

Règlement d'admission aux Certificat, Diplôme et Formation Continue

Processus initial de consultation et de ratification :	Directeur adjoint
Membre de la direction en charge :	Directeur adjoint
Responsable :	Elie Hausmann
Date de la dernière approbation :	1er octobre 2026
À examiner :	Tous les ans (12 mois)
Examiné par :	La direction
Date de la prochaine période de révision :	Juin 2027

1 Principes

Article 1. But

Le présent règlement fixe les modalités d'admission au:

- Certificat en Ministères Ecclésiastiques;
- Diplôme en Ministères Ecclésiastiques;
- Programme de Formation Continue (cursus à la carte);

proposés par Apostello School of Ministry (ci-après « l'école »).

Art. 2 Déroulement

1. Les personnes candidates doivent remplir les conditions générales d'admission liées aux titres, à l'expérience ministérielle et aux prédispositions personnelles.
2. La personne candidate dépose une demande de candidature auprès de l'école en remplissant un formulaire en ligne. L'école lui communique les modalités d'admission ainsi que les documents requis.
3. Lors de l'envoi du dossier de candidature, la personne candidate s'acquitte des frais d'inscription selon le barème en vigueur. Ces frais, non remboursables, couvrent le traitement administratif du dossier, la vérification des prérequis et l'entretien d'admission, indépendamment de l'issue de la candidature ou d'un éventuel désistement.
4. Une fois le dossier rempli et validé, l'école convoque la personne candidate pour un entretien personnel d'admission.
5. La commission de candidature, composée du directeur, du directeur adjoint et des membres du staff ayant conduit l'entretien, statue ensuite sur la base des divers documents et de la synthèse de l'entretien.

2 Conditions liées aux titres

Art. 3 Titres requis

1. L'accès au Diplôme en Ministères requiert un des titres suivants :
 - a) Certificat fédéral de capacité (CFC) ou titre professionnel équivalent ;
 - b) Maturité professionnelle ;
 - c) Maturité spécialisée ;
 - d) Maturité gymnasiale ;
 - e) Titre étranger jugé équivalent par l'école.
2. Les titulaires de titres étrangers reconnus comme équivalents sont admissibles aux mêmes conditions que les titulaires de titres suisses correspondants.

Art. 4 Admission sur dossier

1. Les personnes candidates ne remplissant aucune des conditions d'admission à l'art. 3 peuvent être admises aux études aux conditions émises à l'al. 2 du présent article.
2. L'admission sur dossier est ouverte aux personnes qui, cumulativement :
 - a. Sont âgées de 25 ans minimum ;
 - b. Peuvent établir un niveau de culture générale suffisant, apprécié notamment par l'entretien d'admission.
 - c. Justifient d'une expérience ministérielle significative d'au moins trois ans dans une église locale ou une œuvre chrétienne, attestée par une lettre de recommandation.
3. La procédure d'admission sur dossier est identique à la procédure ordinaire définie à l'art. 2. La commission de candidature apprécie souverainement si le profil de la personne candidate compense l'absence de titre formel.
4. L'admission sur dossier peut être prononcée à titre provisoire pour une durée d'un semestre, à l'issue duquel la commission statue sur l'admission définitive sur la base des résultats académiques obtenus.
5. Le nombre de places disponibles pour l'admission sur dossier peut être limité par l'école chaque année académique.

Art. 5 Maîtrise de la langue

Les personnes candidates doivent avoir une maîtrise du français correspondant au niveau B2 selon le [Cadre Européen Commun de Référence pour les langues](#) (CECR), ou démontrer une capacité équivalente lors de l'entretien d'admission.

3 Conditions liées aux prédispositions personnelles et ministérielles

Art. 6 Prédisposition à la vocation

1. Les personnes candidates doivent démontrer des prédispositions personnelles, spirituelles et ministérielles leur permettant d'exercer ultérieurement un ministère au sein de l'Eglise.
2. L'appréciation de ces prédispositions se fait au moyen d'un dossier de candidature, qui inclut des références spirituelles et personnelles, ainsi qu'un entretien personnel d'admission.

3. L'école transmet un formulaire de recommandation aux référents désignés par le candidat afin de connaître leur avis sur les prédispositions susmentionnées du candidat.
4. En cas d'appréciation négative de ces prédispositions, les personnes candidates peuvent se représenter à deux reprises au maximum. Le délai entre deux candidatures est d'un an au minimum.

