



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Département fédéral de l'économie  
de la formation et de la recherche DEFR  
**Commission suisse de maturité CSM**

Demandes à des fins de reconnaissance au niveau suisse  
des certificats de maturité gymnasiale cantonaux ou reconnus par un  
canton

# Guide

pour le dépôt de demandes à compter du 1<sup>er</sup> août 2024 **selon le droit révisé**

Berne, le 14 mars 2025 (état : 1<sup>er</sup> janvier.2026)

# Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Généralités</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1. Contexte   | 3         |
| 1.2. Bases légales  | 3         |
| 1.3. Validité   | 3         |
| 1.4. Principes  | 3         |
| 1.5. Types de demande   | 4         |
| 1.6. Responsabilités  | 4         |
| 1.7. Dépôt de la demande                                      | 5         |
| 1.8. Examen de la demande                                     | 5         |
| 1.9. Décision   | 5         |
| 1.10. Contact   | 6         |
| <b>2. Première reconnaissance</b>                             | <b>7</b>  |
| 2.1. Contenu et structure de la demande                       | 7         |
| 2.2. Procédure de vérification                                | 9         |
| 2.3. Visites de l'école                                       | 11        |
| 2.4. Calendrier   | 12        |
| <b>3. Vérification des conditions de reconnaissance</b>       | <b>13</b> |
| <b>4. Renouvellement de la reconnaissance</b>                 | <b>14</b> |
| 4.1. Calendrier   | 15        |
| 4.2. Mise en œuvre conformément aux dispositions transitoires | 15        |
| <b>5. Mention « maturité plurilingue »</b>                    | <b>16</b> |
| 5.1. Contenu et structure de la demande                       | 16        |
| 5.2. Procédure de vérification                                | 17        |
| <b>Abréviations</b>   | <b>19</b> |
| <b>Annexe</b>   | <b>20</b> |

# 1. Généralités

## 1.1. Contexte

Avec la reconnaissance à l'échelle nationale des certificats de maturité cantonaux ou reconnus par un canton, l'accès sans examen aux hautes écoles universitaires est garanti avec une maturité gymnasiale. Afin d'assurer cet objectif politique majeur sur le long terme, la Confédération et les cantons ont remanié leurs bases légales, chacun dans son domaine de compétences, et ont posé les jalons du renforcement des objectifs des filières de formation gymnasiale<sup>1</sup>, de la viabilité de la formation gymnasiale et de l'amélioration de la comparabilité des certificats de maturité à travers la révision totale du droit de la maturité.

Les trois bases du nouveau droit de la maturité sont en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> août 2024.

Cela signifie pour les cantons que tant les nouvelles filières de maturité que celles qui ont déjà fait leurs preuves et dont le certificat de maturité est reconnu doivent être soumises, conformément aux dispositions transitoires, à une procédure de reconnaissance et démontrer de la sorte qu'elles remplissent les exigences minimales fixées dans les bases légales révisées.

Le présent guide a pour but d'aider les cantons qui souhaitent déposer une demande. Il s'appuie sur les [critères de reconnaissance](#) définis par la Commission suisse de maturité (CSM).

## 1.2. Bases légales

L'élaboration des demandes de reconnaissance est régie dans une large mesure par les bases légales ci-après<sup>2</sup> :

- Ordonnance du Conseil fédéral du 28 juin 2023 sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (ORM ; RS 413.11) et règlement de même teneur de la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique du 22 juin 2023 (RRM) ;
- Convention administrative du 28 juin 2023 entre le Conseil fédéral suisse et la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique sur la coopération dans le domaine de la maturité gymnasiale (RS 413.18).

Il y a lieu en outre de se conformer au [Plan d'études cadre écoles de maturité gymnasiale](#) (PEC) de la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique du 20 juin 2024, qui concrétise les exigences minimales du RRM/de l'ORM et ce faisant les bases nécessaires à l'examen de l'équivalence (art. 3 RRM/ORM).

## 1.3. Validité

Le présent guide décrit la procédure à suivre pour les demandes de reconnaissance selon le droit révisé. Tous les éléments clés concernant l'examen des demandes par la Commission suisse de maturité (CSM) sont présentés dans ce guide.

[L'ancien guide du 16 mars 2018](#) continue de s'appliquer pour les [demandes de reconnaissance selon l'ancien droit](#), conformément aux dispositions transitoires du RRM/de l'ORM<sup>3</sup>.

## 1.4. Principes

Les certificats de maturité gymnasiale cantonaux ou reconnus par un canton peuvent, à la demande d'un canton, être reconnus à l'échelon national par le Conseil fédéral suisse et la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP). La reconnaissance atteste que les certificats sont équivalents les uns par rapport aux autres, que les filières de maturité considérées répondent aux exigences minimales et que les dispositions relatives aux mesures cantonales sont respectées (voir art. 2, al. 1, RRM/ORM).

La reconnaissance concerne les certificats délivrés par un canton à une école déterminée selon la forme d'organisation de celle-ci au moment du dépôt de la demande. Une reconnaissance entre en

---

<sup>1</sup> Art. 6 RRM/ORM.

<sup>2</sup> Ces bases légales sont publiées sur le site internet du SEFRI : [www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch).

<sup>3</sup> Art. 36, al. 2, RRM/ORM.

vigueur à la date à laquelle les premiers certificats sont délivrés et est en principe accordée pour une durée illimitée. En cas de recommandations ou de conditions émises à titre complémentaire, des explications doivent être données dans le cadre des rapports à établir (art. 29 RRM/ORM) et leur exécution doit être attestée. La procédure d'établissement des rapports est en cours d'élaboration. Les cantons seront informés en temps voulu du dispositif prévu.

La liste de toutes les écoles dont les certificats de maturité sont reconnus à l'échelle nationale permet aux services d'immatriculation des hautes écoles de valider les certificats présentés. En cliquant sur le lien ci-après, vous aurez accès à la [Liste des certificats de maturité gymnasiale reconnus](#) publiée sur le site internet du SEFRI.

