

europass

Unión Europea
Evropská unie
Den Europæiske Union
Europäische Union
Euroopa Liit
Ευρωπαϊκή Ένωση
European Union

Union européenne

Unione europea
Eiropas Savienība
Europos Sąjunga
Európai Unió
Unjoni Ewropea
Europese Unie
Unia Europejska
União Europeia
Európska únia
Evropska unija
Euroopan unioni
Europeiska unionen

→ Textes et documents de référence



euro *pass*



Textes et documents de référence

Europass : le portefeuille de compétences européen

Effectuer un stage en Europe, poursuivre ses études ou sa formation dans un autre pays, faciliter la libre circulation des travailleurs et l'évolution professionnelle de chacun : ces formidables opportunités offertes par les programmes européens d'éducation et de formation font également apparaître des enjeux majeurs. Les expériences et les apprentissages acquis ne sont souvent ni répertoriés, ni même valorisés, ou bien présentés dans des documents abscons, incomplets, inintelligibles au-delà des frontières sectorielles ou nationales.

Un pas décisif a été franchi dans le sens de la transparence avec Europass, qui répond avant tout aux besoins des citoyens européens.

Le Portfolio Europass regroupe 5 documents normalisés, directement compréhensibles aux quatre coins de l'Union : Curriculum vitae, Passeport des Langues, Europass Mobilité, Supplément au Diplôme et Supplément au Certificat.

Tous complémentaires, ils offrent chacun des possibilités différentes pour décrire précisément des compétences professionnelles ou linguistiques, une expérience européenne, un cursus, une formation, etc.

Avec le Portfolio Europass, les Européens disposent désormais de documents simples qui, tout au long de leur vie, leur permettront d'enregistrer leurs parcours personnels de connaissances, pour en faire valoir toutes les richesses.

Trente et un pays l'ont adopté et les témoignages des pages suivantes démontrent tout le bénéfice qu'Europass peut apporter à un recruteur, un enseignant ou à un stagiaire de la formation continue : le portfolio permet à un entrepreneur d'apprécier les diplômes et les qualifications de ses futurs salariés, à un étudiant de présenter ses compétences linguistiques, mais aussi à une personne en reconversion professionnelle de présenter son expérience auprès d'un organisme de formation, à un demandeur d'emploi de mieux mettre en valeur ses compétences afin de trouver un nouveau poste, etc.

Le premier intérêt d'Europass est bien évidemment d'être un document officiel de l'Union européenne, reconnu par 31 pays. Il met de plus en valeur toutes les compétences d'une personne, qu'elles aient été validées par un diplôme ou acquises par le biais d'expériences, professionnelles ou personnelles : par exemple dans le cadre d'une activité syndicale, d'un engagement associatif, d'une participation active à la vie locale.

Le texte de la Décision communautaire Europass, présenté dans ce document, permet de mieux comprendre les enjeux, l'ensemble du dispositif et les objectifs visés.

Découvrez sans tarder ce formidable passeport pour l'Europe et pour la vie !

EUROPASS : les acteurs de l'éducation, de la formation et de l'emploi en parlent...

> Pierre LE DOUARON

Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle, **ministère de l'Emploi et de la Cohésion Sociale**

« Europass est un dispositif très important car c'est un portefeuille dans lequel on range toutes les preuves de ce que l'on sait faire : non pas « ce que l'on a appris » mais « ce que l'on sait faire ». Il est nécessaire que les individus aient dans leurs poches un portefeuille de compétences pour être capable de nouer un dialogue intelligent avec un employeur. C'est l'objectif explicite d'Europass.

L'objectif implicite de l'Union européenne, à travers cet outil, est de favoriser la convergence des systèmes nationaux, de manière volontaire, vers des modèles qui sont capables de se parler, vers des systèmes qui sont capables de se comprendre, vers des systèmes qui sont capables de dialoguer entre eux. Le sens dans lequel l'Union européenne cherche à nous emmener à travers Europass nous paraît effectivement un bon sens parce qu'aujourd'hui le diplôme acquis à l'âge de 16, 20, 26 ans ne saurait constituer un passeport pour toute la vie, ne saurait résumer la totalité de la compétence d'une personne. Le diplôme que l'on acquiert au début de la vie demeure essentiel mais l'on sait également, et les études du CEREQ le montre très clairement (60% des diplômés de niveau V dans la vente exercent au bout de 3 ans une activité professionnelle qui n'est pas dans ce métier, par exemple), qu'il est nécessaire d'être capable de montrer la réalité du chemin que l'on parcourt, la réalité des compétences que l'on acquiert - parce que l'on acquiert des compétences aussi dans son activité professionnelle et dans son activité personnelle.

> Philippe SIGNE

Directeur des Ressources Humaines de **Bouygues Construction Entreprises France Europe**

« Europass est un dispositif qui est dans une logique gagnant-gagnant : l'entreprise y a un intérêt, le collaborateur aussi : c'est un outil de responsabilisation de nos collaborateurs. Nous avons tout de suite perçu qu'Europass est un atout supplémentaire pour réussir notre ancrage européen.

Parce que nous sommes convaincus que le marché de la construction en Europe doit être développé et déployé par des collaborateurs locaux, notre approche de nos marchés est une approche domestique. Cela nous impose une politique de recrutement extrêmement active dans les pays où nous souhaitons nous développer. Dans un premier temps, nous limitons notre ambition au CV Europass et au Passeport de Langues Europass.

Bouygues Construction Entreprises France Europe dispose d'un atout déterminant pour le déploiement du Portfolio Europass : le 'Club Europe'. Il s'agit d'une structure d'accompagnement des parcours européens dans l'entreprise, qui regroupe une centaine de membres de 22 nationalités différentes. Nous 'relookons' tout notre dispositif au standard du CV Europass.

Europass est un terme d'intérêt mutuel qui nous semble coller parfaitement à l'esprit des jeunes européens ; un outil support de la mobilité et pour une entreprise comme la nôtre, la mobilité est une vertu essentielle. »

...

EUROPASS : les acteurs de l'éducation, de la formation et de l'emploi en parlent...

... Il est donc tout à fait essentiel d'offrir à chacun la possibilité de montrer ses compétences et ce qu'il y a d'unique dans ses compétences, fruit de son expérience et de sa personnalité. Europass c'est cette possibilité de faire preuve de sa compétence à travers toutes sortes de signes, toutes sortes d'éléments qui permettent ce dialogue intelligent et qui permettent en particulier à chacun de trouver sa place dans la société. »

> Françoise MAILLE

Enseignante d'Anglais ; Responsable des Relations Internationales de l'IUT de Saint-Denis

« J'utilise le CV format européen et le Passeport des Langues depuis plusieurs années dans mes cours de langue car certains étudiants présentent une relative lassitude à l'idée de suivre « encore » deux années d'anglais, après les 7 ans d'études secondaires. Il est donc nécessaire de leur proposer des motivations réelles et aboutissant à un résultat concret, de prouver même aux plus faibles qu'ils ont un bagage dont ils ne sont pas toujours conscients.

De plus, mon souci de responsable de relations internationales était de trouver une manière de valider l'acquis extra académique de mes étudiants.

L'utilisation du Passeport des Langues provoque d'abord une réaction d'étonnement chez les étudiants (« on me fait confiance, on accepte que je m'évalue moi-même...bonheur ! »), puis de déroute : ils prennent une responsabilité « adulte », ils craignent de se sous ou sur évaluer.

L'étonnement provient également de l'approche choisie dans ces documents : on y parle de capacités et non plus de connaissances, de savoirs accumulés : on ne vérifie pas si « for », « since » et « ago » sont connus, mais ce que la personne est capable de faire dans tel type de situation. L'idée de niveau est revisitée : il n'est pas considéré comme anormal d'avoir un profil en dents de scie, par exemple on comprend bien mais on s'exprime médiocrement. On obtient ainsi une valorisation et un potentiel de progrès car les étudiants reprennent confiance en eux-mêmes.

Concernant le CV Europass, mes étudiants ne le comprennent pas toujours, largement par manque de culture européenne. Les rubriques concernant l'identité et les diplômes ne posent pas de problème, en revanche celles concernant les compétences les amènent à un questionnement interculturel chargé d'un potentiel très positif, à une attitude générale proche de celle suscitée dans les bilans de compétences. Les étudiants en Formation Continue y voient aussi une source d'arguments pour leur promotion future dans l'entreprise.

Le CV et le Passeport des Langues Europass sont de formidables outils de motivation, par la prise de conscience que d'autres types de jugement peuvent exister, de ce qu'est « l'acquis extra académique » et des possibilités de valorisation de ces acquis. Ils sont également un bon début de préparation à la mobilité car les personnes se voient désormais avec le regard de l'autre. »

europass



PARTIE 1

LE PORTFOLIO EUROPASS

Europass Curriculum Vitae



Curriculum vitae Europass

Information personnelle

Nom(s) / Prénom(s)

Adresse(s)

Téléphone(s)

Télécopie(s)

Courrier(s) électronique(s)

Nationalité(s)

Date de naissance

Sexe

Emploi recherché / Domaine de compétence

Expérience professionnelle

Dates

Fonction ou poste occupé

Principales activités et
responsabilités

Nom et adresse de l'employeur

Type ou secteur d'activité

Education et formation

Dates

Intitulé du certificat ou diplôme délivré

Principales matières/compétences
professionnelles couvertes

Nom et type de l'établissement
d'enseignement ou de formation

Niveau dans la classification
nationale ou internationale

Insérez votre photographie.

Nom(s) prénom(s)

Numéro, rue, code postal, ville, pays

Portable:

Décrivez séparément chaque expérience professionnelle pertinente, en commençant par la plus récente.

Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé, en commençant par le plus récent.

Aptitudes et compétences personnelles

Langue(s) maternelle(s)

Autre(s) langue(s)

Auto évaluation

Niveau européen ()*

Langue

Langue

Précisez ici votre langue maternelle (au besoin ajoutez votre/vos autre(s) langue(s) maternelle(s))

Comprendre		Parler		Écrire
Écouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	

() Niveau du Cadre européen commun de référence (CECR)*

Aptitudes et compétences sociales

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences organisationnelles

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences techniques

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences informatiques

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences artistiques

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Autres aptitudes et compétences

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Permis de conduire

Inscrivez le(s) permis de conduire dont vous êtes titulaire en précisant si nécessaire la catégorie de véhicule.

Information complémentaire

Indiquez ici toute autre information utile, par exemple personnes de contact, références, etc.

Annexes

Enumérez les pièces jointes au CV.

Europass Passeport des Langues



Passeport de langues Europass

Faisant partie du Portfolio européen des langues développé par le Conseil de l'Europe



NOM(s) PRENOM(s)	<input type="text"/>
Date de naissance (*)	<input type="text"/>
Langue(s) maternelle(s)	<input type="text"/>
Autre(s) langue(s)	<input type="text"/>

<input type="text"/>				
Auto-évaluation des compétences linguistiques(**)				
Comprendre		Parler		Ecrire
Ecouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diplôme(s) ou certificat(s)(*)				
Intitulé(s)	Organisme certificateur	Année	Niveau européen (***)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Expérience(s) linguistique(s) (*)				
Description	De	À		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

<input type="text"/>				
Auto-évaluation des compétences linguistiques(**)				
Comprendre		Parler		Ecrire
Ecouter	Lire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Diplôme(s) ou certificat(s)(*)				
Intitulé(s)	Organisme certificateur	Année	Niveau européen (***)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Expérience(s) linguistique(s) (*)				
Description	De	À		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

(*) Les rubriques signalées par un astérisque sont optionnelles (**) Voir grille d'auto-évaluation au verso (***) Niveau du Cadre européen commun de référence (CECR) à préciser uniquement s'il figure sur le diplôme ou certificat.

Note explicative

Le Passeport de langues Europass fait partie du Portfolio européen des langues développé par le Conseil de l'Europe. Il utilise les 6 niveaux européens du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECR) pour la consignation standardisée des niveaux de compétence atteints en langues. Information sur le Passeport de langues Europass: <http://europass.cedefop.eu.int> - Information sur le Portfolio européen des langues: www.coe.int/portfolio Le modèle du Passeport de langues Europass peut être téléchargé gratuitement à partir des sites ci-dessus.
© Conseil de l'Europe et Communautés européennes

NIVEAUX EUROPEENS - GRILLE D'AUTO-EVALUATION

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Écouter	Je peux comprendre des mots familiers et des expressions très courantes au sujet de moi-même, de ma famille et de l'environnement concret et immédiat, si les gens parlent lentement et distinctement.	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par ex. moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers concernant le travail, l'école, les loisirs, etc. Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.	Je peux comprendre des conférences et des discours assez longs et même suivre une argumentation complexe si le sujet m'en est relativement familier. Je peux comprendre la plupart des émissions de télévision sur l'actualité et les informations. Je peux comprendre la plupart des films en langue standard.	Je peux comprendre un long discours même s'il n'est pas clairement structuré et que les articulations sont seulement implicites. Je peux comprendre les émissions de télévision et les films sans trop d'effort.	Je n'ai aucune difficulté à comprendre le langage oral, que ce soit dans les conditions du direct ou dans les médias et quand on parle vite, à condition d'avoir du temps pour me familiariser avec un accent particulier.
	Je peux comprendre des noms familiers, des mots ainsi que des phrases très simples, par exemple dans des annonces, des affiches ou des catalogues.	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les petites publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.	Je peux lire des articles et des rapports sur des questions contemporaines dans lesquels les auteurs adoptent une attitude particulière ou un certain point de vue. Je peux comprendre un texte littéraire contemporain en prose.	Je peux comprendre des textes factuels ou littéraires longs et complexes et en apprécier les différences de style. Je peux comprendre des articles spécialisés et de longues instructions techniques même lorsqu'ils ne sont pas en relation avec mon domaine.	Je peux lire sans effort tout type de texte, même abstrait ou complexe quant au fond ou à la forme, par exemple un manuel, un article spécialisé ou une littérature.
Lire	Je peux communiquer de façon simple, à condition que l'interlocuteur soit disposé à répéter ou à reformuler ses phrases plus lentement et à m'aider à formuler ce que j'essaie de dire. Je peux poser des questions simples sur des sujets familiers ou sur ce dont j'ai immédiatement besoin, ainsi que répondre à de telles questions.	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'information simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si, en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).	Je peux communiquer avec un degré de spontanéité et d'aisance qui rende possible une interaction normale avec un locuteur natif. Je peux participer activement à une conversation dans des situations familiales, présenter et défendre mes opinions.	Je peux m'exprimer spontanément et couramment sans trop apparemment devoir chercher mes mots. Je peux utiliser la langue de manière souple et efficace pour des relations sociales ou professionnelles. Je peux exprimer mes idées et opinions avec précision et lier mes interventions à celles de mes interlocuteurs.	Je peux participer sans effort à toute conversation ou discussion et je suis aussi très à l'aise avec les expressions idiomatiques et les tournures courantes. Je peux m'exprimer couramment et exprimer avec précision de fines nuances de sens. En cas de difficulté, je peux faire marche arrière pour y remédier avec assez d'habileté et pour qu'elle passe presque inaperçue.
	Prendre part à une conversation	Je peux utiliser des expressions et des phrases simples pour décrire mon lieu d'habitation et les gens que je connais.	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux articuler des expressions de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes fêtes, mes sports ou mes buts. Je peux brièvement donner les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.	Je peux m'exprimer de façon claire et détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux développer un point de vue sur un sujet d'actualité et expliquer les avantages et les inconvénients de différentes possibilités.	Je peux présenter des descriptions claires et détaillées de sujets complexes, en intégrant des thèmes qui leur sont liés, en développant certains points et en terminant mon intervention de façon appropriée.
Écrire	Je peux écrire une courte carte postale simple, par exemple de vacances. Je peux porter des détails personnels dans un questionnaire, inscrite par exemple mon nom, ma nationalité et mon adresse sur une fiche d'hôtel.	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.	Je peux écrire des textes clairs et détaillés sur une grande gamme de sujets relatifs à mes intérêts. Je peux écrire un essai ou un rapport en transmettant une information ou en exposant des raisons pour ou contre une opinion donnée. Je peux écrire des lettres qui mettent en valeur le sens que j'attribue personnellement aux événements et aux expériences.	Je peux m'exprimer dans un texte clair et bien structuré et développer mon point de vue. Je peux écrire sur des sujets complexes dans une lettre, un essai ou un rapport, en soulignant les points que je juge importants. Je peux adopter un style adapté au destinataire.	Je peux écrire un texte clair, fluide et stylistiquement adapté aux circonstances. Je peux rédiger des lettres, rapports ou articles complexes, avec une construction claire permettant au lecteur d'en saisir et de mémoriser les points importants. Je peux résumer et critiquer par écrit un ouvrage professionnel ou une œuvre littéraire.

Europass Mobilité



EUROPASS MOBILITE

1. LE PRESENT DOCUMENT EUROPASS MOBILITE EST DELIVRE A

(1) (*)	Nom(s)	(2) (*)	Prénom(s)	(4)	Photographie
(3)	Adresse (numéro, rue, code postal, ville, pays)				
(5)	Date de naissance	(6)	Nationalité	(7)	Signature du titulaire
	dd mm yyyy				

N.B. : les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.

2. LE PRESENT EUROPASS MOBILITE EST DELIVRE PAR

(8) (*)	Nom de l'organisation		
(9) (*)	Numéro de l'Europass Mobilité	(10) (*)	Date de délivrance
			jj mm aaaa

N.B. : les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.

Note explicative*

Europass Mobilité est un document européen normalisé; il fournit un relevé détaillé du contenu et des résultats, exprimés en termes de compétences ou de résultats académiques, obtenus par une personne - quels que soient son âge, son niveau d'études ou sa situation professionnelle - au cours d'une période passée dans un autre pays européen (UE, AELE/EEE ou pays candidats) à des fins d'apprentissage.

Le format de l'Europass Mobilité est conforme à la Décision no 2241/2004/CE du Parlement européen et du Conseil 15 décembre 2004 instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences (Europass)

Plus d'information sur Europass, y compris sur le curriculum vitae Europass et le Passeport de langues Europass: <http://europass.cedefop.eu.int>

© Communautés européennes 2004

3. LES ORGANISATIONS PARTENAIRES DU PARCOURS DE MOBILITE (No) SONT

PARTENAIRE DANS LE PAYS D'ORIGINE (organisation initiatrice du parcours de mobilité)

(11) (*)	Nom, type (le cas échéant faculté/département) et adresse <input type="text"/>	(12) (*)	Tampon/cachet et/ou signature <input type="text"/>
(13)	Nom(s) et prénom(s) de la personne de référence/du tuteur (le cas échéant du coordinateur ECTS du département) <input type="text"/>	(14)	Titre/fonction <input type="text"/>
(15)	Téléphone <input type="text"/>	(16)	Courrier électronique <input type="text"/>

PARTENAIRE DANS LE PAYS D'ACCUEIL (organisation qui reçoit le titulaire du document Europass Mobilité)

(17) (*)	Nom, type (le cas échéant faculté/département) et adresse <input type="text"/>	(18) (*)	Tampon ou cachet et/ou signature <input type="text"/>
(19) (*)	Nom(s) et prénom(s) de la personne de référence / du tuteur (le cas échéant du coordinateur ECTS du département) <input type="text"/>	(20)	Titre/fonction <input type="text"/>
(21)	Téléphone <input type="text"/>	(22)	Courrier électronique <input type="text"/>

NB : Ce tableau doit être validé par le tampon des deux organisations partenaires et/ou par la signature des personnes de référence/tuteurs.
Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.

