

Règlement sur la formation continue certifiante dispensée par la HES-SO Valais-Wallis
du 10 mars 2025

La direction générale de la HES-SO Valais-Wallis

Vu le règlement sur la formation continue de la HES-SO, du 15 juillet 2014

Vu les dispositions d'application sur les microcertifications de la HES-SO, du 3 juin 2024

Vu le règlement sur l'utilisation des bâtiments et des espaces de la HES-SO Valais-Wallis, du 21 septembre 2020,

Vu le règlement relatif aux systèmes d'informations de la HES-SO Valais-Wallis, du 1er janvier 2024

Vu la directive relative à l'intégrité scientifique de la HES-SO Valais-Wallis, du 6 novembre 2023

arrête

I. Dispositions générales

Champ d'application

Art. 1 ¹Le présent règlement fixe les dispositions cadres relatives à l'organisation et au déroulement des formations continues certifiantes dispensées par la HES-SO Valais-Wallis et aux formations continues certifiantes conjointes ou en partenariat pour lesquelles la HES-SO Valais-Wallis est désignée responsable académique et administrative (voir art. 3 sur les formations conjointes ou en partenariat).

²Les conditions relatives à chaque programme de formation (admission, modalités d'enseignement et de contrôles notamment, etc.) sont développées dans les annexes à ce règlement propres à chaque programme.

Titres

Art. 2 ¹La HES-SO Valais-Wallis peut organiser des formations permettant d'accéder notamment aux titres certifiants suivants :

- a) Microcertification, entre 1 et 9 crédits ECTS (European Credit Transfer System) ;
- b) Certificate of Advanced Studies (CAS), minimum 10 crédits ECTS ;
- c) Diploma of Advanced Studies (DAS), minimum 30 crédits ECTS ;
- d) Master of Advanced Studies (MAS), minimum 60 crédits ECTS ;
- e) Executive Master of Business Administration (EMBA), minimum 60 crédits ECTS.

²Les cours de perfectionnement et de formation continue non certifiants (journées isolées, participation ouverte, auditeur libre, etc.) sont régis par les Conditions générales formations non certifiantes de la HES-SO Valais-Wallis.

Formations conjointes ou en partenariat

Art. 3 L'art. 4bis du règlement sur la formation continue de la HES-SO régit les règles de fonctionnement des formations conjointes ou en partenariat.

II. Admission

Conditions d'admission

Art. 4 ¹L'admission aux formations continues Microcertification/CAS/DAS/MAS/EMBA nécessite en principe un diplôme d'une haute école (titre de Bachelor ou équivalent).

²Les personnes titulaires d'un titre du tertiaire B sont, en principe, admissibles à condition d'être au bénéfice d'une expérience professionnelle supérieure de 3 ans à celle demandée aux titulaires d'un titre du tertiaire A. Les candidats à une formation MAS ou EMBA doivent en outre démontrer avoir acquis les connaissances scientifiques et/ou méthodologiques nécessaires, par exemple en ayant suivi un module méthodologique préalable proposé par les Hautes écoles. Les règlements d'études peuvent prévoir des exigences supérieures.

³Les personnes qui ne sont pas titulaires d'un titre de niveau tertiaire sont soumises à la procédure d'admission sur dossier décrite à l'alinéa 4. Cette procédure est une mesure d'exception. Le nombre de personnes admises sur dossier doit demeurer en-dessous du nombre de personnes provenant des formations tertiaires.

⁴Les personnes soumises à la procédure d'admission sur dossier doivent remplir au minimum les conditions cumulatives suivantes :

- a) attester leur aptitude à suivre la formation visée en fournissant au minimum un curriculum vitae, des attestations des formations suivies et des certificats de travail.
- b) attester être au bénéfice d'une expérience professionnelle supérieure de 2 ans à celle demandée aux détenteurs et détentrices d'un titre du tertiaire B, mais un minimum de 5 ans d'expérience dans un champ professionnel en lien avec la formation continue.
- c) démontrer avoir suivi et acquis les connaissances scientifiques ou méthodologiques nécessaires, par exemple en suivant un module méthodologique préalable organisé par les hautes écoles.

Les règlements d'études peuvent prévoir des exigences supérieures.