**À noter :** la liste sera encore complétée pour les **reconnaisances selon le RRM/l'ORM de 2023**.

## 1.5. Types de demande

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

- ⇒ **Première reconnaissance :** les certificats de maturité gymnasiale doivent être reconnus une première fois (voir point 2).
- ⇒ **Vérification :** une vérification des conditions de reconnaissance a été demandée ou une révision partielle des bases légales a eu lieu (voir point 3).
- ⇒ **Renouvellement :** la reconnaissance doit être renouvelée si des modifications fondamentales sont entreprises (p. ex. à la suite d'une révision totale des bases légales) ; la procédure peut dans ces cas correspondre à la procédure de *première reconnaissance* ou se limiter à l'*examen* des modifications fondamentales (voir point 4).

Une demande doit aussi être déposée pour une inscription dans le certificat de la mention « **maturité plurilingue** » visée à l'art. 27, al. 2, let. b, RRM/ORM. Dans la procédure de vérification (voir point 5), les demandes sont examinées selon les dispositions définies dans la *directive de la CSM du 8 novembre 2025 pour la réalisation de filières de maturité plurilingues* (ci-après directive sur le plurilinguisme).

**À noter :** Le présent guide concerne exclusivement les demandes de reconnaissance selon le droit révisé (RRM/ORM) et les demandes pour l'inscription de la mention « maturité plurilingue » dans le certificat de maturité reconnu selon le nouveau droit.

**Les demandes de reconnaissance selon l'ancien droit** (RRM/ORM de 1995)<sup>4</sup> continuent d'être régies par l'ancien guide du 16 mars 2018. Il en va de même pour les demandes de reconnaissance d'une maturité cantonale bilingue et d'inscription de la mention correspondante dans le certificat de maturité reconnu selon l'ancien droit (voir point 5 du guide de 2018).

## 1.6. Responsabilités

La CSM est l'instance de reconnaissance commune de la Confédération et des cantons. Elle examine toutes les demandes de reconnaissance au niveau suisse des certificats de maturité cantonaux ou reconnus par un canton. Au cas par cas, elle propose au Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche (DEFR) et à la CDIP d'approuver ou de rejeter la demande.

Par ailleurs, la CSM vérifie régulièrement que les écoles de maturité qui délivrent des certificats de maturité gymnasiale reconnus en Suisse respectent les exigences minimales, et examine aussi à cet effet la mise en œuvre des mesures cantonales relatives à l'orientation professionnelle, universitaire et de carrière et à l'équité (art. 31 et 32 RRM/ORM).

Après l'octroi de la reconnaissance, le canton s'assure que tant les conditions de reconnaissance à caractère stable<sup>5</sup> que celles à caractère dynamique<sup>6</sup> sont respectées par l'école concernée. Il est tenu d'informer spontanément la CSM en cas de modifications d'éléments statiques dans une filière de formation telles que :

<sup>4</sup> En vertu des dispositions transitoires fixées à l'art. 36, al. 2, RRM/ORM.

<sup>5</sup> Les bases légales et les directives (règlement d'examen), le plan d'études cantonal, la structure de la formation, etc.

<sup>6</sup> La liste des enseignants, les dotations horaires, les activités scolaires particulières comme les semaines de projet.

- ⇒ adaptations de nature réglementaire (loi sur les écoles du degré secondaire II, dispositions d'exécution, plan d'études)
- ⇒ adaptations touchant à la structure de la formation (disciplines offertes, grilles horaires)

**À noter :** dans le cadre de l'**établissement de rapports** introduit par l'art. 29 RRM/ORM, les facteurs dynamiques de la reconnaissance auront une visibilité particulière et l'échange d'informations sera pérennisé.

## 1.7. Dépôt de la demande

La demande de reconnaissance doit être adressée à la CSM par **le canton responsable ou par le canton siège** avec les documents requis. Pour les écoles suisses à l'étranger, elle doit être déposée par le canton de patronage. Si plusieurs cantons sont responsables, ils décident de la façon dont ils entendent déposer la demande.

**À noter :** La procédure de reconnaissance selon le nouveau droit est entièrement numérique. Par conséquent, l'ensemble des **demandes de reconnaissance selon le nouveau droit** doivent être déposées sur le portail eGOV.SWISS, et non plus par voie électronique ou postale. Il est néanmoins encore possible de déposer un dossier physique à condition de prévenir le secrétariat (voir point 1.10 « contact »).

Les demandes de reconnaissance selon l'ancien droit (RRM/ORM de 1995)<sup>7</sup> continuent d'être déposées par voie électronique ou postale. Il en va de même pour les demandes de reconnaissance d'une maturité cantonale bilingue et d'inscription de la mention correspondante dans le certificat de maturité reconnu selon l'ancien droit.

## 1.8. Examen de la demande

La CSM ouvre la procédure de reconnaissance à partir du moment où un dossier complet lui a été soumis<sup>8</sup>. Le canton requérant est responsable de l'exhaustivité et de l'exactitude de toutes les données et de tous les documents fournis. Il atteste notamment que l'enseignement dispensé dans l'école concernée est conforme au plan d'études édicté ou approuvé par le canton et que les examens de maturité sont organisés sous surveillance cantonale.

La CSM examine la demande de reconnaissance selon la procédure décrite dans le présent guide. S'il s'agit d'une demande de première reconnaissance, des visites de l'école sont organisées en cours de procédure. Une fois l'examen de la demande terminé, la commission propose au DEFR et à la CDIP d'approuver ou de rejeter la demande.

## 1.9. Décision

Le DEFR et la CDIP se prononcent, chacun selon sa propre procédure, sur les demandes de première reconnaissance et de renouvellement de la reconnaissance. Ils communiquent conjointement la décision de reconnaissance au canton requérant. En ce qui concerne les vérifications des conditions de reconnaissance ou les demandes d'inscription dans un certificat de la mention « maturité plurilingue », le pouvoir de décision incombe à la CSM.

La décision de reconnaissance commune du DEFR et de la CDIP détermine la validité des futurs certificats de maturité à délivrer et l'inscription dans la liste des certificats de maturité reconnus.

