

25, quai des  
Chartrons  
33080 Bordeaux  
cedex

www.2e2f.fr



Agence  
**Europe  
Education  
Formation  
France**

# Experts de Bologne ////////// Europass

## Guide pratique

**pour la mise en place  
du Supplément  
au diplôme**





# POURQUOI CE GUIDE ?



De nombreux établissements d'enseignement supérieur désirent mettre en place le Supplément au diplôme au sein de leur structure mais ne savent pas toujours comment se l'approprier.

Ce guide a pour objectif de fournir des informations de premier niveau et de répondre de façon pragmatique aux questions récurrentes des établissements. Il ne se soustrait pas aux guides et outils disponibles sur le site de l'Agence (pages Europass et pages des Experts de Bologne).

## QU'EST- CE QUE LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME ? A QUOI SERT-IL ?

- En Europe des nouvelles formations se développent et les établissements d'enseignement, tout comme les systèmes éducatifs, évoluent en permanence. Dans un contexte où les citoyens sont de plus en plus mobiles, ils sont aussi en quête d'une pleine reconnaissance de leurs qualifications. Dès lors, les informations fournies par les seuls diplômes sont désormais insuffisantes et il est difficile d'évaluer le niveau et la fonction d'une qualification en l'absence d'informations précises et appropriées. Cette réflexion est à l'origine de la création du Supplément au diplôme.
- Ce document composé de 8 rubriques, a été élaboré en 1997 par la Commission Européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO. Il est joint à un diplôme d'études supérieures. Véritable carte d'identité, il permet à l'étudiant européen de faire valoir son parcours et ses compétences auprès d'un employeur ou d'une université dans n'importe quel pays européen.

## QUELS SONT LES TEXTES DE RÉFÉRENCE ?

- Le décret du 8 avril 2002 portant application au système français d'enseignement supérieur de la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur, prévoit dans son article 2 alinéa 4, la délivrance d'une « annexe descriptive au diplôme » dite « supplément au diplôme » « afin d'assurer dans le cadre de la mobilité internationale la lisibilité des connaissances et aptitudes acquises ».
- Texte de référence :  
<http://bit.ly/decret2002-482>

## QUI DÉLIVRE LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME ?

- Le Supplément au diplôme doit être délivré gratuitement et systématiquement par les établissements d'enseignement supérieur aux étudiants qui ont obtenu leur diplôme.

## COMMENT METTRE EN PLACE LE SUPPLÉMENT AU DIPLÔME ?

- Lorsqu'un établissement souhaite mettre en place le Supplément au diplôme, il utilise le modèle européen du Supplément au diplôme.  
Celui-ci est disponible sur le site de l'agence [www.2e2f.fr](http://www.2e2f.fr) ou sur demande auprès du centre Europass : [centre-europass@2e2f.fr](mailto:centre-europass@2e2f.fr)  
Le Supplément au diplôme est le fruit d'une réflexion et concertation pédagogique collégiale au sein des établissements. Il ne sert en aucun cas à porter un jugement de valeur sur le diplômé ou sur la formation de l'établissement.
- Il n'y a pas d'instance nationale ou européenne qui valide le Supplément au diplôme.  
Le document est signé par le représentant légal qui le date et y appose le cachet de l'établissement (rubrique 7).

## QUELLE DIFFÉRENCE EXISTE-T-IL ENTRE « LE SUPPLÉMENT AU DIPLOME », « L'ANNEXE DESCRIPTIVE AU DIPLOME » ET LE « SUPPLÉMENT AU DIPLOME EUROPASS » ?

- Il n'y a pas de différence. L'explication est la suivante :  
Le Supplément au diplôme est reconnu par les 47 pays signataires du processus de Bologne.
- **Ce même document est aussi nommé en France par « Annexe descriptive au diplôme ».**
- Le Supplément au diplôme a été intégré en 2005 au dispositif Europass. Il est donc appelé aussi « Supplément au diplôme Europass ».

Les trois dénominations renvoient donc in fine au même document.

