

Règlement des Certificats en administration publique (CAS) et du CAS en management et action publique (CEMAP)

Article 1 Objet

¹ L'Université de Lausanne (UNIL), par sa Faculté de droit, des sciences criminelles et d'administration publique (ci-après la Faculté), décerne des Certificats de formation continue / *Certificate of Advanced Studies (CAS)* en administration publique, avec spécialisation, équivalant à 10 crédits ECTS.

² Elle délivre également un Certificat de formation continue / *Certificate of Advanced Studies (CAS)* offrant une formation intégrée en action publique appelé CEMAP (Certificat exécutif en management et action publique) équivalant à 15 crédits ECTS.

³ Dans le présent règlement, l'appellation « Certificat » désigne autant les CAS avec spécialisation que le CEMAP.

Article 2 Objectifs de la formation et public cible

¹ Les objectifs, en termes de compétences à acquérir, sont les suivants :

- maîtriser les principales notions théoriques constituant le domaine du Certificat ;
- connaître les principes et modalités d'application des démarches et outils du domaine du Certificat ;
- appliquer les notions théoriques et outils pratiques à des exemples concrets ;
- comprendre les conditions de succès et les limites des approches présentées.

² Ces formations s'adressent :

- aux cadres des organisations publiques ;
- aux expert·e·s internes et externes (consultant·e·s) du domaine de spécialisation ;
- à toute personne souhaitant maîtriser le domaine de spécialisation et qui remplissent les conditions figurant à l'article 4 ci-après.

Article 3 Organes et compétences

3.1 Organes du Certificat

Les organes du Certificat sont les suivants :

- la Commission de la formation continue de l'IDHEAP (ci-après la Commission) ;
- la ou le responsable académique du Certificat.

3.2 Composition de la Commission

¹ La Commission comprend les membres suivants, au sens du Règlement de l'IDHEAP, art. 29, al. 1 au minimum six membres, dont au moins un membre de la Direction de l'IDHEAP qui préside la Commission, la ou le directeur·trice scientifique de la Fondation pour la formation continue universitaire lausannoise (ci-après FCUE), un·e représentant·e du corps intermédiaire et un·e représentant·e du corps étudiantin. Les autres membres de la Direction de l'IDHEAP sont invités à participer aux séances avec voix consultative.

² La ou le représentant·e de la FCUE doit s'abstenir lorsque sont discutées des questions pouvant entraîner l'élimination d'un·e participant·e (voir art. 10).

3.3. Compétences de la Commission

¹ La Commission est en charge de la gestion globale et de l'harmonisation du programme d'études pour l'obtention du Certificat. Ses compétences sont les suivantes :

- élaborer et modifier le règlement du Certificat et les aspects formels du plan d'études ;
- faire des propositions sur toutes les questions relatives à la promotion du Certificat ;
- désigner la ou le responsable académique du Certificat ;
- valider les programmes d'études de chacun des modules du Certificat ;
- admettre des candidat-e-s au Certificat, sélectionné-e-s parmi les dossiers jugés admissibles par la ou le responsable académique du Certificat ;
- décider du refus des candidat-e-s, notamment en cas de nombre trop élevé de candidatures ;
- statuer sur les cas particuliers qui sont portés à sa connaissance par la ou le responsable académique du Certificat ;
- octroyer une attestation de participation en cas de double échec, sur préavis de la ou du responsable académique du Certificat ;
- notifier les éliminations/échecs/retraits, sur préavis de la ou du responsable académique du Certificat ;
- proposer l'octroi du titre, sur préavis de la ou du responsable du Certificat.

² La Commission peut déléguer certaines tâches à la ou au responsable académique du MPA.

3.4 Compétences de la ou du responsable académique du Certificat

Les compétences de la ou du responsable académique du Certificat sont :

- promouvoir le programme en collaboration avec les organismes et personnes qui en ont la charge opérationnelle ;
- mettre en œuvre les modules de formation, en collaboration avec les professeur-e-s responsables des modules ;
- organiser et réaliser le suivi pédagogique des divers actes de formation, en collaboration avec les professeur-e-s responsables des modules ;
- concevoir, organiser et réaliser le processus d'évaluation des compétences acquises par les participant-e-s, en collaboration avec les professeur-e-s responsables des modules ;
- octroyer des dérogations pour la durée des études (voir art. 6) ;
- octroyer des équivalences en cas de nouvelle candidature après un retrait dûment enregistré (voir art. 10 al. 4) ;
- établir, à l'intention de la Commission, un préavis concernant l'octroi du titre ;
- formuler des préavis à l'intention de la Commission concernant :
 - l'octroi d'une attestation de participation en cas de double échec ;
 - la notification des éliminations/échecs/échecs ;
- assurer la mise en œuvre des décisions prises par la Commission et le suivi logistique et administratif du programme de formation, en lien avec le secrétariat aux études de l'IDHEAP.