⁵La commission d'admission de la haute école concernée traite des dossiers soumis en vertu de l'alinéa 4. En général, la commission d'admission est composée par la direction de la haute école, la personne répondante de la formation continue et la personne responsable de la formation. Pour les formations portées par plusieurs hautes écoles (formations conjointes), la commission d'admission instituée dans le règlement d'études est compétente.

⁶Les règlements d'études Microcertification/CAS/DAS/MAS/EMBA précisent les conditions d'admission et définissent, si nécessaire, une procédure coordonnée de reconnaissance des acquis et d'attribution d'équivalence.

Communication de la décision d'admission

Art. 5 La décision relative à l'admission est communiquée aux candidats par voie électronique, par la Haute Ecole, avant le début de la formation, en cas d'admission. En cas de refus, la décision est envoyée par voie postale. Les voies de recours sont précisées dans la décision en fonction du type de formation envisagée.

Désistement/exclusion

Art. 6 ¹Les annonces de désistement se font par écrit par voie postale auprès du secrétariat de la formation continue concernée. La date du timbre-poste fait foi.

²En cas de désistement ou d'exclusion intervenant après la confirmation d'admission et jusqu'à 10 jours ouvrables avant le début de la formation, 20% de la taxe de cours reste dû.

³En cas de désistement ou d'exclusion intervenant moins de 10 jours ouvrables avant le début de la formation ou durant la formation, la totalité de la taxe de cours est due.

Données personnelles

Art. 7 ¹Les personnes participantes transmettent leurs données personnelles à la HES-SO et à la HES-SO Valais-Wallis, notamment à travers le formulaire d'inscription à la formation. Pour les besoins prépondérants de la formation ils acceptent que leur nom, leur prénom, ainsi que leur adresse e-mail fournie par l'école soient partagées avec les intervenants et intervenantes, et les autres personnes participantes.

²Les personnes participantes communiquent dans les plus brefs délais tous les changements dans leurs données personnelles.

III. Ouverture de la formation

Décision d'ouverture

Art. 8 La décision d'ouverture d'une volée de formation et du nombre de participants est de la compétence de la Direction de la haute école concernée ou du Comité de pilotage (COPIL) en cas de partenariat. Elle prend notamment en compte l'adéquation de la formation proposée avec le plan stratégique de la haute école et le respect des conditions financières.

Nombre de personnes participantes

Art. 9 ¹La personne responsable de la formation propose le nombre de personnes participantes de manière à assurer l'équilibre du budget, en accord avec la personne répondante de la formation continue.

²Le nombre minimum de personnes participantes est en principe de 12.

³Un nombre maximum peut également être proposé par la personne responsable de la formation en accord avec la personne répondante de la formation continue.

Annulation ou report de la formation

Art. 10 ¹La formation peut être annulée ou reportée sur décision de la Direction de la haute école, notamment si le nombre de personnes participantes ne satisfait pas l'exigence du budget de la formation conformément à l'art. 9 du présent règlement. La décision d'annulation ou de report est communiquée à l'ensemble des personnes inscrites/participantes dans les plus brefs délais, en principe au moins 10 jours avant le début prévu de la formation.

²Les personnes participantes peuvent s'inscrire à la session suivante ou demander le remboursement des taxes de cours et d'inscription.

IV. Finances

Budget de la formation

Art. 11 La personne responsable de la formation établit le budget et le soumet pour préavis à la personne répondante de la formation continue selon l'organisation propre de la haute école concernée. Le COPIL ou la Direction valide le budget.

Coût de la formation

Art. 12 Le coût de la formation couvre au minimum les frais directs et l'overhead de 25%, composés notamment de :

- Le développement, l'organisation et le suivi de la formation (la personne responsable de la formation, responsable de modules, administration, etc.) ;
- Les charges d'enseignement ;
- Les supports de cours ;
- Le matériel publicitaire ;
- Les frais liés au travail personnel de fin de formation ;
- Les frais d'évaluation ;
- Les frais d'utilisation de salles, d'énergie et de matériel ;
- L'overhead de 25%.