## QUELQUES RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

- Le préambule est obligatoire et doit être recopié in extenso en tête du document.
- Il est vivement recommandé d'utiliser le logo Europass. Les établissements qui le souhaitent peuvent également y insérer leur logo.
- La structure générale du Supplément au diplôme doit être strictement respectée : aucune nouvelle rubrique ne peut être introduite sur la maquette ; si l'établissement n'est pas concerné par l'une des rubriques il doit noter « non applicable ».
- Dans la mesure du possible, une traduction bilingue français/anglais est souhaitable. Le cas échéant, le nom du diplôme doit rester dans sa langue d'origine (donc en français et non traduit).

De façon générale, il faut éviter toutes les abréviations pour faciliter la lecture du document par tous.

- Le Supplément au diplôme peut être intégré au portfolio Europass (chemise cartonnée officielle) ou à l'e-portfolio « Passeport d'expérience Europass » (version électronique du portfolio) en le complétant avec les autres documents (CV, Passeport des langues, Europass Mobilité, Supplément au certificat).

Portfolio sur demande : [centre-europass@2e2f.fr](mailto:centre-europass@2e2f.fr)

e-portfolio à créer : <http://europass.cedefop.europa.eu/fr/home>

## COMMENT COMPLÉTER LES DIFFÉRENTES RUBRIQUES DU SUPPLÉMENT AU DIPLOME ?

- Les informations qui suivent ont pour objectif de vous aider à renseigner les différentes rubriques. Les rubriques et les points ne nécessitant pas d'explication particulière ne sont pas développés (cas de la **rubrique 1** comportant des informations nominatives).



## RUBRIQUE 2 – « Information sur le diplôme »



**Le point 2.1** « intitulé du diplôme » doit être identique à l'arrêté d'habilitation dans sa langue originale. Dans le cas d'un double diplôme ou d'un diplôme conjoint, cela doit être précisé. Les principaux domaines d'études couverts par le diplôme font l'objet du **point 2.2**. Il s'agit d'énumérer ici les différentes matières étudiées par le diplômé.

**Le point 2.3** sert à fournir des informations sur le nom officiel de l'établissement qui délivre le diplôme. Il est d'usage dans ce point de préciser le Ministère de rattachement.

En cas de double diplôme, les établissements où l'étudiant a étudié sont listés dans le **point 2.4**.

Enfin, si les enseignements (ou une partie) ont lieu dans une langue étrangère, cette information devra être notée au **point 2.5** de la façon suivante : français 80% / anglais 20%.

## RUBRIQUE 3 – « Information sur le niveau du diplôme »



### **Point 3.1** « niveau du diplôme »

Afin que cette rubrique soit la plus compréhensible par tous, il est conseillé d'utiliser la nomenclature française de 1967 et de la croiser avec le Cadre Européen de Certification (CEC).

#### **Exemple :**

Grade de Licence : Niveau II CNC – niveau 6 CEC

Brevet de Technicien Supérieur BTS : Niveau III CNC – niveau 5 CEC

### **Point 3.2** « durée officielle du programme d'études »

Il s'agit d'indiquer dans cette rubrique la durée d'études pour préparer le diplôme obtenu. Ceci peut être décliné en termes d'années, de semestres ; peuvent également être ajoutés le volume horaire de travail réel, les crédits ECTS.

### Exemple :

Pour un Master : 2 années / 4 semestres / 120 crédits ECTS

Pour une licence Professionnelle : 1 année / 2 semestres / 60 crédits ECTS

**Le point 3.3** « conditions d'accès au diplôme » permet d'indiquer les prérequis et les voies d'accès au diplôme concerné.

### Exemple pour un Master :

- Licence Sciences et Technologie – Sciences de la vie et de la terre.
- Autres licences de science et technologie ou équivalent
- Par la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) ou sur dossier
- Niveau TOEIC\* 750, et 450 au TEF\*\* (pour les étudiants de nationalité étrangère)

L'équipe pédagogique peut définir des prérequis en relation avec le contenu spécifique de la spécialité.

## RUBRIQUE 4

« information sur le contenu du diplôme et les résultats obtenus ».



**Le point 4.1** permet de préciser si les études ont été suivies à « temps plein » ou à « temps partiel », en alternance ou à distance. Vous pouvez ajouter le volume horaire global sur l'ensemble du parcours.

Comment comprendre le **point 4.2** « Exigences du programme » ?

