprenant les informations et les documents requis.

La vérification formelle de la demande se fonde sur les critères définis dans le règlement de la CSM du 16 mars 2012 pour la reconnaissance de maturités cantonales bilingues. En principe, l'organe de reconnaissance doit être en mesure, sur la base des documents complets déposés, de déterminer si les critères de reconnaissance sont remplis.

Chaque point de la structure cite le point du règlement auquel la thématique se réfère et auquel les documents remis doivent faire référence.

Si des changements interviennent dans le cursus de maturité pendant la procédure de vérification, le requérant doit remettre spontanément les documents mis à jour. S'il le souhaite, il peut joindre des documents complémentaires contenant des informations importantes.

1) Langue d'immersion et forme de l'enseignement (discipline fondamentale ou option spécifique)

2.1 (*langues d'immersion*)

Le point 1 contient obligatoirement les documents suivants :

- ✓ le règlement ou le concept du cursus bilingue ;
- ✓ le tableau des périodes d'enseignement du cursus bilingue.

Remarque sur 2.1 :

La langue d'immersion ne doit pas seulement être offerte par l'école comme discipline fondamentale ou option spécifique, mais elle doit aussi être effectivement choisie par les élèves concernés.

2) Disciplines d'immersion et durée de l'enseignement immersif

2.2 (*nombre de disciplines et durée de l'enseignement immersif*)

Le point 2 contient obligatoirement les documents suivants :

- ✓ le tableau des périodes d'enseignement du cursus bilingue ;
- ✓ les directives et les indications relatives au travail de maturité si celui-ci est rédigé et présenté dans la langue d'immersion.

Remarque sur 2.2 :

Les disciplines enseignées dans la langue d'immersion, qui sont obligatoires pour les élèves concernés mais ne sont pas des disciplines au sens de l'ORM/du RRM (p. ex. le sport), ne sont pas prises en considération.

3) Dotation horaire totale

2.3 (*Dotation horaire totale de l'enseignement immersif*)

Le point 3 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ le tableau des périodes d'enseignement du cursus bilingue avec indication du nombre de périodes hebdomadaires d'enseignement par année.

Remarque sur 2.3 :

Pour le calcul, seules les disciplines au sens de l'ORM/du RRM sont prises en compte. Les disciplines qui sont obligatoires pour les élèves mais ne sont pas considérées comme des disciplines selon l'ORM/le RRM ne sont pas prises en compte.

4) Modèles d'immersion

2.4 (modèles d'immersion)

Le point 4 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ le règlement ou le concept du cursus bilingue ;
- ✓ les données sur le type d'école si un séjour est prévu.

Remarque sur 2.4 :

Le modèle, qui prévoit une combinaison d'enseignement immersif dans l'école d'origine avec un séjour linguistique, est particulièrement adapté à l'échange entre gymnases ORM/RRM en Suisse, notamment pour les cursus bilingues avec une langue nationale comme langue d'immersion. Un séjour dans une école comparable dans un pays anglophone n'est pas exclu pour autant, s'il s'agit d'un enseignement dans une discipline non linguistique. Les séjours dans les écoles de langues ne sont pas pris en compte.

L'objectif du séjour linguistique est l'acquisition de compétences linguistiques dans un contexte linguistique et socioculturel authentique. Un séjour dans une école internationale en Suisse ne peut donc pas être pris en compte.

5) Exigences dans les disciplines non linguistiques

2.5 (exigences dans les disciplines non linguistiques)

Le point 5 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ la preuve que les objectifs, les contenus et les critères d'évaluation dans les disciplines non linguistiques enseignées en immersion ne sont pas réduits par rapport aux programmes et aux exigences qui prévalent pour les élèves qui suivent cet enseignement dans la langue première (p. ex. règlement ou concept du cursus bilingue).

6) Qualification des enseignants

2.6 (qualification linguistique et didactique des enseignants)

Le point 6 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ la preuve que les qualifications linguistiques et didactiques des enseignants concernés sont conformes aux exigences de l'enseignement d'immersion (p. ex. directives cantonales).

Remarque sur 2.6 :

Il va de soi que le corps enseignant doit être au bénéfice d'une formation pédagogique selon l'art. 7 ORM/RRM.

7) Certificat de maturité

2.8 (mention dans le certificat de maturité)

Le point 7 contient obligatoirement le document suivant :

- ✓ un modèle de certificat de maturité.

5.2 Procédure de vérification

La procédure de vérification de la CSM prévoit les étapes suivantes :

- une vérification formelle du dossier déposé par le canton ;
- une délibération dans le bureau de la CSM avec proposition au plénum de la CSM ;
- une délibération au plénum de la CSM avec proposition au Comité de la CDIP et au DEFR.

Les différentes étapes de la procédure de vérification sont énumérées comme suit, dans l'ordre chronologique avec indication de la responsabilité des différentes parties prenantes.

A = Activité

D = Décision

Nº	Étape de la procédure	Canton	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
70	Dépôt de la demande	A						
71	Confirmation de réception		A					
72	Vérification de l'intégralité de la demande		D					
73	Remise d'éventuels documents complémentaires	A						
74	Information de la commission		A					
75	Vérification de la forme et du contenu, élaboration du rapport de vérification		A					
76	Traitemennt de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénum de la CSM			D				
77	Traitemennt des éventuelles adaptations		A					
78	Traitemennt de la demande au plénum de la CSM, approbation et proposition au Comité de la CDIP et au DEFR				D			
79	Envoi à la CDIP		A					
80	Décision du Comité de la CDIP						D	
81	Traitemennt des éventuelles adaptations		A					
82	Envoi au DEFR		A					
83	Décision du DEFR							D
84	Traitemennt des éventuelles adaptations		A					
85	Envoi de la décision au canton		A					
86	Inscription sur la liste des		A					

N°	Étape de la procédure	Canton	Secrétariat CSM	Bureau CSM	Plénum CSM	Délégation CSM	Comité CDIP	DEFR
	établissements gymnasiaux avec les certificats reconnus, information de la CSM							

5.3 Calendrier

Année scolaire de la première volée de maturité bilingue	1 ^{er} semestre	2 ^e semestre
1		
2		
3	Dépôt de la demande [étape de la procédure 70]	Vérification de la demande [75]
4	Traitement par la CSM [76] [78]	Décision CDIP-DEFR [80] [83]

6 Bases légales

Les bases légales mentionnées sont publiées sur le site Internet du SEFRI www.sbfi.admin.ch :

- l'ordonnance du Conseil fédéral du 15 février 1995 sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORM, RS 413.11) ;
- le règlement de la Commission suisse de maturité (CSM) du 16 mars 2012 pour la reconnaissance de maturités cantonales bilingues ;
- la convention administrative des 16 janvier/15 février 1995 passée entre le Conseil fédéral suisse et la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) concernant la reconnaissance des certificats de maturité.

Status : 16.03.2018