Prix de la formation	<p>Art. 13 ¹Le prix de la formation est composé de la taxe d'inscription et de la taxe de cours.</p> <p>²La taxe de cours est indiquée sur la page internet de la formation concernée. Elle peut varier, sans information ou avertissement préalable, d'une volée de formation à une autre.</p>
Taxe d'inscription	<p>Art. 14 ¹La taxe d'inscription est due dès la transmission du dossier et n'est pas remboursable, sauf en cas d'annulation de la formation au sens de l'art. 10 du présent règlement.</p> <p>²Elle se monte à CHF 200.- sauf pour le CAS de Praticien·ne formateur·trice pour lequel la taxe d'inscription est de CHF 150.-.</p> <p>³Les dossiers seront traités uniquement après réception de la confirmation du paiement de la taxe d'inscription.</p>
Taxe de cours	<p>Art. 15 En cas de non-paiement ou de paiement partiel de la taxe de cours, la HES-SO Valais-Wallis se réserve le droit d'exclure les personnes participantes. Dans tous les cas, le document de validation de la formation ne sera pas remis aux personnes participantes avant le paiement intégral de la formation.</p>
Frais de remédiation et de répétition	<p>Art. 16 Des frais supplémentaires peuvent être facturés aux personnes participantes en cas de remédiation ou répétition. Ces frais sont indiqués dans le règlement des formations.</p>

V. Déroulement de la formation / organisation des études

Offre de la formation	<p>Art. 17 ¹Le contenu de la formation est défini par un plan d'études modulaire selon les art. 4, 7 et 8 du Règlement sur la formation continue de la HES-SO.</p> <p>²Le contenu et le programme de formation peuvent évoluer en tout temps, en vue d'en améliorer la qualité ou pour être en adéquation avec les besoins du marché.</p>
Équivalence	<p>Art. 18 ¹Une équivalence peut être accordée aux personnes participantes ayant acquis, au cours d'études antérieures reconnues, des connaissances jugées au moins équivalentes à celles enseignées dans tout ou une partie d'un module. Ces formations et ces acquis ne doivent en principe pas être antérieurs à 5 ans (voir le règlement d'études de chaque formation). Sauf disposition contraire du présent règlement, le règlement d'études de la formation concernée fixe les modalités de validation.</p> <p>²Une demande d'équivalence est adressée par écrit pour chaque module ou journées pour lesquel·les une équivalence est souhaitée, au moment de l'admission, au secrétariat de la formation continue de la haute école concernée. La décision relative à l'équivalence est communiquée dans la décision d'admission sur préavis de la r la personne répondante de la formation continue selon l'organisation propre de la haute école concernée. Le COPIL ou la Direction valide la décision d'équivalence.</p> <p>³Le nombre maximal de crédits validés par une équivalence d'acquis ne doit pas dépasser 1/3 de la formation suivie, et au maximum 1/3 d'un CAS pour les DAS, MAS ou EMBA. Aucune reconnaissance d'acquis n'est admise pour les travaux de fin de formation.</p> <p>⁴Le cas échéant, il peut être demandé aux personnes participantes d'effectuer un test d'équivalence.</p> <p>⁵L'octroi d'une équivalence d'acquis permet une réduction du montant de la taxe de cours. Des frais supplémentaires de CHF 300.- peuvent être facturés pour la procédure d'octroi d'équivalence des acquis.</p>

Fréquentation	<p>Art. 19 ¹Le taux minimal de fréquentation aux cours et à toute activité prévue par le programme de formation est fixé dans le règlement spécifique de la formation concernée.</p> <p>²La présence des personnes participantes est attestée par leur signature sur la liste de présence. La signature de ladite liste est de la responsabilité personnes participantes.</p> <p>³En cas de fréquentation inférieure au taux prévu à l'alinéa 1, le document de validation de la formation ne sera pas remis aux personnes participantes.</p>
Absences	<p>Art. 20 ¹Les absences pour raisons médicales sont justifiées par un certificat médical, transmis au secrétariat de la formation continue de la haute école concernée au plus tard le troisième jour ouvrable qui suit le dernier jour couvert par le certificat médical en question.</p> <p>²Les autres absences sont excusées auprès du secrétariat de la formation continue de la haute école concernée par e-mail avant l'absence prévue, justificatifs à l'appui si nécessaires.</p> <p>³La formation est prévue avec un délai maximal prévu dans le règlement de la formation concernée. En cas d'absence pour des raisons médicales, le délai maximal ne peut pas être prolongé, sauf circonstance extraordinaire acceptée par la Direction de la haute école concernée.</p>
Respect des règles et règles de comportement	<p>Art. 21 ¹Les personnes participantes s'engagent à respecter les règles en vigueur et applicables à la HES-SO Valais-Wallis, notamment les règles d'hygiène et de sécurité, en sachant que celles-ci peuvent évoluer après l'inscription à la formation. Les désistements pour cause de changements dans les règles sont soumis aux dispositions décrites à l'art. 6.</p> <p>²Les personnes participantes observent un comportement respectueux vis-à-vis du personnel enseignant, du personnel administratif et technique et des autres personnes participantes, ainsi que dans leurs relations avec les partenaires extérieurs, et doivent respecter leur droit à l'image et à l'honneur.</p> <p>³Les personnes participantes sont tenues au respect de la confidentialité des échanges et des contenus partagés dans le cadre de la formation.</p> <p>⁴De par leur comportement en général, les personnes participantes contribuent à la bonne image de la HES-SO Valais-Wallis et de ses lieux d'activité.</p>