Art. 7 Entretien personnel d'admission

1. Un entretien personnel d'admission a lieu après remise du dossier de candidature complet et paiement des frais d'inscription. Son but est :
 - a. De s'assurer de la pertinence de la formation pour la personne candidate, à ce moment de son parcours ;
 - b. De vérifier l'adéquation entre les attentes de la personne candidate et la réalité de l'école et des ministères auxquels elle se prépare ;
 - c. De répondre aux questions de la personne candidate ;
2. L'entretien a lieu en présence d'au moins deux membres du staff de l'école.
3. L'entretien aborde notamment :
 - a. Le parcours personnel et spirituel du candidat : histoire de foi, maturité spirituelle et engagement ecclésial ;
 - b. La motivation et la vision ministérielle du candidat ainsi que les recommandations reçues ;
 - c. La disponibilité pratique et logistique du candidat ;
 - d. Le niveau musical du candidat au moyen d'une audition ;
 - e. Le stage pratique ainsi que le lieu de stage envisagé ;
 - f. Les éventuelles questions du candidat en lien avec l'école et le programme.

4 Conditions formelles et décision

Art. 8 Documents requis

1. La personne candidate doit fournir les pièces suivantes pour l'entretien d'admission :
 - a. Copie d'un document d'identité en cours de validité (carte d'identité, passeport ou permis de séjour) ;
 - b. Photo d'identité au format numérique (jpg ou png) pour la carte étudiante ;
 - c. Copies des diplômes, certificats ou attestations de formation antérieure.
2. L'école peut demander des garanties concernant les capacités financières de la personne candidate ou l'existence d'un soutien de l'église locale pour le paiement des frais de scolarité.

Art. 9 Décision d'admission

1. L'école est compétente pour prendre les décisions en matière d'admission.
2. Après examen du dossier et consultation de la commission de candidature, l'école peut :
 - a. Prononcer une admission sans condition ;
 - b. Prononcer une admission provisoire assortie de conditions précisées par écrit ;
 - c. Orienter le candidat vers un autre cursus (Certificat plutôt que Diplôme, ou inversement) ;
 - d. Refuser l'admission.

3. En cas d'admission provisoire, l'école formule par écrit les raisons de cette décision et les critères auxquels le candidat doit répondre en vue d'une admission définitive. La période probatoire est d'un semestre.
4. La décision d'admission est valable pour les deux semestres suivants la décision.
5. Au-delà des deux semestres couverts par la décision d'admission initiale, la poursuite des études est soumise à une réinscription annuelle auprès du secrétariat. La Commission de candidature vérifie à cette occasion le maintien des conditions de la formation. En cas de manquement, elle peut refuser la réinscription après avoir entendu l'étudiant.
6. Une décision de non-admission peut faire l'objet d'un recours adressé par écrit au directeur de l'école dans un délai de 30 jours. En cas d'admission provisoire, seule la décision au terme de la période probatoire peut être contestée.

5 Formation pratique et placement en église

Art. 10 Principe

1. La formation pratique constitue un tiers des crédits ECTS de la formation. Elle se déroule dans une église locale ou une organisation chrétienne agréée par l'école, sous la supervision d'un responsable désigné (ci-après « formateur pratique »).
2. La compétence ministérielle résulte de l'articulation entre le savoir théorique (enseignement), le savoir-faire pratique (stage) et le savoir-être (développement personnel). Ces trois dimensions sont indissociables.

Art. 11 Placement

1. Dès validation de la candidature, l'étudiant entreprend la recherche d'une église/organisation de stage et d'un formateur pratique adaptés à son profil. Si besoin, l'étudiant peut demander à l'école d'entreprendre ces recherches.
2. L'école est informée par l'étudiant des coordonnées du lieu de stage et du formateur pratique avant le début de l'année académique.
3. Une fois l'accord de l'église/organisation et du formateur obtenu, l'école transmet au superviseur les documents nécessaires à l'encadrement :
 - a. Le formulaire de suivi de stage ;
 - b. Le guide du formateur pratique ;
 - c. Le formulaire d'évaluation de la formation pratique ;
 - d. Le planning général de l'année académique ;
 - e. Les dates des réunions et formations des formateurs pratiques ;
 - f. Accès à la formation en ligne pour les formateurs pratiques.

6 Dispositions finales

Art. 12 Confidentialité

Toutes les informations transmises dans le cadre du processus de candidature sont traitées de manière confidentielle, conformément à la législation suisse sur la protection des données (LPD). Elles ne sont utilisées qu'aux fins de l'évaluation du dossier et de la gestion administrative de la formation.

Art. 13 Modification du règlement

1. L'école se réserve le droit de modifier le présent règlement. Toute modification est portée à la connaissance des personnes concernées dans un délai raisonnable avant son entrée en vigueur.
2. Pour les personnes candidates dont le dossier est en cours, les conditions applicables sont celles en vigueur au moment du dépôt de la candidature.

Art. 14 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur pour les dossiers déposés à partir du 1^{er} juin 2026 en vue d'un début des cours dès le semestre d'automne 2026-2027. Il annule et remplace toute version antérieure.