4. DESCRIPTION DU PARCOURS EUROPASS MOBILITE (No)

(23) (*)	Objectif du parcours Europass Mobilité <input type="text"/>		
(24)	Initiative dans le cadre de laquelle le parcours Europass Mobilité est effectué (le cas échéant) <input type="text"/>		
(25)	Qualification (certificat, diplôme ou titre) sanctionnant l'enseignement/ la formation (le cas échéant) <input type="text"/>		
(26)	Programme communautaire ou de mobilité concerné (le cas échéant) <input type="text"/>		
(27) (*)	Durée du parcours Europass Mobilité De <input type="text"/> <input type="text"/> jj mm aaaa	(28) (*)	A <input type="text"/> <input type="text"/> jj mm aaaa

NB: Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.

5.a DESCRIPTION DES APTITUDES ET COMPETENCES ACQUISES PENDANT LE PARCOURS EUROPASS MOBILITE (No)

Activités/tâches effectuées

(29a)

Aptitudes et compétences professionnelles ou techniques acquises

(30a)

Aptitudes et compétences linguistiques acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(31a)

Aptitudes et compétences informatiques acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(32a)

Aptitudes et compétences organisationnelles acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(33a)

Aptitudes et compétences sociales acquises (autres que professionnelles ou techniques)

(34a)

Autres aptitudes et compétences acquises

(35a)

Date

(36a) (*)

jj	mm	aaaa

Signature de la personne de référence/du tuteur

(37a) (*)

Signature du titulaire

(38a) (*)

*NB : Ce tableau doit être validé par la signature de la personne de référence/du tuteur et du titulaire de l'Europass Mobilité
Les rubriques signalées par un astérisque doivent être obligatoirement remplies.*

EXPLICATION DES RUBRIQUES DE LA PAGE PRECEDENTE (TABLEAU 5.B)
(Relevé des cours suivis et notes/points/crédits obtenus)

(1) CODE DU COURS:

Voir le dossier d'information ECTS figurant sur le site Internet de l'établissement d'accueil.

(2) DUREE DU COURS:

Y = 1 année académique

1S = 1 semestre 2S = 2 semestres

1T = trimestre 2T = 2 trimestres

(3) DESCRIPTION DU SYSTEME DE NOTATION DE L'ETABLISSEMENT:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(4) ECHELLE DE NOTATION ECTS:

Note ECTS	% d'étudiants admis qui devraient obtenir la note	Définition
A	10	EXCELLENT - résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances
B	25	TRES BIEN - résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances
C	30	BIEN - travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	25	SATISFAISANT - travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
E	10	PASSABLE - le résultat satisfaisant aux critères minimaux
FX	-	INSUFFISANT - un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi d'un crédit
F	-	INSUFFISANT - un travail supplémentaire considérable est nécessaire

(5) CREDITS ECTS:

1 année académique = 60 crédits

1 semestre = 30 crédits

1 trimestre = 20 crédits

**Europass Supplément au Certificat
(supplément descriptif au certificat)**



EUROPASS - SUPPLEMENT DESCRIPTIF AU CERTIFICAT

1. INTITULE DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLOME ()

2. TRADUCTION DE L'INTITULE DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLOME ()

Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. ELEMENTS DE COMPETENCES ACQUIS

4. SECTEURS D'ACTIVITE ET/OU TYPES D'EMPLOIS ACCESSIBLES PAR LE DETENTEUR DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLOME

Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Pour plus d'information sur le thème de la transparence, visitez le site: www.cedefop.eu.int/transparency

© Communautés européennes 2002

5. BASE OFFICIELLE DU CERTIFICAT/TITRE/DIPLOME

Nom et statut de l'organisme certificateur	Nom et statut de l'autorité nationale/régionale responsable du référent du certificat/titre/diplôme
Niveau (national ou international) du certificat/titre/diplôme	Système de notation / conditions d'octroi
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation	Accords internationaux
Base légale	

6. MODES D'ACCES A LA CERTIFICATION OFFICIELLEMENT RECONNUS

Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de la formation (%)	Durée
• Ecole/centre de formation		
• Environnement professionnel		
• Apprentissage non formel validé		
Durée totale de l'enseignement/de la formation conduisant au certificat		
Niveau d'entrée requis		
Information complémentaire		
Pour toute information complémentaire, notamment sur le système national de qualifications : www.		
Point national de référence www.		

**Europass Supplément au Diplôme
(annexe descriptive au diplôme)**

1. INFORMATION SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME

1.1	Nom(s) patronymique <input type="text"/>	1.2	Prénom(s) <input type="text"/>
1.3	Date de naissance (jj/mm/aaaa) <input type="text"/>	1.4	Numéro ou code d'identification de l'étudiant (le cas échéant) <input type="text"/>

2. INFORMATION SUR LE DIPLOME

2.1	Intitulé du diplôme et (le cas échéant) titre décerné <input type="text"/>	2.2	Principal/Principaux domaine(s) d'étude couvert(s) par le diplôme <input type="text"/>
2.3	Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme <input type="text"/>		
2.5	Langue(s) utilisée(s) pour l'enseignement / les examens <input type="text"/>	2.4	Nom et statut de l'établissement ayant dispensé les cours (si différent de 2.3) <input type="text"/>

3. INFORMATION SUR LE NIVEAU DU DIPLOME

3.1	Niveau du diplôme <input type="text"/>	3.2	Durée officielle du programme d'étude <input type="text"/>
3.3	Condition(s) d'accès <input type="text"/>		

4. INFORMATION SUR LE CONTENU DU DIPLOME ET LES RESULTATS OBTENUS

4.1	Organisation des études <input type="text"/>	4.2	Exigences du programme <input type="text"/>
4.3	Précisions sur le programme (par ex. modules ou unités étudiées), et sur les points/notes/crédits obtenus <input type="text"/>		
4.4	Système de notation et, le cas échéant, information concernant la répartition des notes <input type="text"/>	4.5	Classification générale du diplôme (dans la langue d'origine) <input type="text"/>

5. INFORMATION SUR LA FONCTION DU DIPLOME

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

6. INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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

7. VALIDATION DU SUPPLEMENT

Date

7.1

Signature

7.2

Qualité du signataire

7.3

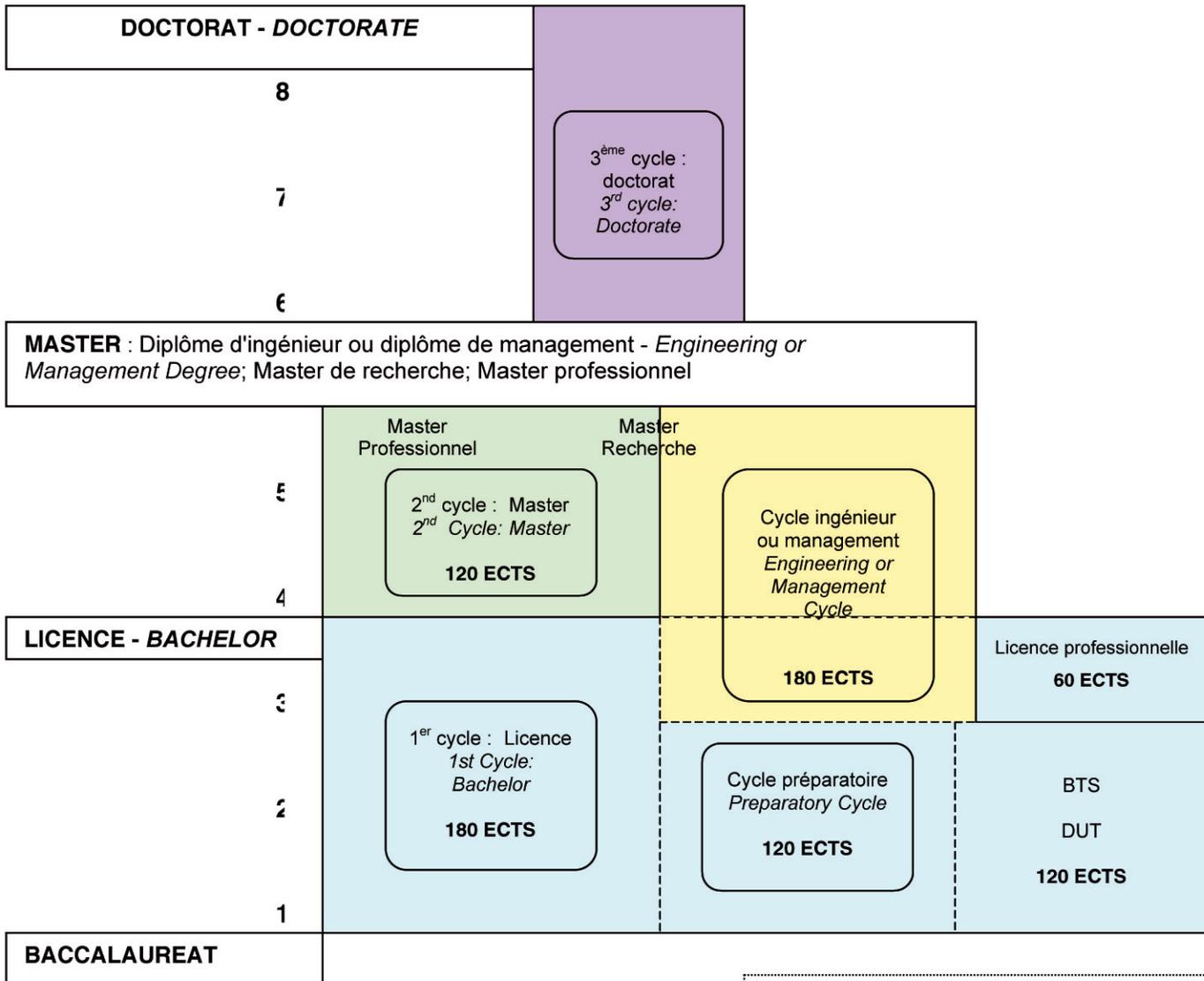
Tampon ou cachet officiel

7.4

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

8 INFORMATIONS SUR LE SYSTÈME NATIONAL D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR EN FRANCE
(hors professions de la santé)
 Etat en 2005 (schéma provisoire)
HIGHER EDUCATION IN FRANCE
(health studies not mentioned)
 State in 2005 (provisional diagram)