VI. Evaluations des connaissances

Evaluation des connaissances	<p>Art. 22 ¹Chaque module fait l'objet d'une évaluation. Les évaluations ont pour but d'apporter la preuve que les personnes participantes ont assimilé la matière dispensée dans le cadre des modules.</p> <p>²Les évaluations sont organisées par le Comité pédagogique (COPED) de la formation et peuvent être composées de plusieurs éléments comme un examen par écrit ou par oral, un exposé, un travail écrit, etc. Ces éléments sont précisés dans le descriptif de module ou dans le programme détaillé de la formation.</p> <p>³Les personnes habilitées à attribuer les notes sont les personnes qui enseignent ou qui interviennent en tant qu'experts. Cette habilitation est de la responsabilité de la HES-SO Valais-Wallis.</p> <p>⁴L'accès à l'évaluation d'un module est conditionné au respect du taux de fréquentation prévu à l'art. 19 du présent règlement.</p>
------------------------------	---

Travail de fin de formation	<p>Art. 23 ¹Lorsque le programme de formation prévoit la réalisation d'un travail personnel de fin de formation, celui-ci se voit attribuer des crédits ECTS; les modalités sont précisées dans le règlement d'études de la formation.</p> <p>²Les formations MAS/EMBA comprennent un travail de master correspondant au minimum à 10 crédits ECTS.</p> <p>³Le travail personnel de fin de formation est considéré comme un module au sens du présent règlement.</p>
Validation d'un module et acquisition des crédits ECTS	<p>Art. 24 ¹Les personnes participantes doivent obtenir la mention "acquis" pour chaque module. L'évaluation se base sur une échelle allant de 1.0 à 6.0 ou A à F ou par une indication « acquis » ou « non acquis ». Les notes égales ou supérieures à 4.0, ainsi que les évaluations égales ou supérieures à E correspondent à « acquis ».</p> <p>²Les crédits ECTS sont attribués ou refusés en bloc pour chaque module ainsi que pour le travail de fin de formation.</p>
Remédiation ou répétition	<p>Art. 25 ¹Les principes de remédiation et de répétition sont précisés dans le règlement d'études de la formation concernée.</p> <p>²Les décisions de remédiation et de répétition sont envoyées par courrier recommandé avec indication des voies de droit.</p>
Présence à l'évaluation	<p>Art. 26 ¹Les examens ou autres formes d'évaluation ont un caractère obligatoire. Les personnes participantes qui ne peuvent pas se présenter à une étape d'évaluation pour raisons justifiées (maladie, accident, service militaire ou autres raisons majeures) doivent informer la personne responsable de la formation avec en copie le secrétariat en produisant les documents justificatifs dans un délai maximum de 3 jours avant l'évaluation. Si l'évènement n'était pas prévisible, le justificatif doit être produit dans un délai de 3 jours après l'évaluation. Un rattrapage sera organisé en fonction des disponibilités. Dans tous les cas, il convient à la personne participante de se renseigner sur les modalités de rattrapage.</p> <p>²Les personnes participantes qui, sans excuse valable, ne se présentent pas à une étape d'évaluation obtiennent la note 1, ou F (non-acquis). La décision est communiquée par la personne répondante de la formation continue, par écrit à la personne.</p>

