

Français en Suisse –
apprendre, enseigner, évaluer

Italiano in Svizzera –
imparare, insegnare, valutare

Deutsch in der Schweiz –
lernen, lehren, beurteilen



Test fide

Règlement pour l'accréditation des centres d'examen

28 mars 2022

Secrétariat fide

Haslerstrasse 21

3008 Berne

Tél. 031 351 12 12

info@fide-info.ch

www.fide-info.ch

Préambule

Le Secrétariat fide délivre le passeport des langues sur mandat du Secrétariat d'Etat aux migrations (SEM). Le passeport des langues indique les compétences orales et écrites attestées par une personne dans les langues nationales suisses : français, allemand, italien et romanche. Les compétences linguistiques peuvent être attestées de trois manières différentes :

- en passant le test fide ;
- en présentant un certificat de langue reconnu ;
- en soumettant un dossier fide.

1. Objet du règlement

- 1.1 Le présent règlement régit l'accréditation des centres d'examen pour le déroulement du test fide et des procédures qui y sont associées.
- 1.2 Les critères en vigueur pour l'accréditation, ainsi que pour le déroulement de la procédure d'accréditation, sont indiqués en détails dans le guide d'accréditation des centres d'examen.
- 1.3 Les directives pour l'organisation du test fide sont précisées dans un document séparé.

2. Structures et responsabilités

- 2.1 Le passeport des langues, le système fide et, par conséquent, le test fide sont propriété du Secrétariat d'Etat aux migrations SEM.
- 2.2 La Commission qualité fide est responsable des directives normatives régissant les procédures fide, ainsi que de la surveillance de l'assurance qualité. Les membres de la Commission sont nommés par le SEM. Dans le cadre de cette nomination, le SEM consulte le Groupe de coordination fide, qui est désigné, pour sa part, par le Comité national de pilotage de la Collaboration interinstitutionnelle CII.
- 2.3 La Commission qualité fide émet les directives d'accréditation des centres d'examen.
- 2.4 Le Secrétariat fide assume la responsabilité opérationnelle de la procédure d'accréditation des centres d'examen. Les collaboratrices et collaborateurs sont soumis au devoir de confidentialité sur tous les faits et appréciations dont ils ont connaissance dans le cadre des procédures d'accréditation.
- 2.5 La décision sur les demandes d'accréditation incombe au Secrétariat fide.

- 2.6 Le Secrétariat fide informe régulièrement la Commission qualité fide de l'accréditation des centres d'examen.
- 2.7 Toutes les décisions du Secrétariat fide en relation avec l'accréditation des centres d'examen peuvent être attaquées devant la Commission qualité fide.

3. La procédure d'accréditation

- 3.1 Pour la procédure d'accréditation, les centres d'examen doivent démontrer qu'ils satisfont aux critères suivants :
- Ils disposent d'un système interne de gestion de la qualité qui garantit l'organisation du test fide conformément au règlement.
 - Ils disposent des espaces nécessaires pour organiser le test fide.
 - Ils disposent de personnes qualifiées pour l'organisation du test fide.
- 3.2 La procédure d'accréditation est engagée par l'envoi d'un protocole d'accréditation et de la documentation requise.
- 3.3 Le Secrétariat fide reçoit le dossier d'accréditation et facture au centre d'examen la taxe pour la procédure d'accréditation. Le règlement des taxes est publié dans le guide d'accréditation des centres d'examen.
- 3.4 Le centre d'examen s'acquitte de la taxe pour la procédure d'accréditation. En cas de décision de non-accréditation, il n'existe aucun droit au remboursement de la taxe d'accréditation.
- 3.5 Dans les six mois, le Secrétariat fide contrôle les documents, décide de l'accréditation, de la non-accréditation ou de l'accréditation sous conditions et communique la décision par écrit au centre d'examen.
- 3.6 Le centre d'examen peut présenter à la Commission qualité fide une opposition écrite motivée contre une décision de non-accréditation, de suspension de l'accréditation ou des conditions qu'il juge injustifiées dans les 30 jours après réception de la communication. La procédure d'opposition est gratuite.
- 3.7 En cas d'opposition, la Commission qualité fide a le droit de consulter le protocole d'accréditation et tous les documents contenus dans le dossier d'accréditation.

Elle peut exiger une prise de position de la part du centre d'examen, ainsi que du Secrétariat fide.

La Commission qualité fide vérifie si les processus ont été effectués conformément au règlement et si l'évaluation se réfère aux critères définis. Une acceptation de l'opposition entraîne le renvoi du dossier au Secrétariat fide ou à l'expert(e) pour une nouvelle évaluation gratuite.

- 3.8 La décision de la Commission qualité fide concernant l'opposition peut faire l'objet d'une demande d'ordonnance auprès du Secrétariat d'Etat aux migrations SEM dans un délai de 30 jours.
- 3.9 La décision du Secrétariat d'Etat aux migrations SEM peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif fédéral dans un délai de 30 jours. Les dispositions fédérales en la matière s'appliquent au recours.