Dans ce paragraphe il faut décliner les aptitudes et les compétences acquises par le diplômé.

Il est important que pour chaque diplôme les équipes pédagogiques s'interrogent sur les objectifs généraux du diplôme qui est délivré aux étudiants, et ce, non seulement en termes d'acquisitions de connaissances, mais également en termes d'utilisation de ces connaissances au travers des compétences.

\* Test of English for International Communication

\*\* Test d'évaluation en français





## Conseils :

-> La rubrique peut être déclinée de la façon suivante :

- **une liste des activités visées par le diplôme** qui permet de mettre en évidence le niveau d'autonomie, d'analyse et de responsabilité des personnes exerçant les activités décrites ;
- **une liste des compétences ou capacités attestées** qui doit permettre de mettre en évidence les compétences en termes de connaissances et de savoir-faire associés. Doivent figurer dans cette partie les éléments qui permettent de répondre à la question « **De quoi le titulaire est-il capable ?** »

Vous pouvez par exemple rédiger sous la forme « ce diplômé a acquis les compétences nécessaires pour... ». De préférence, vous pouvez lister les compétences à l'aide de verbes d'action.

-> Reprendre les informations contenues dans les référentiels de formation ou de certification correspondants au diplôme.

-> Cette rubrique peut être mise en corrélation avec le cadre 5 de la fiche RNCP (Répertoire National de la Certification Professionnelle).

**Quelle différence entre le point 4.3 et 4.4 (précisions sur le programme [sur les points/notes/crédits obtenus] et le système de notation concernant la répartition des notes) ?**

**Le point 4.3** sert à mentionner les Unités d'Enseignement suivies et validées par l'étudiant ainsi que le nombre de crédits ECTS affectés.

Le Supplément au diplôme ne servant pas à porter un « jugement de valeur » sur la personne diplômée il a été décidé, en France, de ne pas intégrer le relevé de notes au Supplément au diplôme mais de le joindre à celui-ci.

**Le point 4.4** permet de décrire le système de notation applicable au diplôme. Des variations énormes peuvent exister entre les établissements nationaux d'enseignement supérieur et entre divers pays.

Il comprend ainsi la description du système de notation de l'établissement (généralement compris entre 0 et 20 en France). Il peut également mentionner le grade ECTS et la répartition, selon la note obtenue, des étudiants ayant réussi.

**Exemple :**

Notation établissement	Grade ECTS	Répartition des étudiants ayant réussi
16-20	A	10%
14-16	B	25%
12-14	C	30%
10-12	D	25%
10	E	10%

Ce tableau permet ainsi d'interpréter le système de notation de l'établissement d'origine de l'étudiant au regard de l'échelle des grades ECTS commune à l'échelon européen.

Le dernier [point 4.5](#) sert à faire part des différentes mentions du diplôme quand elles existent : « Très bien » « Bien » « Assez bien » « Satisfaisant ».

Une explication sur l'attribution des distinctions doit être fournie.

## RUBRIQUE 5 - « Informations sur la fonction du diplôme »



Le [point 5.1](#) permet de noter les possibilités de poursuite d'études à un niveau supérieur.

Il est possible, dans le [point 5.2](#), de mentionner les types de métiers accessibles avec le diplôme dans le cadre des professions réglementées (faire référence le cas échéant à l'autorité compétente).

## RUBRIQUE 6 « Informations complémentaires » :

cette rubrique permet de personnaliser le parcours de l'étudiant



Le point 6.1 offre un espace idéal pour regrouper tout ce qui concerne le parcours spécifique, l'histoire personnelle du diplômé au cours de sa formation pour l'obtention du diplôme. Vous pouvez par exemple préciser si le diplôme comprenait une période d'études à l'étranger, si l'étudiant a effectué un stage dans un organisme ou une entreprise, si l'étudiant était engagé dans des fonctions associatives, ou plus particulièrement, au sein de son établissement...

Le point 6.2 « autres source(s) d'information » permet de fournir tous types d'informations susceptibles de donner des renseignements supplémentaires sur le diplôme.