GRADES ANNEES/ YEARS

BTS : Brevet de Technicien Supérieur
 DUT : Diplôme Universitaire de Technologie

europass



PARTIE 2

Décision n°2241/2004/CE du Parlement européen et du Conseil instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences, dénommé Europass

DÉCISION N° 2241/2004/CE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL

15 décembre 2004

instaurant un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences (Europass)

LE PARLEMENT EUROPÉEN ET LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment ses articles 149 et 150,

vu la proposition de la Commission,

vu l'avis du Comité économique et social européen ⁽¹⁾,

vu l'avis du Comité des régions ⁽²⁾,

statuant conformément à la procédure visée à l'article 251 du traité ⁽³⁾,

considérant ce qui suit:

- (1) Une meilleure transparence des qualifications et des compétences facilitera la mobilité dans toute l'Europe à des fins d'éducation et de formation tout au long de la vie, contribuant ainsi au développement d'un enseignement et d'une formation de qualité, et facilitera la mobilité à des fins professionnelles, aussi bien entre les pays qu'entre les secteurs.
- (2) Le plan d'action pour la mobilité ⁽⁴⁾ adopté par le Conseil européen qui s'est tenu à Nice les 7, 8 et 9 décembre 2000 et la recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs ⁽⁵⁾ préconisent de généraliser l'usage de documents pour la transparence des qualifications et des compétences, en vue de créer un espace européen des qualifications. Le plan d'action de la Commission en matière de compétences et de mobilité appelle à la création et au renforcement d'instruments d'aide à la transparence et à la transférabilité des qualifications afin de faciliter la mobilité dans et entre les secteurs d'activité. Le Conseil européen qui s'est tenu à Barcelone les 15 et 16 mars 2002 a aussi demandé que des actions complémentaires soient entreprises pour mettre en place des instruments améliorant la transparence des diplômes et des qualifications. Les résolutions du Conseil du 3 juin 2002 sur les compétences et la mobilité ⁽⁶⁾ et du 27 juin 2002 sur l'éducation et la formation tout au long de la vie ⁽⁷⁾ appellent à une coopération accrue, entre autres afin d'élaborer un cadre pour la transparence et la reconnaissance sur la base des instruments existants.

- (3) La résolution du Conseil du 19 décembre 2002 visant à promouvoir le renforcement de la coopération européenne en matière d'enseignement et de formation professionnels ⁽⁸⁾ demande que des actions soient réalisées en vue d'augmenter la transparence dans l'enseignement et la formation professionnels par la mise en œuvre et la rationalisation des instruments et réseaux d'information, y compris l'intégration des instruments existants dans un cadre unique. Celui-ci devrait se composer d'un portefeuille de documents portant un même «nom de marque» et un même logo, qui s'appuieraient sur des systèmes d'information adéquats, et dont l'usage serait encouragé au moyen d'actions de promotion durables, au niveau européen et au niveau national.

- (4) Un certain nombre d'instruments ont été mis au point ces dernières années, aussi bien au niveau communautaire qu'au niveau international, pour aider les citoyens européens à mieux faire connaître leurs qualifications et leurs compétences lorsqu'ils sont à la recherche d'un emploi ou sollicitent leur admission à une formation. Il s'agit du modèle européen commun de curriculum vitae (CV) proposé par la recommandation 2002/236/CE de la Commission du 11 mars 2002 ⁽⁹⁾, du supplément au diplôme recommandé par la Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne, adoptée à Lisbonne le 11 avril 1997, de l'Europass-Formation établi par la décision du Conseil 1999/51/CE du 21 décembre 1998 visant la promotion de parcours européens de formation en alternance, dont l'apprentissage ⁽¹⁰⁾, du supplément au certificat et du portfolio européen des langues élaboré par le Conseil de l'Europe. Il convient d'intégrer ces instruments dans le cadre unique.

- (5) D'autres documents compatibles avec l'objectif du cadre unique devraient pouvoir être ajoutés après que la structure et les procédures de mise en œuvre auront été établies et rendues opérationnelles. Le cadre unique pourrait notamment être élargi par la suite en vue d'y inclure un instrument visant à enregistrer les compétences des titulaires en matière de technologie de l'information.

- (6) Une information et une orientation de qualité constituent un facteur important pour l'amélioration de la transparence des qualifications et des compétences. Les services et réseaux existants jouent déjà un rôle appréciable, qui pourrait être accru au moyen d'une coopération plus étroite, dans le but de renforcer la valeur ajoutée de l'action communautaire.

⁽¹⁾ JO C 117 du 30.4.2004, p. 12.

⁽²⁾ JO C 121 du 30.4.2004, p. 10.

⁽³⁾ Avis du Parlement européen du 22 avril 2004 (non encore paru au Journal officiel), position commune du Conseil du 21 octobre 2004 (non encore parue au Journal officiel) et position du Parlement européen du 14 décembre 2004 (non encore parue au Journal officiel).

⁽⁴⁾ JO C 371 du 23.12.2000, p. 4.

⁽⁵⁾ JO L 215 du 9.8.2001, p. 30.

⁽⁶⁾ JO C 162 du 6.7.2002, p. 1.

⁽⁷⁾ JO C 163 du 9.7.2002, p. 1.

⁽⁸⁾ JO C 13 du 18.1.2003, p. 2.

⁽⁹⁾ JO L 79 du 22.3.2002, p. 66.

⁽¹⁰⁾ JO L 17 du 22.1.1999, p. 45.

- (7) Il est, par conséquent, nécessaire d'assurer la cohérence et la complémentarité entre les actions mises en œuvre conformément à la présente décision et les autres politiques, instruments et actions en la matière. Ces derniers comprennent, au niveau communautaire, le Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (Cedefop) créé par le règlement (CE) n° 337/75 du Conseil ⁽¹⁾, la Fondation européenne pour la formation, créée par le règlement (CEE) n° 1360/90 du Conseil ⁽²⁾ et le Réseau européen d'emploi (EURES) créé par la décision 2003/8/CE de la Commission du 23 décembre 2002 mettant en œuvre le règlement (CEE) n° 1612/68 du Conseil en ce qui concerne la compensation des offres et des demandes d'emploi ⁽³⁾. Il existe par ailleurs, au niveau international, le réseau européen de centres nationaux d'information sur la reconnaissance et la mobilité universitaire (ENIC) établi par le Conseil de l'Europe et l'Unesco.
- (8) L'Europass-Formation, créé par la décision 1999/51/CE, devrait donc être remplacé par un document analogue d'une portée plus large, destiné à consigner toutes les périodes de mobilité transnationale à des fins d'apprentissage, à quelque niveau que ce soit et indépendamment de l'objectif poursuivi, accomplies en Europe et satisfaisant à des critères de qualité appropriés.
- (9) L'Europass devrait être mis en œuvre par des organismes nationaux dans le respect de l'article 54, paragraphe 2, point c), et paragraphe 3, du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002 du Conseil du 25 juin 2002 portant règlement financier applicable au budget général des Communautés européennes ⁽⁴⁾.
- (10) La participation devrait être ouverte aux États adhérents, aux pays tiers de l'Espace économique européen et aux pays candidats à l'adhésion à l'Union européenne, conformément aux dispositions pertinentes qui figurent dans les instruments régissant les relations entre la Communauté et ces pays. Les ressortissants de pays tiers qui résident dans l'Union européenne devraient également pouvoir bénéficier de ce système.
- (11) Les partenaires sociaux jouent un rôle important en ce qui concerne la présente décision et devraient être associés à sa mise en œuvre. Le comité consultatif pour la formation professionnelle établi par la décision 63/266/CEE du Conseil du 2 avril 1963 portant établissement des principes généraux pour la mise en œuvre d'une politique commune de formation professionnelle ⁽⁵⁾, qui est composé de représentants des partenaires sociaux et des autorités nationales des États membres, devrait être tenu régulièrement informé de la mise en œuvre de la présente décision. Les partenaires sociaux au niveau européen et les autres parties pre-

nantes concernées y compris les organismes d'éducation et de formation, auront un rôle particulier à jouer au niveau des initiatives de transparence qui, en temps utile, pourraient être intégrées dans l'Europass.