La deuxième visite de l'école, effectuée après la réussite de la procédure de première reconnaissance, au moment des (premiers) examens oraux de maturité, permet de se concentrer spécifiquement sur l'organisation de l'examen de maturité. Le feed-back qualitatif fait état, le cas échéant, de lacunes ou de recommandations sur lesquelles le canton prendra position dans le cadre de l'établissement de rapports.

<sup>7</sup> En vertu des dispositions transitoires fixées à l'art. 36, al. 2, RRM/ORM.

<sup>8</sup> Si le dossier s'avère incomplet, la CSM devra réclamer les informations manquantes, ce qui retardera l'examen de la demande (voir également le calendrier pour chaque procédure).

## 1.10. Contact

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

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

[www.sbf.admin.ch](http://www.sbf.admin.ch)

Les demandes d'information générales portant sur la procédure de reconnaissance sont à envoyer à [smk-erkennungungsverfahren@sbfi.admin.ch](mailto:smk-erkennungungsverfahren@sbfi.admin.ch)

Les demandes d'information portant sur les critères de reconnaissance de la CSM à envoyer à [smk-erkennungskriterien@sbfi.admin.ch](mailto:smk-erkennungskriterien@sbfi.admin.ch)

## 2. Première reconnaissance

### 2.1. Contenu et structure de la demande

La demande de première reconnaissance se divise en deux parties.

- Une **lettre** du canton requérant visant à présenter la **demande de reconnaissance**. Elle décrit la procédure qui a déjà été menée au niveau cantonal et qui a donné lieu à une reconnaissance. Elle indique en particulier en quelle année scolaire la filière de maturité gymnasiale a été introduite et en quelle année les premiers certificats de maturité gymnasiale faisant l'objet de la demande de reconnaissance seront délivrés.









Les données générales sur le type de demande, le canton requérant, l'école de maturité et le moment où les premiers certificats seront délivrés sont saisies directement sur le portail eGOV.SWISS lors de la première étape.

- Un **dossier** comprenant les données et documents requis conformément à la structure présentée dans le tableau ci-dessous.

Si des changements interviennent dans la filière pendant la procédure de vérification, le canton requérant doit transmettre la version actualisée des documents. S'il le souhaite, il peut également joindre des documents complémentaires contenant des informations importantes, par exemple sur la philosophie de l'école.

La vérification formelle de la demande se fonde sur les dispositions du RRM/de l'ORM. La demande doit satisfaire aux conditions de reconnaissance définies aux sections 2 (art. 5 à 29) et 4 (art. 31 et 32) – voir colonne Référence RRM/ORM dans le tableau ci-dessous. En principe, l'organe chargé de la reconnaissance doit être en mesure, sur la base du dossier complet, de déterminer si les conditions de reconnaissance sont remplies.

*Afin de faciliter la consultation, les différents documents sont numérotés entre crochets.*

| Condition de reconnaissance                  | Référence RRM/ORM | Documents et données à joindre à la demande  |
|--|-------------------|--|
| Lettre du canton requérant                   |                   |  Lettre d'accompagnement officielle signée [01]   |
| 1) Données générales sur l'école de maturité | Art. 5            |  Indication du nom/de la dénomination de l'institution de formation et de l'organe responsable<br> Base légale autorisant à délivrer des certificats cantonaux ou reconnus par le canton du degré correspondant [02]   |
| 2) Durée de la formation                     | Art. 7            |  Données sur la structure de la formation   |
| 3) Formation du corps enseignant             | Art. 8            |  Liste anonymisée <sup>9</sup> des enseignants <sup>10</sup> contenant les données suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>- taux d'occupation</li><li>- qualifications disciplinaires, pédagogiques et didactiques<sup>11</sup></li><li>- disciplines enseignées [03]</li></ul>  Document attestant l'ancrage juridique de la formation continue des enseignants [04] |
| 4) Plan d'études                             | Art. 9            |  Plan d'études cantonal ou reconnu par le canton [05]<br> Document attestant que le plan d'études a été édicté ou approuvé par le canton et qu'il répond aux exigences minimales fixées dans le plan d'études cadre pour les écoles de maturité gymnasiale   |

<sup>9</sup> Le modèle suit.

<sup>10</sup> Si la situation des enseignants change pendant la procédure de vérification, le canton requérant doit transmettre une version actualisée de la liste.

<sup>11</sup> Pour les enseignants en formation, indiquer la date à laquelle le diplôme devrait être obtenu.

| Condition de reconnaissance  | Référence RRM/ORM | Documents et données à joindre à la demande  |
|--|-------------------|--|
| 5) Disciplines proposées   | Art. 10 à 17      | <p>Document détaillant l'ensemble des disciplines proposées par l'école et attestant l'offre de cours dans les langues nationales avec indication des mesures de soutien en la matière</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Les <i>autres disciplines</i><sup>12</sup> (art. 14) qui sont éventuellement proposées par l'école doivent être détaillées dans ce document.</li> <li>– Le document doit également attester que les conditions définies à l'art. 21, al. 2, let. b concernant l'anglais sont remplies. [06]</li> </ul> <p>Directives et indications relatives au travail de maturité<sup>13</sup> [07]</p> |
| 6) Proportion des disciplines dans le temps d'enseignement <sup>14</sup>         | Art. 18           | Document <sup>15</sup> présentant les dotations horaires dans le temps total consacré à l'enseignement [08]  |
| 7) Compétences de base   | Art. 19           | Document exposant le concept relatif à l'acquisition des compétences de base dans la langue d'enseignement et en mathématiques avec indication des mesures de soutien en la matière [09]   |
| 8) Enseignements transversaux  | Art. 20           | <p>Document présentant les mesures relatives aux thèmes transversaux</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- par discipline ou dans un cadre interdisciplinaire, et</li> <li>- dans les autres offres proposées par l'école et fournissant des explications qualitatives sur des modules d'enseignement particuliers / sur l'élaboration du travail interdisciplinaire<sup>16</sup> au sens de l'al. 2 [10]</li> </ul>  |
| 9) Langues, échanges et mobilité, engagement pour le bien commun                 | Art. 21 à 23      | <p>Concept présentant les activités d'échanges et de mobilité proposées par l'école [11]</p> <p>Document présentant les mesures mises en place par l'école pour permettre aux élèves de s'engager pour le bien commun [12]</p>   |
| 10) Examen de maturité   | Art. 24           | Document donnant des indications sur les disciplines et les modalités de l'examen (p. ex. règlement d'examen) [13]   |
| 11) Notes de maturité, évaluation du travail de maturité et critères de réussite | Art. 25 et 26     | Document expliquant les notes de maturité et l'évaluation du travail de maturité et définissant les critères de réussite de la maturité (p. ex. règlement d'examen) [13]   |
| 12) Certificat de maturité gymnasiale  | Art. 27           | <p>Modèle de certificat de maturité (y compris la page de titre) [14]</p> <p>Base légale autorisant à délivrer des certificats cantonaux ou reconnus par un canton du degré correspondant<sup>17</sup> [02]</p>  |