Les liens vers les sites du RNCP, des Ministères de tutelles ou, par exemple, un renvoi vers l'association étudiante concernant l'éventuelle implication de l'étudiant, un engagement particulier, peuvent s'avérer être pertinent. Attention cependant ! les sites évoluent rapidement avec le temps et les informations saisies peuvent vite devenir obsolètes.

## COMMENT REMPLIR LA DERNIÈRE RUBRIQUE ?



Pour compléter la rubrique 8 sur le système national de l'enseignement supérieur, il a été décidé d'utiliser un schéma unique qui facilite ainsi sa lisibilité. Vous pouvez utiliser celui du Ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche : <http://bit.ly/etudessupenfrance>

L'ONISEP propose également celui-ci : <http://bit.ly/etudesapresbac>

Ce schéma officiel ne doit pas être modifié. Il est en revanche toujours possible de rédiger une explication supplémentaire permettant de situer l'établissement et la formation.

# Pour aller plus loin...



// Site de l'Agence Europe Education Formation France  
[www.2e2f.fr](http://www.2e2f.fr)

// Et plus particulièrement les pages Europass  
[www.2e2f.fr/page/supplement-au-diplome-europass](http://www.2e2f.fr/page/supplement-au-diplome-europass)

// Les pages des experts de Bologne  
[www.2e2f.fr/page/experts-de-Bologne](http://www.2e2f.fr/page/experts-de-Bologne)

// Site de la Commission Nationale de la Certification Professionnelle  
[www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)

// Le guide européen du Supplément au diplôme :  
[www.enic-naric.net/documents/LE\\_SUPPLEMENT\\_AU\\_DIPLOME.pdf](http://www.enic-naric.net/documents/LE_SUPPLEMENT_AU_DIPLOME.pdf)

// Le site du CEDEFOP pour créer votre eportfolio  
<http://europass.cedefop.europa.eu/fr/home>

// Le cadre européen des certifications :  
[http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/eqf\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/eqf_fr.htm)



# Supplément au diplôme

**Ce préambule doit être intégré**

Le présent Supplément au diplôme suit le modèle élaboré par la Commission européenne, le Conseil de l'Europe et l'UNESCO/CEPES. Il vise à fournir des données indépendantes et suffisantes pour améliorer la «transparence» internationale et la reconnaissance académique et professionnelle équitable des qualifications (diplômes, acquis universitaires, certificats, etc). Il est destiné à décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies avec succès par la personne désignée par la qualification originale à laquelle ce présent supplément est annexé. Il doit être dépourvu de tout jugement de valeur, déclaration d'équivalence ou suggestion de reconnaissance. Toutes les informations requises par les huit parties doivent être fournies. Lorsqu'une information fait défaut, une explication doit être donnée.

1. INFORMATION SUR LE TITULAIRE DU DIPLOME	
1.1 Nom(s) patronymique	1.2 Prénom(s)
1.3 Date de naissance (jj/mm/aaaa)	1.4 Numéro ou code d'identification de l'étudiant (le cas échéant)

  

2. INFORMATION SUR LE DIPLOME	
2.1 Intitulé du diplôme et (le cas échéant) titre décerné	2.2 Principal/Principaux domaine(s) d'étude couvert(s) par le diplôme
2.3 Nom et statut de l'établissement ayant délivré le diplôme	Nom et statut de l'établissement ayant dispensé les cours (si différent de 2.3)
2.5 Langue(s) utilisée(s) pour l'enseignement / les examens	
2.4	

### 3. INFORMATION SUR LE NIVEAU DU DIPLOME

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

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

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

### 5. INFORMATION SUR LA FONCTION DU DIPLOME

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

### 6. INFORMATION COMPLEMENTAIRE

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

### 7. VALIDATION DU SUPPLEMENT

Date	Signature
7.1 <input type="text"/>	7.2 <input type="text"/>
Qualité du signataire	Tampon ou cachet officiel
7.3 <input type="text"/>	7.4 <input type="text"/>

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





Programme d'éducation  
et de formation  
tout au long de la vie



Réalisé avec le soutien financier de la Commission européenne.  
Le contenu de cette publication et l'usage qui pourrait en être fait n'engagent pas la responsabilité de la Commission européenne.  
Crédit photo : Shutterstockimages, Juillet 2013.

[www.2e2f.fr](http://www.2e2f.fr)