Article 4 Conditions d'admission

¹ Peuvent être admises au Certificat les personnes qui sont titulaires :

- d'un master universitaire suisse, d'un master d'une haute école suisse ou d'un titre jugé équivalent ;
- d'un bachelor universitaire suisse, d'un bachelor d'une haute école suisse ou d'un titre jugé équivalent ;
- ou d'un diplôme professionnel et d'une expérience professionnelle jugée équivalente par la ou le responsable académique du Certificat.

² Pour le CEMAP, il est en outre demandé que la candidate ou le candidat occupe une fonction supérieure dans son organisation.

³ Les candidat-e-s admis-e-s sont inscrit-e-s s auprès de la FCUE, en tant que participant-e-s de formation continue à l'UNIL.

Article 5 Finance d'inscription

¹ La finance d'inscription couvre l'ensemble des frais engagés pour l'organisation de la formation et l'évaluation assurés par la Commission, ainsi que pour la gestion de la qualité du cursus exigée pour le maintien de son accréditation. Ce montant est annoncé lors de la promotion du Certificat et à l'inscription des candidat-e-s.

² La finance d'inscription se règle en principe en un versement mais doit être réglée dans tous les cas avant l'octroi du Certificat.

³ Le retrait ou l'élimination d'un-e participant-e durant la formation ne donne lieu à aucun remboursement de la finance d'inscription, laquelle reste due dans son intégralité.

Article 6 Durée des études

¹ La formation du CAS avec spécialisation s'étend sur une durée réglementaire minimale de 12 semaines, la durée maximale étant arrêtée à 6 mois (évaluation finale comprise).

² La formation du CEMAP s'étend sur une durée réglementaire minimale de 9 mois, la durée maximale étant arrêtée à 15 mois (évaluation finale comprise).

³ Une demande de dérogation dûment motivée peut être adressée par la ou le participant-e à la ou au responsable académique du Certificat. Ce dernier émet un préavis à l'attention de la Commission, qui statue sur ladite demande.

⁴ Un-e participant-e qui ne dépose pas une demande de prolongation de la durée des études peut être éliminé du Certificat au sens de l'article 10 al. 1, let. b.

Article 7 Programme d'études

¹ Le programme d'études du Certificat définit les objectifs, les journées de formation, en spécifiant leur contenu, ainsi que les modalités de contrôle des connaissances.

² Le programme complet du Certificat donne droit à 10 crédits ECTS dans le cadre des CAS avec spécialisation, et à 15 crédits ECTS dans le cadre du CEMAP.

³ Une participation partielle au programme n'est pas autorisée.

⁴ La présence aux cours est obligatoire. Toute absence devra être annoncée préalablement à la ou au responsable académique du cours. Seules 2 journées d'absence au maximum sont tolérées par module de 12 jours. Si la ou le participant-e dépasse les journées d'absence tolérées, sans pièce justificative, alors la ou le professeur-e responsable du cours peut soit donner un travail supplémentaire en plus du travail final soit, demander à ce que la ou le participant-e refasse le cours en entier.

Article 8 Contrôle des connaissances et évaluation

¹ Chaque enseignement est sanctionné par une évaluation.

² L'évaluation peut comporter des examens écrits ou oraux et des validations intermédiaires (travaux de trimestre, participation dans le cadre du cours, etc.).

³ Au début de chaque enseignement, l'enseignant-e responsable informe les participant-e-s des modalités d'évaluation. Elles figurent sur le descriptif du cours.

⁴ Les examens ont lieu au plus tard à la fin du trimestre. Les participant-e-s doivent s'y présenter conformément aux indications fournies par l'enseignant-e responsable.

⁵ La ou le participant-e qui ne s'y présente pas se voit attribuer la note de 0, sauf cas de force majeure ou justes motifs. La ou le participant-e qui invoque un cas de force majeure ou des justes motifs, doit transmettre les pièces justificatives au secrétariat des études du CAS, dans les trois jours suivant l'événement.