<sup>12</sup> Avec un renvoi au chapitre correspondant dans le plan d'études édicté ou approuvé par le canton.

<sup>13</sup> Un exemple de travail de maturité doit être remis dans les meilleurs délais.

<sup>14</sup> La philosophie en tant que discipline fondamentale supplémentaire (art. 11, al. 5) est prise en compte dans les sciences humaines et sociales (art. 18, let. a, ch. 3).

<sup>15</sup> [Tableau](#) pour le calcul de la proportion des disciplines. Voir également les explications concernant l'art. 18 RRM/ORM dans le [commentaire](#) sur les critères de reconnaissance.

<sup>16</sup> Voir également les explications concernant l'art. 20 RRM/ORM dans le [commentaire](#) sur les critères de reconnaissance.

<sup>17</sup> Même document que celui demandé pour la condition de reconnaissance 1) Données générales sur l'école de maturité.



| Condition de reconnaissance                                   | Référence RRM/ORM | Documents et données à joindre à la demande   |
|---|-------------------|---|
| 13) Développement de la qualité                               | Art. 28           | 📄 Document décrivant le dispositif de l'école relatif au développement et à l'assurance de la qualité [15]  |
| 14) Établissement de rapports                                 | Art. 29           | ➔ Voir le chapitre 3 : Vérification des conditions de reconnaissance au travers de l'établissement de rapports<br>📄 <i>Éventuellement</i> : Document présentant le concept du dispositif cantonal permettant de rendre compte du respect des exigences minimales [16] |
| 15) Orientation professionnelle, universitaire et de carrière | Art. 31           | 📄 Document donnant des informations sur l'offre gratuite d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière [17]   |
| 16) Équité  | Art. 32           | 📄 Document expliquant comment les adultes peuvent obtenir une maturité gymnasiale [18]<br>📄 Document illustrant le dialogue (permanent) entre les niveaux de formation [19]   |

Le dossier de la demande comprend au minimum 19 documents, y compris la lettre du canton.

## 2.2. Procédure de vérification

La procédure de vérification de la CSM menée dans le cadre de la première reconnaissance comprend les étapes suivantes :

- une **vérification formelle** du dossier déposé par le canton ;
- deux **visites de l'école** par une délégation de la CSM (voir point 2.3) ;
- un **compte rendu** de la vérification formelle et des visites de l'école ;
- une **délibération** au 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 étapes de la procédure de vérification sont détaillées ci-après dans l'ordre chronologique et selon les responsabilités assumées par les différentes parties prenantes.

| N° | Étape de la procédure   | Canton | École | Secrétariat CSM | Bureau CSM | Plénum CSM | Délégation CSM | Comité de la CDIP | DEFR |
|----|---|--------|-------|-----------------|------------|------------|----------------|-------------------|------|
| 1  | Dépôt de la demande y compris le dossier avec les documents et informations selon le tableau au point 2.1 | A      |       |                 |            |            |                |                   |      |
| 2  | Confirmation de la réception de la demande via le portail   |        |       | A               |            |            |                |                   |      |
| 3  | Vérification de l'exhaustivité de la demande  |        |       | D               |            |            |                |                   |      |
| 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               |            |            |                |                   |      |

| N° | Étape de la procédure<br><br>A = activité<br>D = décision   | Canton | École | Secrétariat CSM | Bureau CSM | Plénium CSM | Délégation CSM | Comité de la CDIP | DEFR |
|----|---|--------|-------|-----------------|------------|-------------|----------------|-------------------|------|
| 7  | Définition 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, information à l'école avec copie au canton  |        |       | A               |            |             |                |                   |      |
| 9  | Établissement du programme de la visite   |        | A     |                 |            |             |                |                   |      |
| 10 | <i>Éventuellement</i> : Remise de documents mis à jour  | A      |       |                 |            |             |                |                   |      |
| 11 | Préparation de la visite avec prise en compte de la vérification de la forme et du contenu précédemment effectuée   |        |       |                 |            |             | A              |                   |      |
| 12 | Première visite : école, cours ; élaboration du compte rendu de la visite   |        |       |                 |            |             | A              |                   |      |
| 13 | Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénium de la CSM   |        |       |                 | D          |             |                |                   |      |
| 14 | <i>Éventuellement</i> : Ajouts  |        |       | A               |            |             |                |                   |      |
| 15 | Traitement de la demande au plénium 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 | <i>Éventuellement</i> : Adaptations et nouvel envoi à la CDIP (voir étape n° 16)  |        |       | A               |            |             |                |                   |      |
| 19 | Envoi au DEFR   |        |       | A               |            |             |                |                   |      |
| 20 | Décision du DEFR  |        |       |                 |            |             |                |                   | D    |
| 21 | <i>Éventuellement</i> : Adaptations et nouvel envoi à la CDIP (voir étape n° 16)  |        |       | A               |            |             |                |                   |      |
| 22 | Envoi de la décision commune de la CDIP et du DEFR au canton requérant  |        |       | A               |            |             |                |                   |      |
| 23 | Inscription dans la liste des établissements gymnasiaux avec certificat de maturité reconnu <sup>18</sup> ; Confirmation de la fin de la procédure via le portail |        |       | A               |            |             |                |                   |      |

(-> Suite de la procédure au point 2.3)

<sup>18</sup> Publiée sur le site du SEFRI (<https://www.sbf.admin.ch/fr/maturite-gymnasiale>).

