



Mandat

de la Direction des processus de coopération dans l'espace suisse de formation (DP COF)

1 But

La Direction des processus de coopération dans l'espace suisse de formation (DP COF) pilote la coopération au niveau administratif sur la base de la *convention entre la Confédération et les cantons sur la coopération dans l'espace suisse de formation* (art. 4 CCoop-ESF) et prend les décisions nécessaires à la mise en œuvre du programme de travail de la COF.

Les décisions politiques restent du ressort des organes respectifs de la Confédération et de la CDIP ainsi que de l'organe de pilotage (chef du DEFR / président de la CDIP). Les décisions prises par la direction des processus n'interfèrent pas avec les compétences de pilotage des acteurs impliqués.

2 Tâches

La direction des processus conduit et planifie la mise en œuvre du programme de travail de la COF. Ses tâches principales sont les suivantes (art. 4, al. 2 et 3, CCoop-ESF):

- coordonner les travaux relevant de la coopération dans l'espace suisse de formation en veillant à une participation appropriée des services et acteurs concernés,
- préparer le programme de travail de la coopération dans l'espace suisse de formation à l'attention du comité de pilotage,
- veiller à la mise en œuvre cohérente du programme de travail,
- conclure des conventions de prestations pour la réalisation des projets et institutions prévus dans le programme de travail,
- mettre sur pied les comités de coordination nécessaires, et
- préparer les séances de l'organe de pilotage politique.

A l'intérieur du programme de travail de la COF, la direction des processus s'acquitte en outre des tâches suivantes:

- mettre sur pied une structure organisationnelle adéquate au service de la coopération dans l'espace suisse de formation et accompagner son implantation dans l'objectif d'une coordination matérielle cohérente des institutions et projets entre la Confédération et les cantons (voir annexe),

- préparer, coordonner et contrôler les conventions et mandats de prestation s'adressant aux institutions et agences spécialisées (CSRE, educa.ch, CSFO, CES et IPES),
- préparer une déclaration sur les objectifs politiques communs concernant l'espace suisse de formation à l'attention de l'organe de pilotage,
- décider du financement des institutions et projets communs sur la base de la LCESF et de la CCoop-ESF et approuver leurs budgets, leurs comptes annuels et leurs rapports d'activité,
- mandater des études et faire évaluer la pertinence des nouveaux projets et institutions suggérés par les comités de coordination ou par d'autres instances,
- approuver les stratégies de communication communes ainsi que les textes publiés conjointement et se concerter sur la communication publique relative à la coopération, et
- échanger des informations sur les évaluations et les activités de contrôle réalisées dans les domaines du système éducatif relevant spécifiquement de la compétence cantonale ou fédérale et, si nécessaire, engager les discussions en ce sens.

3 Organisation et composition

La direction des processus se compose d'un membre de la direction du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) ainsi que du secrétaire général / de la secrétaire générale de la CDIP. Elle se réunit au moins six fois par an.

Un/une membre du comité de direction du SEFRI et un/une membre du conseil de direction du SG CDIP assistent aux séances avec voix consultative, de même que les responsables des comités de coordination.

Diverses personnes peuvent être invitées à y assister en fonction des thématiques traitées, par exemple celles qui coordonnent les unités stratégiques et les groupes d'experts correspondants au sein de la Confédération, des cantons, des hautes écoles, de la formation professionnelle et de l'enseignement scolaire. Sont invités, pour les dossiers qui les concernent:

- les responsables des domaines d'activité au sein du SEFRI et du SG CDIP
- une délégation des conférences spécialisées de la CDIP
- les directeurs/directrices des agences spécialisées
- des membres des services fédéraux

4 Secrétariat

Le SEFRI et le SG CDIP se partagent la gestion du secrétariat et ont tour à tour la charge d'organiser les séances, de dresser les invitations et de rédiger les procès-verbaux.

Les tâches du secrétariat sont notamment les suivantes:

- il soutient la direction des processus dans l'échange des informations, organise les séances et réalise des mandats;
- il coordonne les séances de la DP COF avec celles des comités de coordination;
- il documente les séances, établit une vue d'ensemble des activités de coordination et recueille à cet effet les informations nécessaires auprès des services concernés;
- il coordonne la présentation en ligne des institutions et projets financés en commun (Monitoring de l'éducation, PISA).

5 Entrée en vigueur

Le présent mandat devient effectif le 1er janvier 2017 après son approbation par l'organe de pilotage le 16 décembre 2016.

6 Résiliation

Le présent mandat peut être résilié pour la fin d'une période d'encouragement fédéral de la formation de la recherche et de l'innovation, moyennant un délai de deux ans.

Annexe:

Structure de la coopération dans l'espace suisse de formation