VII. Délivrance du titre

Conditions de réussite	<p>Art. 27 La formation est réussie lorsque les personnes participantes satisfont aux conditions cumulatives suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none">Avoir obtenu l'intégralité des crédits ECTS ;Avoir suivi régulièrement les cours (participation d'au moins 80% à chaque module) ;Avoir réglé la totalité des montants dus.
------------------------	--

Communication des résultats	<p>Art. 28 ¹Le résultat du module est communiqué aux personnes participantes à la suite de la réalisation des modalités de validation du module.</p> <p>²La réussite ou l'échec de la formation est constaté par la personne répondante de la formation continue de la haute école concernée. Une décision est notifiée par écrit à la fin du CAS ou de chaque CAS qui constitue la formation, par courrier recommandé pour l'échec, et par e-mail avec accusé de réception pour la réussite.</p> <p>³Les crédits ECTS obtenus figurent sur le bulletin de notes pour toutes les formations. Pour les MAS et EMBA, les crédits obtenus figurent sur le supplément au diplôme.</p> <p>⁴Si la formation est échouée en raison d'un manque de crédit ECTS, une attestation mentionnant les modules réussis et les crédits ECTS correspondants est remise aux personnes participantes. Aucune attestation n'est remise en cas de participation irrégulière ou en cas de non-paiement intégral de la formation.</p>
-----------------------------	---

VIII. Eléments disciplinaires

Fraude et plagiat	<p>Art. 29 ¹Toute fraude, plagiat ou tentative de fraude dans les travaux d'évaluation, les examens et l'élaboration du travail de fin d'études entraîne la non-acquisition des crédits ECTS correspondants ainsi que l'échec définitif au module même s'il s'agit de la première tentative. Les crédits obtenus lors des modules précédents sont cependant validés, par contre les personnes participantes sont exclues du reste de la formation. Le montant payé reste acquis à la haute école.</p> <p>²Toute information ou document erroné, inexact ou falsifié dans un dossier d'admission peut entraîner la non-admission des candidats et le refus de tout nouveau dossier, l'exmatriculation ou la désinscription, le refus de délivrance du titre ou son annulation.</p>
Exclusion	<p>Art. 30 ¹Sont exclus de la formation les personnes participantes qui:</p> <ol style="list-style-type: none">n'ont pas obtenu les crédits nécessaires à l'obtention du titre dans la durée maximale des études prévue dans le règlement de la formation;n'ont pas suivi régulièrement les cours selon l'art. 19;subissent un échec définitif à l'évaluation d'un des modules / du travail de certification conformément à l'art. 24 ;ne se sont pas acquittées de l'écolage dans le délai imparti. <p>²Peuvent également être exclus à titre de sanction disciplinaire et selon le degré de gravité de la faute, les personnes participantes qui enfreignent les règles et usages en vigueur.</p> <p>³Les décisions d'exclusion sont prononcées par la Direction de la haute école concernée. L'exclusion de la formation entraîne une interdiction de reprise des études dans ladite formation pendant une durée de 2 ans.</p> <p>⁴Les sanctions sont notifiées par courrier recommandé avec indication des motifs et voies de recours.</p>

IX. Voies de droit et dispositions finales

Voie de réclamation et recours	<p>Art. 31 En cas de litige concernant le présent règlement, le règlement relatif à la procédure de réclamation et de recours de la HES-SO Valais-Wallis est applicable.</p>
--------------------------------	---

Cas particuliers	Art. 32 La Direction de la haute école concernée peut donner l'autorisation à la personne répondante de la formation continue de la haute école de traiter les situations particulières au cas par cas.
Application et dispositions finales	Art. 33 ¹ Le présent règlement peut être complété par des dispositions d'application spécifiques à chaque formation, validées par la personne répondante de la formation continue selon l'organisation propre de la haute école et la Direction de la haute école concernée. ² Les formations adaptent leur règlementation au présent règlement dans un délai d'un an dès son entrée en vigueur. ³ Tous les autres règlements ou directives en vigueur au sein de la HES-SO Valais-Wallis sont pleinement applicables à la formation si rien n'est prévu dans le présent règlement.
Entrée en vigueur	Art. 34 Le présent règlement entre en vigueur le 1 ^{er} avril 2025. Il a été adopté par la direction générale de la HES-SO Valais-Wallis lors de sa séance du 10 mars 2025.