## 2.3. Visites de l'école

Dans le cadre de la première reconnaissance, deux visites de l'école par une délégation de la CSM sont prévues (étapes n° 12 et 25 de la procédure de vérification). 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 deux visites de l'école offrent aussi l'occasion de clarifier d'éventuelles questions encore en suspens.

La **première visite de l'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 ci-après.

- Visites 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 de l'école** dure également un jour. Elle a lieu durant la première session des examens oraux de maturité – c'est-à-dire une fois la reconnaissance des certificats de maturité prononcée – 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 toutes les 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 transmet les horaires des examens oraux au secrétariat de la CSM. Après avoir consulté la délégation, le secrétariat de la CSM confirme la date exacte de la visite de l'école.

| N° | Étape de la procédure  | Canton | École | Secrétariat CSM | Bureau CSM | Plénum CSM | Délégation CSM | Comité de la CDIP | DEFR |
|----|--|--------|-------|-----------------|------------|------------|----------------|-------------------|------|
| 24 | Établissement du programme de la deuxième visite de l'école (examens de maturité), information au secrétariat de la CSM  |        | A     |                 |            |            |                |                   |      |
| 25 | Deuxième visite de l'école : examens de maturité ; compte rendu  |        |       |                 |            |            | A              |                   |      |
| 26 | Feed-back qualitatif de la CSM au canton requérant concernant l'organisation de la première session de l'examen suisse de maturité et confirmation de la fin de la procédure |        |       |                 |            |            | A              |                   |      |
| 27 | <i>Éventuellement</i> : Prise de position sur les recommandations émises   |        | A     |                 |            |            |                |                   |      |
| 28 | <i>Éventuellement</i> : Examen de la prise de position   |        |       | A               |            |            |                |                   |      |

## 2.4. Calendrier

| Année scolaire de la première volée de maturité | 1 <sup>er</sup> semestre  | 2 <sup>e</sup> semestre   |
|---|---|---|
| 1.  | Dépôt de la demande<br>( <i>étape 1 de la procédure</i> )   |   |
| 2.  | Vérification de la demande<br>(6)   | Visite de l'école<br>par la délégation de la CSM<br>(12)          |
| 3.  | Délibération à la CSM<br>(13), (15)   | Décision CDIP-DEFR<br>(17), (20)                                  |
| 4.  | Inscription dans la liste des établissements gymnasiaux avec<br>certificat de maturité reconnu (23) | Deuxième visite de l'école<br>par la délégation de la CSM<br>(25) |

### 3. Vérification des conditions de reconnaissance

Les certificats de maturité gymnasiale sont en principe reconnus pour une durée illimitée. Après l'octroi de la reconnaissance, les cantons s'assurent que les conditions de reconnaissance sont respectées par les écoles concernées.

Les écoles rendent compte du respect des exigences minimales dans les rapports qu'elles sont tenues d'établir. La CSM peut ainsi procéder à une vérification régulière du respect des exigences minimales<sup>19</sup>. Si les conditions ne sont plus respectées ou si une adaptation des dispositions n'est pas appliquée, elle fixe un délai afin que le canton procède aux adaptations nécessaires et établisse un nouveau rapport.

**À noter :** La procédure d'établissement des rapports prévue à l'art. 29 RRM/ORM et le dispositif requis à cet effet sont en cours d'élaboration. Le point 3 du présent guide sera complété dès que la CSM aura déterminé la procédure et les conditions-cadres.

La procédure de vérification des conditions de reconnaissance prévoit les étapes et les responsabilités ci-après.

| N° | Étape de la procédure  | Canton | Secrétariat CSM | Bureau CSM | Plénum CSM | Délégation CSM | Comité de la CDIP | DEFR |
|----|--|--------|-----------------|------------|------------|----------------|-------------------|------|
|    | A = activité<br>D = décision   |        |                 |            |            |                |                   |      |
| 30 | Décision concernant la vérification  |        |                 |            | D          |                |                   |      |
| 31 | Délimitation des points à vérifier   |        |                 |            | D          |                |                   |      |
| 32 | Information aux cantons et demande de préparation des documents nécessaires  |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 33 | Remise des documents   | A      |                 |            |            |                |                   |      |
| 34 | Confirmation de la réception des documents   |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 35 | Vérification de l'exhaustivité des documents fournis   |        | D               |            |            |                |                   |      |
| 36 | Remise d'éventuels documents complémentaires   | A      |                 |            |            |                |                   |      |
| 37 | Information de la commission   |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 38 | Vérification de la forme et du contenu, élaboration du rapport de vérification   |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 39 | <i>Éventuellement</i> : Visite de l'école  |        |                 |            |            | A              |                   |      |
| 40 | Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénum de la CSM   |        |                 | D          |            |                |                   |      |
| 41 | <i>Éventuellement</i> : Adaptations  |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 42 | Traitement de la demande au plénum de la CSM, approbation et décision  |        |                 |            | D          |                |                   |      |
| 43 | Envoi de la décision au canton, information à la CDIP et au DEFR   |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 44 | <i>Éventuellement</i> : Adaptation de la liste des établissements gymnasiaux avec certificat de maturité reconnu ; information de la CSM |        | A               |            |            |                |                   |      |

<sup>19</sup> Conformément à l'art. 4, al. 2, de la Convention administrative du 28 juin 2023 (RS 413.18).

## 4. Renouvellement de la reconnaissance

Dans le sillage de la révision totale des bases légales (RRM/ORM 2023), tous les certificats de maturité gymnasiale déjà reconnus seront soumis, durant le délai transitoire<sup>20</sup>, à la procédure de renouvellement de la reconnaissance et le respect des nouvelles exigences minimales devra être attesté. Les demandes de renouvellement de la reconnaissance à la suite de la révision RRM/ORM 2023 se fondent sur les deux principes ci-après.