- (12) Étant donné que l'objectif de cette décision, à savoir l'établissement d'un cadre communautaire unique pour la transparence des qualifications et des compétences, ne peut pas être réalisé de manière suffisante par les États membres et peut, en raison de ses dimensions et de ses effets, être mieux réalisé au niveau communautaire, la Communauté peut prendre des mesures conformément au principe de subsidiarité consacré par l'article 5 du traité. Conformément au principe de proportionnalité tel qu'énoncé audit article, la présente décision n'excède pas ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif.
- (13) Les mesures nécessaires pour la mise en œuvre de la présente décision sont arrêtées en conformité avec la décision 1999/468/CE du Conseil du 28 juin 1999 fixant les modalités de l'exercice des compétences d'exécution conférées à la Commission ⁽⁶⁾.
- (14) Il y a lieu d'abroger la décision 1999/51/CE,

ONT ARRÊTÉ LA PRÉSENTE DÉCISION:

Article premier

Objet et champ d'application

La présente décision établit un cadre communautaire unique pour favoriser la transparence des qualifications et des compétences par la création d'un portefeuille personnel et coordonné de documents, dénommé «Europass», que les citoyens peuvent utiliser, à titre facultatif, pour mieux faire connaître et présenter leurs qualifications et compétences dans toute l'Europe. L'utilisation de l'Europass ou d'un quelconque document Europass n'impose aucune obligation et ne confère aucun droit en dehors de ceux définis dans la présente décision.

Article 2

Documents Europass

Les documents Europass comprennent:

- a) l'Europass-Curriculum vitae, ci-après dénommé «Europass-CV», visé à l'article 5;
- b) les documents visés aux articles 6 à 9;
- c) tout autre document approuvé comme document Europass par la Commission, conformément aux critères énoncés à l'annexe I et à la procédure visée à l'article 4, paragraphe 2.

⁽¹⁾ JO L 39 du 13.2.1975, p. 1. Règlement modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1655/2003 (JO L 245 du 29.9.2003, p. 41).

⁽²⁾ JO L 131 du 23.5.1990, p. 1. Règlement modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 1648/2003 (JO L 245 du 29.9.2003, p. 22).

⁽³⁾ JO L 5 du 10.1.2003, p. 16.

⁽⁴⁾ JO L 248 du 16.9.2002, p. 1.

⁽⁵⁾ JO 63 du 20.4.1963, p. 1338.

⁽⁶⁾ JO L 184 du 17.7.1999, p. 23.

*Article 3***Partenaires sociaux**

Sans préjudice de la procédure visée à l'article 4, paragraphe 2, la Commission consulte les partenaires sociaux et les autres parties prenantes concernées au niveau européen, y compris les organismes d'éducation et de formation.

*Article 4***Procédure du comité**

1. Aux fins de l'article 2, point c), la Commission est assistée, en fonction de la nature du document concerné, par le comité Socrates et/ou par le comité Leonardo da Vinci institués respectivement par la décision n° 253/2000/CE du Parlement européen et du Conseil du 24 janvier 2000 établissant la deuxième phase du programme d'action communautaire en matière d'éducation «Socrates» ⁽¹⁾ et la décision n° 1999/382/CE du Conseil du 26 avril 1999 établissant la deuxième phase du programme d'action communautaire en matière de formation professionnelle «Leonardo da Vinci» ⁽²⁾.

2. Dans le cas où il est fait référence au présent paragraphe, les articles 4 et 7 de la décision 1999/468/CE s'appliquent, dans le respect des dispositions de l'article 8 de celle-ci.

*Article 5***Europass-CV**

L'Europass-CV donne aux citoyens la possibilité de présenter, de manière claire et exhaustive, des informations concernant l'ensemble de leurs qualifications et compétences. L'Europass-CV est conforme aux prescriptions figurant à l'annexe II.

*Article 6***Europass-Mobilité**

L'Europass-Mobilité consigne les périodes d'apprentissage accomplies par les titulaires dans des pays autres que leur. L'Europass-Mobilité est conforme aux prescriptions figurant à l'annexe III.

*Article 7***Europass-Supplément au diplôme**

L'Europass-Supplément au diplôme fournit des informations concernant les niveaux d'éducation que le titulaire a atteints dans l'enseignement supérieur. L'Europass-Supplément au diplôme est conforme aux prescriptions figurant à l'annexe IV.

*Article 8***Europass-Portfolio des langues**

L'Europass-Portfolio des langues donne aux citoyens la possibilité de présenter leurs aptitudes linguistiques. L'Europass-Portfolio des langues est conforme aux prescriptions figurant à l'annexe V.

⁽¹⁾ JO L 28 du 3.2.2000, p. 1. Règlement modifié en dernier lieu par le règlement du Conseil (CE) n° 885/2004 (JO L 168 du 1.5.2004, p. 1).

⁽²⁾ JO L 146 du 11.6.1999, p. 33. Règlement modifié en dernier lieu par le règlement (CE) n° 885/2004.

*Article 9***Europass-Supplément au certificat**

L'Europass-Supplément au certificat décrit les compétences et les qualifications correspondant à un certificat de formation professionnelle. L'Europass-Supplément au certificat est conforme aux prescriptions figurant à l'annexe VI.

*Article 10***Europass sur l'Internet**

Afin de mettre en œuvre la présente décision, la Commission et les autorités nationales compétentes coopèrent pour établir et gérer un système d'information Europass sur l'Internet, qui comprend des éléments gérés au niveau communautaire et des éléments gérés au niveau national. Le système d'information supportant le cadre Europass est conforme aux prescriptions figurant à l'annexe VII.

*Article 11***Centres nationaux Europass**

1. Chaque État membre est responsable de la mise en œuvre, au niveau national, de la présente décision. À cette fin, chaque État membre désigne un centre national Europass (CNE) qui est responsable de la coordination au niveau national de l'ensemble des activités visées par la présente décision et qui remplace ou développe, le cas échéant, les organes existants qui mènent actuellement des activités semblables.

Il est établi un réseau européen de CNE. Les activités de ce réseau sont coordonnées par la Commission.

2. Les CNE sont chargés:

- a) de coordonner, en coopération avec les organes nationaux compétents, les activités liées à la mise à disposition ou à la délivrance des documents Europass ou, le cas échéant, d'exécuter ces activités;
- b) d'établir et de gérer le système national d'information, conformément à l'article 10;
- c) de promouvoir l'utilisation d'Europass, y compris par le biais de services Internet;
- d) d'assurer, en coopération avec les organes nationaux compétents, la disponibilité, pour les citoyens, d'informations et d'une orientation adéquates sur l'Europass et les documents Europass;
- e) de faciliter la fourniture d'informations et d'une orientation sur les possibilités d'apprentissage en Europe, la structure des systèmes d'éducation et de formation et sur d'autres questions liées à la mobilité à des fins d'apprentissage, notamment grâce à une coordination étroite avec les services communautaires et nationaux concernés et, s'il y a lieu, de mettre à la disposition des citoyens un guide d'introduction à la mobilité;

- f) de gérer, au niveau national, le soutien financier qu'accorde la Communauté à toutes les activités liées à la présente décision;
- g) de participer au réseau européen de CNE.
3. Les CNE agissent en qualité d'organe de mise en œuvre au niveau national, dans le respect de l'article 54, paragraphe 2, point c), et paragraphe 3, du règlement (CE, Euratom) n° 1605/2002.

Article 12

Tâches communes de la Commission et des États membres

La Commission et les États membres:

- a) s'assurent que des activités de promotion et d'information adéquates sont menées aux niveaux communautaire et national visant entre autres les citoyens, les organismes d'éducation et de formation ainsi que les partenaires sociaux et les entreprises, y compris les PME, en soutenant et en intégrant, pour autant que de besoin, l'action des CNE;
- b) garantissent une coopération adéquate, au niveau approprié, avec les services compétents, notamment le service EURES et les autres services communautaires;
- c) prennent des mesures pour faciliter l'égalité des chances, notamment en sensibilisant davantage l'ensemble des acteurs concernés;
- d) s'assurent que toutes les parties prenantes concernées, y compris les organismes d'éducation et de formation, ainsi que les partenaires sociaux, sont associés à la mise en œuvre de la présente décision;
- e) veillent à ce que, dans toutes les activités liées à la mise en œuvre de la présente décision, les dispositions communautaires et nationales pertinentes en matière de traitement des données à caractère personnel et de protection de la vie privée soient pleinement respectées.

Article 13

Tâches de la Commission

1. La Commission veille, en coopération avec les États membres, à la cohérence globale des activités liées à la mise en œuvre de la présente décision avec les autres politiques, instruments et actions communautaires concernés, notamment dans les domaines de l'éducation, de la formation professionnelle, de la jeunesse, de l'emploi, de l'inclusion sociale, de la recherche et du développement technologique.
2. La Commission s'assure du concours du Centre européen pour le développement de la formation professionnelle (Cedefop) dans la mise en œuvre de la présente décision, conformément au règlement (CEE) n° 337/75. Dans les mêmes conditions et dans les domaines pertinents, une coordination est établie sous l'égide de la Commission avec la Fondation européenne pour la formation, selon les conditions prévues par le règlement (CEE) n° 1360/90.
3. La Commission informe régulièrement le Parlement européen et le Conseil, ainsi que les autres organes concernés, et en

particulier le comité consultatif pour la formation professionnelle, de la mise en œuvre de la présente décision.

Article 14

Pays participants

1. La participation aux activités visées dans la présente décision est ouverte aux pays adhérents et aux pays tiers de l'Espace économique européen, conformément aux conditions prévues dans l'accord EEE.
2. La participation est également ouverte aux pays candidats à l'adhésion à l'Union européenne, conformément aux accords Europe conclus avec les pays en question.