4. Validité de l'accréditation

- 4.1 L'accréditation d'un centre d'examen est valable trois ans à partir de la date de la décision d'accréditation.
- 4.2 Les éventuelles conditions formulées dans le protocole d'accréditation doivent être satisfaites dans les délais impartis. Le respect des conditions doit être documenté spontanément au Secrétariat fide. Si des conditions ne sont pas satisfaites dans les délais impartis, l'accréditation est suspendue. Aucune test fide ne peut se dérouler tant que toutes les conditions ne sont pas remplies.
- 4.3 Lors d'un renouvellement de l'accréditation, la validité est de trois ans après la nouvelle décision d'accréditation ou de trois ans après expiration de l'accréditation précédente. La date la plus ancienne des deux s'applique.
- 4.4 Le centre d'examen doit présenter une demande de renouvellement de l'accréditation au plus tard deux mois avant l'expiration de la précédente. Si la procédure de renouvellement de l'accréditation dure au-delà de la date d'expiration de l'accréditation précédente, aucun test fide ne peut avoir lieu pendant cette période.
- 4.5 Si, sur la base de retours ou de documents reçus ou publiés, le Secrétariat fide a des doutes sur le respect des critères ou des directives dans l'organisation et le déroulement du test fide, il peut suspendre l'accréditation.
- 4.6 Les institutions actives dans plusieurs lieux doivent passer par une procédure d'accréditation séparée pour chaque lieu où elles souhaitent organiser le test fide.
- 4.7 Les centres d'examen accrédités pour l'organisation du test fide ordinaire sont aussi considérés comme accrédités pour le test fide edu, pour autant qu'ils disposent d'au moins trois examinatrices ou examinateurs licenciés pour le test fide edu.
- 4.8 Les centres d'examen accrédités pour l'organisation du test fide edu sont considérés comme accrédités pour le test fide, s'ils ont au moins trois examinatrices ou examinateurs titulaires de la licence.

5. Droits et obligations des centres d'examen

- 5.1 L'accréditation dans le système fide autorise les centres d'examen à annoncer et à organiser le test fide.
- 5.2 Les centres d'examen accrédités ont le droit d'utiliser le logo fide dans leur communication concernant directement le test fide.
- 5.3 L'accréditation comme centre d'examen peut être communiquée de manière appropriée dans le cadre d'actions publicitaires pour le test fide. Le Secrétariat fide décide du bien-fondé de la communication.
- 5.4 Les centres d'examen accrédités s'engagent à respecter les directives pour l'organisation du test fide.
- 5.5 Les centres d'examen accrédités s'engagent à envoyer au moins une fois par année la personne responsable d'examen à l'une des séances d'information et d'échange organisées périodiquement par le Secrétariat fide.
- 5.6 Le Secrétariat fide contrôle que le test fide se déroule conformément aux règles au moyen d'inspections régulières.
- 5.7 Les centres d'examen accrédités et toutes les personnes employées dans le test fide sont soumis au devoir de confidentialité sur les documents et les données personnelles, dont ils ont connaissance dans le cadre du déroulement du test fide. Ce devoir s'étend au-delà de la durée de l'accréditation.

6. Tâches du Secrétariat fide

- 6.1 Le Secrétariat fide est soumis au devoir de confidentialité et au respect des dispositions légales en matière de protection des données dans la gestion des informations et des documents reçus des centres d'examen au cours de la procédure d'accréditation. Les dossiers d'accréditation sont archivés sous forme électronique et papier pendant la durée de l'accréditation, ils sont ensuite détruits. Les contrats, ainsi que les protocoles d'accréditation, sont conservés au moins 10 ans.
- 6.2 Tous les centres d'examen accrédités figurent sur une liste mise à jour périodiquement. La liste est publiée sur le site internet de fide.
- 6.3 Le Secrétariat fide organise périodiquement des séances d'information et d'échange destinées aux responsables d'examen des centres d'examen.
- 6.4 Le Secrétariat fide organise périodiquement des formations et des séances de standardisation pour les examinatrices et examinateurs fide chargés des tests fide et délivre une licence à celles et ceux qui satisfont aux exigences.

- 6.5 Le Secrétariat fide informe par écrit tous les centres d'examen des modifications apportées au règlement ou aux directives pour l'organisation du test fide.
- 6.6 Le Secrétariat fide informe tous les centres d'examen des développements et des innovations intervenus dans le système fide.

7. Règlement des litiges et voies de droit

- 7.1 En cas de divergences d'opinion et de litiges entre le Secrétariat fide et un centre d'examen, les deux parties peuvent saisir la Commission qualité fide comme organe de médiation.
- 7.2 Pour tout autre litige entre les parties contractantes concernant concernant ce rapport contractuel, voir les points 3.6 à 3.9.

8. Modification et résiliation du contrat

- 8.1 L'accréditation comme centre d'examen entre en vigueur à la signature du contrat d'accréditation par les deux parties. Elle peut être résiliée par écrit de part et d'autre au plus tôt après une année, en respectant un préavis de 3 mois pour la fin d'un mois.
- 8.2 Pour être valables, les modifications du contrat doivent être acceptées par écrit par les deux parties sous forme d'avenant au contrat signé.

9. Validité

- 9.1 Le présent règlement relatif à l'accréditation de centres d'examen a été adopté le 28 mars 2022 par la Commission qualité fide ; il entre en vigueur le 28 mars 2022. Il remplace toutes les versions précédentes de ce règlement.
- 9.2 Les centres d'examen accrédités en 2018, sur la base d'un règlement préalable, sont considérés comme accrédités jusqu'au 31 décembre 2021.
- 9.3 Les modifications au présent règlement sur l'accréditation des centres d'examen sont soumises à la décision de la Commission qualité fide.