- ⇒ La procédure correspond à la procédure de première reconnaissance (voir point 2), mais aucune visite de l'école n'est en principe prévue.
- ⇒ Les documents requis sont les mêmes que ceux qui doivent être fournis lors de la première reconnaissance (voir point 2.1).

La procédure de renouvellement de la reconnaissance prévoit les étapes et les responsabilités ci-après.

| N° | Étape de la procédure   | Canton | Secrétariat CSM | Bureau CSM | Plénum CSM | Délégation CSM | Comité de la CDIP | DEFR |
|----|---|--------|-----------------|------------|------------|----------------|-------------------|------|
|    | A = activité<br>D = décision  |        |                 |            |            |                |                   |      |
| 1  | Dépôt de la demande, y compris le dossier avec les documents et informations selon le tableau au point 2.1  | A      |                 |            |            |                |                   |      |
| 2  | Confirmation de la réception de la demande via le portail   |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 3  | Vérification de l'exhaustivité de la demande  |        | D               |            |            |                |                   |      |
| 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               |            |            |                |                   |      |
| 12 | <i>Éventuellement</i> : Visite de l'école   |        |                 |            | A          |                |                   |      |
| 13 | Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénum de la CSM  |        |                 | D          |            |                |                   |      |
| 14 | <i>Éventuellement</i> : Ajouts  |        | 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 | <i>Éventuellement</i> : Adaptations et nouvel envoi à la CDIP (voir l'étape n° 16)  |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 19 | Envoi au DEFR   |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 20 | Décision du DEFR  |        |                 |            |            |                |                   | D    |
| 21 | <i>Éventuellement</i> : Adaptations et nouvel envoi à la CDIP (voir l'étape n° 16)  |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 22 | Envoi de la décision commune de la CDIP et du DEFR au canton requérant  |        | A               |            |            |                |                   |      |
| 23 | Inscription dans la liste des établissements gymnasiaux avec certificat de maturité reconnu <sup>21</sup> ; confirmation de la fin de la procédure via le portail |        | A               |            |            |                |                   |      |

<sup>20</sup> Art. 36, al. 3, RRM/ORM.

<sup>21</sup> Publiée sur le site du SEFRI (<https://www.sbf.admin.ch/fr/maturite-gymnasiale>).

## 4.1. Calendrier

| Année scolaire de la première volée de maturité | 1 <sup>er</sup> semestre   | 2 <sup>e</sup> semestre   |
|---|--|---|
| 2.  | Dépôt de la demande<br>( <i>étape 1 de la procédure</i> )  | Vérification de la demande<br>(6)<br>(+ le cas échéant, visite de l'école par la délégation CSM) (12) |
| 3.  | Délibération à la CSM<br>(13), (15)  | Décision CDIP-DEFR<br>(17), (20)  |
| 4.  | Inscription dans la liste des établissements gymnasiaux avec certificat de maturité reconnu (23) |   |

## 4.2. Mise en œuvre conformément aux dispositions transitoires

Les dispositions transitoires visées à l'art. 36 RRM/ORM portent sur deux cas de figure :

- le cas normal (les cantons avec des filières de maturité s'étendant déjà sur quatre ans au moins) ;
- le cas particulier (les cantons avec des filières de maturité dont la durée minimale doit être adaptée et portée à quatre ans).

Dans le cas normal, les reconnaissances accordées selon l'ancien droit sont encore valables huit ans après l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions. Par conséquent, des certificats de maturité pourront encore être délivrés jusqu'au 31 juillet 2032. Une filière d'une durée de quatre ans selon l'ancien droit pourra commencer pour la dernière fois à l'été 2028. Les premières filières d'une durée de quatre ans selon le nouveau droit devront commencer au plus tard à l'été 2029<sup>22</sup>.

Dans le cas particulier, les reconnaissances accordées selon l'ancien droit sont encore valables quatorze ans après l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions. Dans ces conditions, les certificats de maturité pourront encore être délivrés jusqu'au 31 juillet 2038. Une filière d'une durée de trois ans selon l'ancien droit pourra commencer pour la dernière fois à l'été 2035. Les premières filières d'une durée de quatre ans selon le nouveau droit devront également commencer au plus tard à l'été 2035.

### a) Pour les cantons avec des filières s'étendant déjà sur 4 ans au moins

(art. 36, al. 2, let. a, et 3, let. a, RRM/ORM)

| Année civile   | 2025    | 2026    | 2027    | 2028    | 2029    | 2030    | 2031    | 2032                | 2033    |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------|---------|
| Année scolaire   | 2024/25 | 2025/26 | 2026/27 | 2027/28 | 2028/29 | 2029/30 | 2030/31 | 2031/32             | 2032/33 |
| Validité/reconnaissance possible selon l'ancien droit                |         |         |         |         |         |         |         | jusqu'au 31.07.2032 |         |
| Dernière possibilité de lancement d'une filière selon l'ancien droit |         |         |         |         |         |         |         |                     |         |
| Lancement (au plus tard) de la première filière selon RRM/ORM 2023   |         |         |         |         |         |         |         |                     |         |

### b) Pour les cantons avec des filières s'étendant sur 3 ans : JU/NE/VD/BE-f

(art. 36, al. 2, let. b, et 3, let. b, RRM/ORM)

| Année civile   | 2025    | 2026    | 2027    | 2028    | 2029    | 2030    | 2031    | 2032    | 2033    | 2034    | 2035    | 2036    | 2037    | 2038                | 2039    |
|--|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------------------|---------|
| Année scolaire   | 2024/25 | 2025/26 | 2026/27 | 2027/28 | 2028/29 | 2029/30 | 2030/31 | 2031/32 | 2032/33 | 2033/34 | 2034/35 | 2035/36 | 2036/37 | 2037/38             | 2038/39 |
| Validité/reconnaissance possible selon l'ancien droit                |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         | jusqu'au 31.07.2038 |         |
| Dernière possibilité de lancement d'une filière selon l'ancien droit |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                     |         |
| Lancement (au plus tard) de la première filière selon RRM/ORM 2023   |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |                     |         |

<sup>22</sup> Pour les filières de maturité d'une durée supérieure à quatre ans (p. ex. classes spéciales sport-arts), les indications de temps s'appliquent par analogie et doivent être prises en compte pour la planification du dépôt des demandes.