Article 15

Évaluation

Au plus tard le 1^{er} janvier 2008 et tous les quatre ans par la suite, la Commission présente au Parlement européen et au Conseil un rapport d'évaluation sur la mise en œuvre de la présente décision, basé sur une évaluation effectuée par un organisme indépendant.

Article 16

Dispositions financières

Les crédits annuels sont autorisés par l'autorité budgétaire dans la limite des perspectives financières. Les dépenses qui découlent de la présente décision sont gérées conformément aux dispositions énoncées à l'annexe VIII.

Article 17

Abrogation

La décision 1999/51/CE est abrogée.

Article 18

Entrée en vigueur

La présente décision entre en vigueur le 1^{er} janvier 2005.

Article 19

Destinataires

Les États membres sont destinataires de la présente décision.

Fait à Strasbourg, le 15 décembre 2004.

Par le Parlement européen

Le président

J. BORRELL FONTELLES

Par le Conseil

Le président

A. NICOLAÏ

ANNEXE I

Critères applicables à l'introduction des nouveaux documents Europass tels que visés à l'article 2, point c)

Tous les nouveaux documents Europass doivent être conformes aux critères minimaux suivants:

1. Utilité: les documents Europass doivent viser spécifiquement à améliorer la transparence des qualifications et des compétences;
2. Dimension européenne: sans préjudice de leur caractère facultatif, les documents Europass doivent pouvoir être utilisés dans tous les États membres;
3. Couverture linguistique: les modèles de documents Europass doivent être disponibles au moins dans toutes les langues officielles de l'Union européenne;
4. Faisabilité: les documents Europass doivent pouvoir être diffusés de manière efficace, le cas échéant par le biais des organismes qui les délivrent, sur support papier et sous forme électronique.

ANNEXE II

L'EUROPASS-CURRICULUM VITAE (EUROPASS-CV)**1. Description**

1.1. L'Europass-CV s'appuie sur le modèle européen commun de curriculum vitae (CV) proposé par la recommandation 2002/236/CE.

Il fournit aux citoyens un modèle pour la présentation systématique, chronologique et flexible de leurs qualifications et compétences. Des instructions spécifiques sont fournies concernant les différents champs et un ensemble de lignes directrices et d'exemples aide également les citoyens à compléter leur Europass-CV.

1.2. L'Europass-CV comprend des catégories pour la présentation des éléments suivants:

- informations personnelles, connaissance de langues étrangères, expérience professionnelle et niveau d'études et de formation;
- autres compétences de l'individu, notamment dans les domaines technique, organisationnel, artistique et social;
- autres informations qui pourraient figurer en annexe à l'Europass-CV.

1.3. L'Europass-CV est un document personnel contenant des déclarations rédigées par les citoyens eux-mêmes.

1.4. Le modèle est assez détaillé mais les citoyens seront libres de choisir les champs qu'ils souhaitent remplir. Il devrait être permis aux citoyens qui complètent le formulaire électronique – téléchargé ou en ligne – de supprimer tout champ qu'ils ne souhaitent pas remplir. Par exemple, une personne qui n'indique pas son sexe, ou qui n'a pas de compétence technique particulière à mentionner, devrait pouvoir supprimer les champs correspondants afin que des champs vides n'apparaissent pas à l'écran ou dans la version imprimée.

1.5. L'Europass-CV est l'élément central de l'Europass: le portfolio Europass d'un(e) citoyen(ne) donné(e) comprendra l'Europass-CV qu'il(elle) aura rempli et un ou plusieurs autres documents Europass, en fonction de ses études et de son expérience professionnelle. Le formulaire électronique de l'Europass-CV devrait permettre d'établir des liens entre les différentes sections qui le composent et les documents Europass pertinents, par exemple de renvoyer à partir de la section «éducation et formation», vers un supplément au diplôme ou un supplément au certificat.

1.6. Conformément à l'article 12, point e), de la présente décision, lors de la gestion de l'Europass-CV, en particulier sous sa forme électronique, les autorités compétentes devraient prendre des mesures appropriées pour veiller à ce que les dispositions communautaires et nationales pertinentes en matière de traitement des données à caractère personnel et de protection de la vie privée soient pleinement respectées.

2. Structure commune de l'Europass-CV

Le modèle de structure et de texte de l'Europass-CV est présenté dans l'encadré ci-dessous. La présentation, tant de l'exemplaire papier que de l'exemplaire électronique, ainsi que les modifications de structure et de texte, feront l'objet d'un accord entre la Commission et les autorités nationales compétentes.

Le texte en italiques est destiné à aider les personnes à compléter le document.

(Logo Europass)

EUROPASS-CURRICULUM VITAE

DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les citoyens peuvent choisir les champs à compléter

Nom *nom, prénom(s)*

Adresse *Numéro, rue, code postal, ville, pays*

Téléphone

Télécopieur

Courrier électronique

Nationalité

Date de naissance *Jour, mois, année*

Sexe

PROFIL PROFESSIONNEL

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

— Dates (*de – à*) *Décrivez séparément chaque activité professionnelle exercée, en commençant par la plus récente*

— Nom et adresse de l'employeur

— Type d'entreprise ou de secteur d'activité

— Fonction ou poste occupé

— Principales activités et responsabilités

ÉDUCATION ET FORMATION

— Dates (*de – à*) *Décrivez séparément chaque programme d'enseignement ou de formation achevé, en commençant par le plus récent.*

— Nom et type de l'établissement dispensant l'enseignement ou la formation

— Principales matières/compétences professionnelles couvertes

— Intitulé du certificat ou diplôme délivré

— Niveau dans la classification nationale (le cas échéant)

APTITUDES ET COMPÉTENCES PERSONNELLES

Acquises au cours de votre vie et de votre carrière mais pas nécessairement validées par des certificats et diplômes officiels.

Langue maternelle:

Autres langues:

— Compréhension

— Compréhension écrite: *Indiquez votre niveau: voir instructions*

— Compréhension à l'audition: *Indiquez votre niveau: voir instructions*

— Expression orale

— Conversation: *Indiquez votre niveau: voir instructions*

— Présentation: *Indiquez votre niveau: voir instructions.*

— Expression écrite: *Indiquez votre niveau: voir instructions.*

Aptitudes et compétences sociales

Le fait de vivre et de travailler avec d'autres personnes, à des postes où la communication est importante et dans des situations où le travail d'équipe est essentiel (activités culturelles et sportives par exemple), dans des environnements multiculturels, etc.

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences en matière d'organisation

Coordination et gestion de personnes, de projets, de budgets; au travail, en bénévolat (activités culturelles et sportives par exemple) et à la maison, etc.

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences informatiques

Traitement de texte et autres applications, recherche dans une base de données, degré de familiarisation avec l'Internet, compétences poussées (programmation, etc.).

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences techniques

Liées à des types d'équipement spécifiques, à des machines, etc., autres que des ordinateurs.

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Aptitudes et compétences artistiques

Musique, écriture, dessin, etc.

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Autres aptitudes et compétences

Compétences non mentionnées précédemment.

Décrivez ces compétences et indiquez dans quel contexte vous les avez acquises.

Permis de conduire

Indiquez ici si vous détenez un permis de conduire et, le cas échéant, pour quelle catégorie de véhicule.

Informations supplémentaires

Indiquez ici toute autre information utile, par exemple nom de personnes de contact, références, etc.

Annexes

Énumérez les annexes jointes, le cas échéant.

ANNEXE III

L'EUROPASS-MOBILITÉ

1. Description

1.1. L'Europass-Mobilité a pour objet l'enregistrement, en utilisant un modèle européen commun, d'un parcours européen d'apprentissage, comme défini au point 1.2.

Il s'agit d'un document individuel attestant le parcours européen d'apprentissage suivi par son titulaire et il aidera le/la titulaire à mieux faire connaître ce que lui a apporté cette expérience, surtout en termes de compétences.

1.2. Un parcours européen d'apprentissage est une période qu'une personne – indépendamment de son âge, de son niveau d'éducation et de sa situation professionnelle – passe dans un autre pays dans un but d'apprentissage et qui:

- a) soit se déroule dans le cadre d'un programme communautaire dans le domaine de l'éducation et de la formation,
- b) soit répond à tous les critères de qualité suivants:
 - la période passée dans un autre pays s'inscrit dans le cadre d'une initiative d'apprentissage lancée par le pays de provenance de la personne qui en bénéficie,
 - l'organisation responsable de l'initiative d'apprentissage dans le pays de provenance (l'organisation d'envoi) conclut avec l'organisation d'accueil et soumet au centre national Europass (ou à un organisme chargé de gérer l'Europass-Mobilité dans le pays de provenance), un accord écrit sur le contenu, les objectifs et la durée du parcours européen d'apprentissage, garantissant une préparation linguistique appropriée à la personne concernée, et identifiant un tuteur dans le pays d'accueil, qui sera chargé d'aider, d'informer, de guider et de superviser la personne concernée,
 - chacun des pays impliqués devrait être un État membre de l'Union européenne ou un pays de l'AELE/EEE,
 - au besoin, l'organisation d'envoi et l'organisation d'accueil coopèrent en vue de fournir à l'intéressé des informations adéquates sur la santé et la sécurité au travail, le droit du travail, les mesures en matière d'égalité et autres dispositions liées au travail qui sont applicables dans le pays d'accueil.

1.3. L'Europass-Mobilité est complété par les organisations d'envoi et d'accueil participant au projet de mobilité, dans une langue dont elles auront convenu avec la personne concernée.