## 5. Mention « maturité plurilingue »

En vertu de l'art. 4, al. 3, let. g, de la Convention administrative du 28 juin 2023 (RS 413.18), la directive de la CSM sur le plurilinguisme du 8 novembre 2025 fixe les conditions-cadres pour la réalisation de filières de maturité plurilingues.

Concrètement, elle définit les exigences minimales supplémentaires qui doivent être remplies pour que la mention « maturité plurilingue » puisse être inscrite dans un certificat de maturité gymnasiale reconnu<sup>23</sup>. Cette mention sert uniquement à indiquer une spécialisation linguistique supplémentaire et a donc une fonction purement informative. Elle n'a aucun impact sur la qualité du certificat ni sur le but visé (accès aux hautes écoles)<sup>24</sup>.

Pendant la période transitoire (art. 36, al. 2 et 3, RRM/ORM), le règlement de la CSM du 16 mars 2012 pour la reconnaissance de maturités cantonales bilingues continue de s'appliquer aux demandes de reconnaissance d'une maturité cantonale bilingue avec certificat selon l'ancien droit<sup>25</sup>. Les demandes relevant de l'ancien droit ne peuvent pas être déposées via le portail eGOV.SWISS.

### 5.1. Contenu et structure de la demande

La demande d'autorisation d'inscrire la mention « maturité plurilingue » dans le certificat de maturité gymnasiale se divise en deux parties.

- Une **lettre** du canton requérant visant à présenter la **demande d'autorisation**. Elle décrit la procédure de vérification qui a déjà été menée au niveau cantonal et qui a confirmé que les exigences étaient remplies. Elle indique en particulier en quelle année scolaire la filière de maturité plurilingue a été introduite et en quelle année les premiers certificats portant la mention « maturité plurilingue » seront délivrés.
- Un **dossier** comprenant les données et documents requis conformément à la structure présentée dans le tableau ci-dessous.

La demande d'autorisation d'inscrire la mention « maturité plurilingue » dans le certificat doit également être déposée via le portail eGOV.SWISS. Les données générales sur le canton requérant et sur le certificat de maturité gymnasiale concerné qui doivent être communiquées lors de la première étape sur la plateforme numérique sont les mêmes que celles qui sont fournies pour une première reconnaissance ou un renouvellement de la reconnaissance.

Pour la partie relative au dossier, les documents requis peuvent être transmis lors de la cinquième étape. À des fins d'évaluation, des informations sur le choix de la ou des langues d'immersion, la forme d'organisation et les disciplines non linguistiques enseignées dans la langue d'immersion sont demandées en plus des documents à joindre à la demande.

Si des changements interviennent dans la filière pendant la procédure de vérification, le canton requérant doit transmettre la version actualisée des documents en accord avec le secrétariat de la CSM. S'il le souhaite, il peut également joindre des documents complémentaires contenant des informations importantes.

La vérification formelle de la demande se fonde sur les critères définis au point 4 de la directive sur le plurilinguisme. En principe, l'organe chargé de la vérification doit être en mesure, sur la base du dossier complet, de déterminer si les exigences sont remplies.

<sup>23</sup> Art. 27, al. 2, let. b, RRM/ORM.

<sup>24</sup> Voir Effet de la reconnaissance d'un certificat de maturité gymnasiale (art. 2 RRM/ORM).

<sup>25</sup> Point 6 de la directive sur le plurilinguisme.



Le tableau ci-dessous répertorie les différents éléments de la demande, les points de la directive auxquels se référer et les documents à fournir.

| Élément de la demande                            | Référence dans la directive | Documents et données à joindre à la demande   |
|--|-----------------------------|---|
| Lettre du canton requérant                       |                             | 📄 Lettre d'accompagnement officielle signée [01]  |
| 1) Langue(s) d'immersion et forme d'organisation | 4.1, 4.2, 4.3               | <p>⇒ Indication de la ou des langues d'immersion, du modèle choisi et des disciplines non linguistiques enseignées dans la langue d'immersion</p> <p>📄 Règlement ou concept relatif à la filière plurilingue<sup>26</sup> avec les dispositions particulières concernant le séjour linguistique<sup>27</sup> [A]</p> <p>📄 Grille horaire de la filière plurilingue avec indication du nombre de semaines scolaires par an<sup>28</sup> [B]</p>  |
| 2) Qualification du corps enseignant             | 4.5                         | <p>📄 Document attestant que les qualifications linguistiques et didactiques des enseignants concernés répondent aux exigences de l'enseignement immersif<sup>29</sup></p> <p>Pour la qualification spécifique des enseignants, il est possible d'utiliser le modèle servant pour les procédures de reconnaissance (<i>document [03] : Liste anonymisée relative à la qualification des enseignants – modèle.xlsx</i>). Les deux colonnes concernant les enseignants chargés de dispenser un enseignement immersif doivent alors être remplies. [C]</p> <p>📄 Concept relatif aux formations continues spécifiques permettant aux enseignants chargés de dispenser un enseignement immersif de rafraîchir régulièrement leurs compétences linguistiques ou de participer à des échanges d'expériences [D]</p> |
| 3) Mention dans le certificat de maturité        | 4.6                         | 📄 Modèle de certificat de maturité [E]  |

Le dossier de la demande comprend six documents, y compris la lettre du canton.

## 5.2. Procédure de vérification

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

- une **vérification formelle** du dossier déposé par le canton ;
- une **délibération** au bureau de la CSM avec proposition au plénum de la CSM ;
- une **décision** du plénum de la CSM.

En ce qui concerne la vérification des exigences posées aux filières de maturité plurilingues, il s'agit de la possibilité qui peut être donnée d'inscrire dans le certificat de maturité gymnasiale la mention « maturité plurilingue » et non d'une reconnaissance (supplémentaire) des certificats de maturité déjà reconnus. C'est pourquoi, pour ce type de demande, la CSM est l'instance décisionnaire et n'a pas à soumettre une proposition à la CDIP et au DEFR.

<sup>26</sup> La langue d'immersion doit non seulement être proposée par l'école comme discipline fondamentale ou option spécifique, mais aussi être effectivement choisie par les élèves concernés.

<sup>27</sup> Pour le modèle B, l'école d'accueil, ainsi que son offre de formation, et les modalités d'intégration des élèves doivent être présentées de manière suffisamment détaillée.

<sup>28</sup> Seules les disciplines au sens du RRM/de l'ORM sont prises en compte pour le calcul. Le tableau pour le calcul de la proportion des disciplines [08] peut servir de base.

<sup>29</sup> Il va de soi que les enseignants doivent également posséder les qualifications pédagogiques et didactiques visées à l'art. 8 RRM/ORM.

Les étapes de la procédure de vérification sont détaillées ci-après dans l'ordre chronologique et selon les responsabilités assumées par les différentes parties prenantes.

A = activité

D = décision

| N° | Étape de la procédure  | Canton | Secrétariat CSM | Bureau CSM | Plénium CSM | Délégation CSM | Comité de la CDIP | DEFR |
|----|--|--------|-----------------|------------|-------------|----------------|-------------------|------|
| 50 | Dépôt de la demande  | A      |                 |            |             |                |                   |      |
| 51 | Confirmation de la réception de la demande via le portail  |        | A               |            |             |                |                   |      |
| 52 | Vérification de l'exhaustivité de la demande   |        | E               |            |             |                |                   |      |
| 53 | Remise d'éventuels documents complémentaires   | A      |                 |            |             |                |                   |      |
| 54 | Information de la commission   |        | A               |            |             |                |                   |      |
| 55 | Vérification de la forme et du contenu, élaboration du rapport de vérification   |        | A               |            |             |                |                   |      |
| 56 | Traitement de la demande par le bureau de la CSM, approbation et proposition au plénium de la CSM  |        |                 | E          |             |                |                   |      |
| 57 | <i>Éventuellement</i> : adaptations  |        | A               |            |             |                |                   |      |
| 58 | Traitement de la demande au plénium de la CSM, décision  |        |                 |            | E           |                |                   |      |
| 59 | Envoi de la décision au canton   |        | A               |            |             |                |                   |      |
| 60 | Inscription dans la liste des établissements gymnasiaux avec certificat de maturité reconnu, Confirmation de la fin de la procédure via le portail |        | A               |            |             |                |                   |      |

## Abréviations

|       |  |
|-------|--|
| CDIP  | Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique   |
| CSM   | Commission suisse de maturité  |
| DEFR  | Département fédéral de l'économie, de la formation et de la recherche  |
| ORM   | Ordonnance du Conseil fédéral du 28 juin 2023 sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (RS 413.11)                               |
| PEC   | Plan d'études cadre écoles de maturité gymnasiale de la Conférence des directrices et directeurs cantonaux de l'instruction publique du 20 juin 2024 |
| RRM   | Règlement de la CDIP du 22 juin 2023 sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale  |
| SEFRI | Secrétariat d'État à la formation, à la recherche et à l'innovation  |

## Annexe

Liste des documents à fournir dans le cadre de la **première reconnaissance** ou d'un **renouvellement de la reconnaissance** après révision totale des bases légales

*Remarque : lorsqu'il est indiqué « base légale » ou « ancrage juridique », il est possible, en fonction de l'organisation du canton, de transmettre soit le **texte législatif** correspondant, soit une **fiche d'information** contenant une description et un lien vers la ou les bases légales correspondantes.*

*Sauf indication spéciale, les documents doivent être envoyés au format PDF.*

### **[01] Lettre d'accompagnement officielle signée**

- [02] Base légale autorisant à délivrer des certificats cantonaux ou reconnus par un canton du degré correspondant (texte législatif cantonal relatif aux écoles du degré secondaire II)
- [03] Liste anonymisée relative à la qualification des enseignants (modèle [xlsx](#))
- [04] Ancrage juridique de la formation continue des enseignants
- [05] Plan d'études cantonal ou reconnu par un canton
- [06] Ensemble des disciplines proposées par l'école et cours dispensés en anglais et dans les langues nationales avec indication des mesures de soutien
- [07] Directives et indications relatives au travail de maturité
- [08] Grille horaire : Tableau pour le calcul de la proportion des disciplines ([modèle \[xlsx\]\(#\)](#))
- [09] Concept visant à garantir et à contrôler l'acquisition des compétences de base
- [10] Thèmes transversaux par discipline et dans un cadre interdisciplinaire
- [11] Concept relatif aux activités d'échanges et de mobilité
- [12] Mesures destinées à favoriser l'engagement pour le bien commun
- [13] Règlement concernant l'examen de maturité
- [14] Modèle de certificat de maturité (y compris la page de titre)
- [15] Dispositif de l'école relatif au développement et à l'assurance de la qualité
- [16] *Éventuellement* : Concept du dispositif cantonal d'établissement de rapports
- [17] Offre d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière
- [18] Possibilités d'obtention d'une maturité gymnasiale offertes aux adultes
- [19] Concept du dialogue permanent entre les niveaux de formation

Liste des documents à fournir lors d'une demande d'autorisation d'inscrire la mention « **maturité plurilingue** » dans le certificat

### **[01] Lettre d'accompagnement officielle signée**

- [A] Règlement ou concept relatif à la filière plurilingue
- [B] Grille horaire de la filière plurilingue avec indication du nombre de semaines scolaires par an ([modèle \[xlsx\]\(#\)](#))
- [C] Liste anonymisée relative à la qualification spécifique des enseignants (modèle [xlsx](#))
- [D] Concept relatif aux formations continues spécifiques
- [E] Modèle de certificat