Les citoyens à qui l'on délivre un Europass-Mobilité ont le droit de demander une traduction dans une seconde langue choisie par eux parmi les langues des organisations d'envoi et d'accueil, ou dans une troisième langue européenne. Dans le cas d'une troisième langue, la responsabilité de la traduction incombe à l'organisation d'envoi.

1.4. L'Europass-Mobilité comprend des données à caractère personnel (voir paragraphe 2). Le nom de la personne qui se voit délivrer l'Europass-Mobilité est la seule donnée à caractère personnel obligatoire. Les organisations qui remplissent ce document ne peuvent remplir les autres champs portant sur des données à caractère personnel qu'avec l'accord de la personne concernée.

Le champ «Qualification» n'est pas non plus obligatoire, étant donné que toutes les initiatives en matière d'éducation ou de formation ne débouchent pas nécessairement sur une qualification formelle.

Les modalités permettant de compléter l'Europass-Mobilité sous forme électronique – soit téléchargé, soit en ligne – devraient permettre de supprimer tout champ qui n'a pas été complété afin qu'aucun champ vide n'apparaisse à l'écran ou dans la version imprimée.

1.5. Le Centre national Europass doit s'assurer que:

- les documents Europass-Mobilité sont uniquement délivrés pour attester les parcours européens d'apprentissage;
- tous les documents Europass-Mobilité sont complétés sous forme électronique;
- tous les documents Europass-Mobilité sont également délivrés à leurs titulaires sous forme papier, intégrés dans un dossier spécialement élaboré en coopération avec la Commission.

1.6. Conformément à l'article 12, point e), de la présente décision, lors de la gestion de l'Europass-Mobilité, en particulier sous sa forme électronique, les autorités compétentes devraient prendre des mesures appropriées pour veiller à ce que les dispositions communautaires et nationales pertinentes en matière de traitement des données à caractère personnel et de protection de la vie privée soient pleinement respectées.

2. Modèle commun de l'Europass-Mobilité

Le modèle de structure et de texte de l'Europass-Mobilité est présenté dans l'encadré ci-dessous. La présentation, tant de l'exemplaire papier que de l'exemplaire électronique, ainsi que les modifications de structure et de texte, feront l'objet d'un accord entre la Commission et les autorités nationales compétentes.

Chaque rubrique du texte est numérotée afin de faciliter sa recherche et son extraction dans un glossaire multilingue. Le texte en italiques est destiné à aider les personnes à compléter le document. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont facultatifs.

(Logo Europass)

EUROPASS-MOBILITÉ

- (1) Le présent document Europass-Mobilité est délivré à
- (2) *Prénom et nom du titulaire*
- (3) par
- (4) *organisation responsable de l'organisation de l'initiative d'apprentissage dans le pays de départ*
- (5) *le date jour/mois/année*
- (6) *Signature/cachet (signature et cachet de l'organisation qui délivre le document)*

- (7) DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL CONCERNANT LE TITULAIRE
- (8) Nom
- (9) Prénom(s)
- (10) Signature
- (11) (*) Adresse Numéro, rue, code postal, ville, pays
- (12) (*) Contact: par exemple, courrier électronique, téléphone
- (13) (*) Date de naissance *jour/mois/année*
- (14) (*) Nationalité
- (15) (*) *espace pour une photographie*
- (16) PARCOURS EUROPÉEN D'APPRENTISSAGE
- (17) Initiative suivie en matière d'éducation ou de formation au cours de laquelle le parcours européen a été accompli
- (18) (*) *Qualification diplôme, titre ou tout autre certificat sanctionnant l'initiative d'apprentissage, le cas échéant*
- (19) Durée du parcours européen
- (20) De *jour/mois/année* à *jour/mois/année*
- (21) Coordonnées du partenaire d'accueil
- (22) Nom et fonction du tuteur
- (23) Contenu du parcours européen.
- (24) *Cette section devrait fournir des renseignements pertinents, le cas échéant, sur l'enseignement ou la formation suivis ou sur l'expérience professionnelle acquise pendant ce parcours européen et, le cas échéant, sur les aptitudes et compétences acquises et leur méthode d'évaluation.*

- (25) *La description devrait souligner la façon dont le parcours européen a amélioré:*
 - *la familiarisation du titulaire avec les aptitudes et compétences techniques concernant plus spécifiquement le domaine sur lequel portait son initiative en matière d'éducation ou de formation;*
 - *les aptitudes linguistiques du titulaire;*
 - *les aptitudes et compétences sociales du titulaire et plus particulièrement les aptitudes et compétences liées à des expériences interculturelles;*
 - *les aptitudes et compétences du titulaire en matière d'organisation;*
 - *toute autre aptitude et compétence du titulaire.*
- (26) Signatures du partenaire d'accueil et du titulaire

ANNEXE IV

L'EUROPASS-SUPPLÉMENT AU DIPLÔME**1. Description**

1.1. L'Europass-Supplément au diplôme (SD) est joint à un diplôme de l'enseignement supérieur afin de permettre à des tiers — en particulier dans un autre pays — de comprendre plus facilement ce que le diplôme signifie du point de vue des connaissances et compétences acquises par son titulaire.

À cette fin, le SD décrit la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne titulaire du diplôme original auquel le SD est annexé. Il s'agit donc d'un document personnel concernant son titulaire spécifique.

1.2. Le SD ne remplace pas le diplôme original et ne donne droit à aucune reconnaissance officielle du diplôme original par les autorités académiques d'autres pays. En revanche, il facilite une appréciation correcte du diplôme original, et peut ainsi aider à en obtenir la reconnaissance par les autorités compétentes ou le personnel chargé des admissions dans un établissement d'enseignement.

1.3. Le SD est délivré par les autorités nationales compétentes conformément à un modèle élaboré par un groupe de travail conjoint de la Commission européenne, du Conseil de l'Europe et de l'Unesco, qui l'a testé et perfectionné. Le modèle de SD est disponible dans les langues officielles de l'Union européenne. C'est un outil flexible, non normatif, conçu dans un but pratique, qui peut être adapté aux besoins locaux et qui fait l'objet de révisions régulières.

1.4. Le SD comporte huit parties identifiant le titulaire de la qualification (1) et la qualification elle-même (2), donnant des informations sur le niveau de qualification (3), le contenu et les résultats obtenus (4) et la fonction de la qualification (5), permettant de donner des informations complémentaires (6), certifiant le supplément (7); et, enfin, donnant des informations sur le système national d'enseignement supérieur (8). Toutes les informations requises dans les huit parties devraient être fournies. Lorsqu'une information fait défaut, une explication devrait être donnée. Les établissements doivent appliquer au supplément au diplôme les mêmes procédures d'authentification que pour la qualification elle-même.

1.5. Conformément à l'article 12, point e), de la présente décision, lors de la gestion du supplément au diplôme, en particulier sa copie électronique, les autorités compétentes doivent prendre des mesures appropriées pour veiller à ce que les dispositions communautaires et nationales pertinentes en matière de traitement des données à caractère personnel et de protection de la vie privée soient pleinement respectées.

2. Structure commune du SD

Le modèle commun, non contraignant, de structure et de texte du SD est présenté dans l'encadré ci-dessous. La présentation, tant de l'exemplaire papier que de l'exemplaire électronique, fait l'objet d'un accord avec les autorités nationales compétentes.

(Logo Europass)

SUPPLÉMENT AU DIPLÔME

1. Informations sur le titulaire du diplôme

- 1.1/1.2 Nom/prénom(s):
- 1.3. Date, lieu, pays de naissance:
- 1.4. Numéro ou code d'identification de l'étudiant:

2. Informations sur le diplôme

- 2.1. Intitulé du diplôme (complet, abrégé):
Titre conféré (complet, abrégé):
- 2.2. Principal (aux) domaine(s) d'étude couvert(s) par le diplôme:
- 2.3. Nom de l'établissement ayant délivré le diplôme:
- 2.4. Nom de l'établissement dispensant les cours:
- 2.5. Langue(s) de formation/d'examen:

3. Informations sur le niveau de qualification

- 3.1. Niveau de qualification:
- 3.2. Durée officielle du programme:
- 3.3. Condition(s) d'accès:

4. Informations sur le contenu et les résultats obtenus

- 4.1. Organisation des études:
- 4.2. Exigences du programme:
- 4.3. Précisions sur le programme:
- 4.4. Système de notation, informations concernant la répartition des notes:
- 4.5. Classification générale:

5. Informations sur la fonction de la qualification

- 5.1. Accès à un niveau d'études supérieur:
- 5.2. Statut professionnel:

6. Informations complémentaires

- 6.1. Informations complémentaires:
- 6.2. Autres sources d'information:

7. Certification du supplément

Le présent supplément au diplôme concerne les documents originaux suivants:
Tampon/cachet officiel:

8. Informations sur le système national d'enseignement supérieur:

- 8.1. Types d'établissements et contrôle des établissements:
- 8.2. Types de programmes et diplômes délivrés:
- 8.3. Approbation/accréditation des programmes et diplômes:
- 8.4. Organisation des études:
- 8.4.1. Programmes «longs» intégrés (structures à cycle unique): (Diplômes, Magister Artium, Staatsprüfung):

8.4.2. Programmes à deux cycles: (Bakkalaureus/Bachelor – Magister/Master):

- 8.5. Études supérieures spécialisées:
- 8.6. Doctorat:
- 8.7. Système de notation:
- 8.8. Accès à l'enseignement supérieur:
- 8.9. Sources nationales d'information:

ANNEXE V

L'EUROPASS-PORTFOLIO DES LANGUES

1. Description

1.1. L'Europass-Portfolio des langues (PL), élaboré par le Conseil de l'Europe, est un document dans lequel les personnes apprenant une langue peuvent consigner leurs connaissances linguistiques, ainsi que leurs expériences et compétences culturelles.

1.2. Le PL a deux fonctions: une fonction pédagogique et une fonction de présentation de l'information.

En ce qui concerne la première fonction, il est conçu pour accroître la motivation des apprenants à améliorer leur capacité à communiquer dans différentes langues, à rechercher de nouveaux apprentissages et à vivre de nouvelles expériences interculturelles. Son objectif est d'aider les apprenants à réfléchir à leurs objectifs, à planifier leur apprentissage et à apprendre de façon autonome.

En ce qui concerne la fonction de présentation des informations, le PL vise à établir les capacités linguistiques de son titulaire de manière complète, concrète, transparente et fiable. Il aide les apprenants à faire le point sur les niveaux de compétence qu'ils ont atteints dans une ou plusieurs langues étrangères et leur permet d'en informer autrui de façon détaillée et comparable à un niveau international. Toutes les compétences sont valorisées, qu'elles aient été acquises dans le cadre du système éducatif formel ou en dehors de celui-ci.

1.3. Le PL contient:

- un passeport linguistique que son titulaire met régulièrement à jour. Le (la) titulaire décrit ses aptitudes linguistiques conformément à des critères communs reconnus dans toute l'Europe;
- une biographie linguistique détaillée décrivant les expériences du titulaire dans chaque langue;
- un dossier rassemblant des exemples de travaux personnels permettant d'illustrer les aptitudes linguistiques atteintes.

Le PL est la propriété de l'apprenant.

1.4. Un ensemble de principes communs et de lignes directrices communes a été établi pour tous les portfolios. Différents modèles de portfolio sont élaborés dans les États membres du Conseil de l'Europe en fonction de l'âge des apprenants et des contextes nationaux. Tous les modèles doivent respecter les principes convenus et obtenir l'accréditation du Comité européen de validation pour pouvoir utiliser le logo du Conseil de l'Europe. Un modèle de passeport linguistique, qui est la partie du portfolio devant être complétée conformément à une structure déterminée, est présenté ci-dessous.

1.5. Conformément à l'article 12, point e), de la présente décision, lors de la gestion du PL, en particulier sous sa forme électronique, les autorités compétentes devraient prendre des mesures appropriées pour que les dispositions communautaires et nationales pertinentes en matière de traitement des données à caractère personnel et de protection de la vie privée soient pleinement respectées.

2. Structure commune de la partie «passeport linguistique» du PL

Le modèle commun, non contraignant, de structure et de texte de la partie «passeport linguistique» du PL est présenté dans l'encadré ci-dessous. La présentation de l'exemplaire papier et de l'exemplaire électronique fera l'objet d'un accord avec les autorités nationales compétentes.

(LogoEuropass)

PASSEPORT LINGUISTIQUE

Profil des aptitudes linguistiques

Langue(s) maternelle(s): [précisez]

Langue:	Écrire	Prendre part à une conversation	S'exprimer oralement en continu	Lire	Écouter
Auto-évaluation					

(reproduire autant de fois que nécessaire.)

Résumé de l'apprentissage linguistique et des expériences interculturelles

Apprentissage de la langue et utilisation dans un pays/une région où la langue n'est pas parlée

Langue:	Jusqu'à 1 an	Jusqu'à 3 ans	Jusqu'à 5 ans	Plus de 5 ans
Enseignement primaire/secondaire/professionnel				
Enseignement supérieur				
Cours pour adultes				
Autres cours				
Utilisation régulière au travail				
Contacts réguliers avec des personnes parlant cette langue				
Autres				

Informations supplémentaires sur la langue et les expériences interculturelles:

(Reproduire autant de fois que nécessaire.)

Séjours dans une région où la langue est parlée

Langue:	Jusqu'à 1 mois	Jusqu'à 3 mois	Jusqu'à 5 mois	Plus de 5 mois
Utilisation de la langue dans un but d'étude ou de formation				
Utilisation de la langue au travail				
Autres				

Informations supplémentaires sur la langue et les expériences interculturelles:

Certificats et diplômes

Langue:

Niveau:

Titre:

Délivré par:

Année:

(Reproduire autant de fois que nécessaire.)

ANNEXE VI

L'EUROPASS-SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT

1. Description

1.1. L'Europass-Supplément au certificat (SC) est joint à un certificat de formation professionnelle afin de permettre à des tiers – en particulier dans un autre pays – de comprendre plus facilement ce que le certificat signifie du point de vue des compétences acquises par son titulaire.

À cette fin, le SC fournit des informations sur:

- les qualifications et compétences acquises,
- l'éventail des activités professionnelles accessibles,
- les organismes certificateurs,
- le niveau du certificat,
- les différents modes d'accès à la certification,
- le niveau d'entrée requis et les possibilités d'accès au niveau d'enseignement suivant.

1.2. Le SC ne remplace pas le certificat original et ne donne droit à aucune reconnaissance officielle du certificat original par les autorités d'autres pays. En revanche, il facilite une appréciation correcte du certificat original, et peut ainsi aider à en obtenir la reconnaissance par les autorités compétentes.

1.3. Les SC sont établis par les autorités compétentes au niveau national et délivrés aux citoyens titulaires du certificat correspondant, conformément aux procédures convenues au niveau national.

2. Structure commune des SC

Le modèle commun de structure et de texte du SC est présenté dans l'encadré ci-dessous. La présentation, tant de l'exemplaire papier que de l'exemplaire électronique, ainsi que toute modification de structure et de texte, feront l'objet d'un accord entre la Commission et les autorités nationales compétentes.

(Logo Europass)

SUPPLÉMENT AU CERTIFICAT

1. Intitulé du certificat (dans la langue d'origine):
 2. Traduction de l'intitulé du certificat (cette traduction est dépourvue de toute valeur légale):
 3. Profil des qualifications et compétences:
 4. Événail des activités professionnelles accessibles au détenteur du certificat (le cas échéant):
-
5. Base officielle du certificat
 - Nom et statut de l'organisme certificateur:
 - Nom et statut de l'autorité nationale/régionale/sectorielle responsable de l'homologation ou de la reconnaissance du certificat:
 - Niveau (national ou international) du certificat:
 - Système de notation/conditions d'octroi:
 - Accès au niveau d'enseignement ou de formation suivant:
 - Accords internationaux:
 - Base légale du certificat:
 6. Moyens officiellement reconnus d'accès à la certification
 - A) Description de l'enseignement/formation professionnel(le) suivi(e):
 - École/centre de formation:
 - Environnement professionnel:
 - Apprentissage antérieur validé:
 - B) Part du volume total de la formation (%):
 - C) Durée (heures/semaines/mois/années):
 - Durée totale de l'enseignement/de la formation sanctionné(e) par le certificat:
-
- Niveau d'entrée requis:
 - Informations complémentaires:
 - Pour toute information complémentaire, notamment sur le système national de qualifications: www.

ANNEXE VII

SYSTÈME D'INFORMATION

La Commission et les États membres coopéreront afin de veiller à ce que les citoyens puissent compléter, par le biais de l'Internet, leur Europass-CV ou tout autre document Europass non nécessairement délivré par des organes habilités.

Tous les documents Europass délivrés par des organes habilités sont complétés sous forme électronique et sont mis à la disposition de leur titulaire. Les choix concernant l'instrument technologique approprié devraient être faits en coopération par la Commission et les autorités nationales compétentes, en tenant compte de l'état de l'art et des systèmes nationaux existants, tout en veillant à la présence des caractéristiques suivantes.

1. Principes de conception

Système ouvert. Il convient de développer le système d'information Europass en tenant compte des possibilités de développement futur, et plus particulièrement de l'inclusion de documents supplémentaires dans le cadre Europass et de l'intégration avec des services d'information sur les possibilités d'emploi et de formation.

Interopérabilité. Il convient de prévoir une interopérabilité complète entre les différentes parties du système d'information Europass gérées au niveau national dans les différents pays, ainsi qu'entre ces dernières et les parties gérées au niveau communautaire.

2. Gestion des documents et accès à ces derniers

2.1. Tous les documents Europass délivrés par les organes habilités devraient être complétés sous forme électronique, conformément aux procédures convenues entre les organes de délivrance et le centre national Europass, et conformément aux procédures prévues au niveau européen.

2.2. L'Europass-CV et tout autre document Europass qui ne doit pas être délivré par des organes habilités devraient également être disponibles sous forme électronique.

2.3. Les citoyens auront le droit:

- de compléter par le biais de l'Internet leur Europass-CV et tout autre document Europass ne devant pas être délivré par des organes habilités,
- de créer, mettre à jour et supprimer des liens entre leur Europass-CV et leurs autres documents Europass,
- de joindre toute autre pièce justificative à leurs documents Europass,
- d'imprimer entièrement ou en partie leur document Europass et ses annexes, le cas échéant.

2.4. Seule la personne concernée a accès aux documents ainsi qu'aux données à caractère personnel, conformément aux dispositions communautaires et nationales relatives au traitement des données à caractère personnel et à la protection de la vie privée.

Agence Socrates Leonardo da Vinci France

Centre national Europass

25 quai des Chartrons

33080 BORDEAUX cedex

www.europass-france.fr

europass@socrates-leonardo.fr

Responsable :

> Marie-Pierre Chalimbaud

Gestion et conseil :

> Elodie Delalande (Europass Mobilité) : elodie.delalande@socrates-leonardo.fr

> Julie Bagalciague : julie.bagalciague@socrates-leonardo.fr

Portail européen : **www.europass.cedefop.eu.int**