⁶ Chaque évaluation est attestée par une note sur une échelle de 1 à 6. Les notes sont attribuées au quart de point. La note 0 (zéro) est réservée pour les absences non justifiées aux évaluations, et pour les cas de faute légère et de plagiat de faible gravité tels que définis dans la Directive 3.15 de la Direction de l'UNIL. Elle entraîne l'échec à l'évaluation. La ou le participant-e qui reçoit la note 0 peut se présenter une ultime fois à l'évaluation concernée. L'article 10 al. 1, let. a relatif au plagiat de forte gravité est réservé.

⁷ Le Certificat est octroyé si la ou le participant-e obtient au minimum la note de 4.

⁸ Subit un échec, la ou le participant-e qui :

- a une note inférieure à 4 ;
- ne se présente pas aux examens sans justifier son absence par des pièces justificatives ;
- ne rend pas ses travaux selon les délais et modalités indiqués par l'enseignant-e responsable au début de chaque enseignement ;
- ne respecte pas les délais prévus à l'article 6.

⁹ En cas d'échec, et afin d'obtenir une note de 4 au moins, la ou le participant-e a droit à une seconde tentative. Cette seconde tentative doit être faite dans un délai de six mois à compter de la notification de l'échec dans le respect des délais prévus à l'article 6. Si suite à cette seconde et ultime tentative la ou le participant-e n'atteint pas la note de 4, elle ou il est en échec définitif.

Article 9 Octroi du titre

¹ Les Certificats de formation continue / *Certificate of Advanced Studies (CAS)* en administration publique, et le Certificat exécutif en management et action publique (CEMAP) sont délivrés sur proposition de la Commission lorsque l'ensemble des conditions requises par le présent règlement sont remplies.

² Le Certificat, signé par la ou le Doyen-ne de la Faculté, la ou le responsable académique du Certificat et la ou le Directeur·trice scientifique UNIL de la FCUE, est édité par la FCUE.

Article 10 Elimination ou retrait

¹ Est éliminé du Certificat la ou le participant-e qui :

- a) est confondu-e d'un acte de tentative de fraude, de fraude ou de plagiat de forte gravité (tel que défini dans la Directive 3.15 de la Direction UNIL) ;
- b) ne respecte pas les délais d'études prévus aux articles 6 al. 1 et 2 et 8 al. 4 et 9;
- c) subit un double échec lors de l'évaluation d'une épreuve ;
- d) n' a pas rempli les exigences requises dans l'article 7 ;
- e) n' a pas payé la totalité de la finance d'inscription.

² Un retrait en cours de formation, dûment motivé et annoncé par écrit à la Commission dans les 10 jours, mais au plus tard 1 mois avant la fin de la durée maximale de la formation (selon art. 6.1 et 6.2), n'est pas assimilé à une élimination définitive et laisse la possibilité à la ou au participant-e de déposer ultérieurement une nouvelle candidature pour le programme du Certificat. L'article 10, alinéa 1, let. c demeure réservé.

³ Les éliminations et les retraits sont prononcés, sur préavis de la ou du responsable académique du Certificat, par la Commission.

⁴ Lors d'une nouvelle candidature après un retrait dûment enregistré, la ou le responsable académique du Certificat se réserve le droit d'accorder, ou non, des équivalences pour les enseignements suivis précédemment.

⁵ Si les conditions de réussite au Certificat ne sont pas remplies, la ou le participant-e recevra une attestation de participation.

Article 11 Recours

¹ Toute décision prononcée à l'égard d'un-e participant-e régulièrement inscrit-e à un programme du Certificat est susceptible de recours auprès de la Commission de recours de l'IDHEAP.

² Les recours sont à adresser au président de la Commission de recours dans un délai de 30 jours après notification.

³ Les recours sont instruits par la directrice ou le directeur scientifique de la formation continue de l'UNIL, et notifiés par la direction scientifique UNIL de la FCUE, conformément au Règlement interne de la Formation Continue UNIL-EPFL.

⁴ Les décisions de la ou du directeur-trice scientifique UNIL de la Formation Continue UNIL-EPFL peuvent faire l'objet d'un recours de deuxième instance qui doit être adressé par écrit auprès de la Direction de l'Université. Ce droit de recours doit s'exercer dans les 30 jours après notification de la décision.

Article 12 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement d'études entre en vigueur le 1^{er} décembre 2020.

² Il remplace et annule le règlement d'études le 15 septembre 2014.

³ Les participant·e·s ayant débuté leurs études avant l'entrée en vigueur du présent règlement restent soumis·e·s au règlement d'études du 15 septembre 2014

Règlement validé par

le Conseil de la Faculté de droit, des sciences criminelles et d'administration publique le 28.03.2020

la Direction de l'Université de Lausanne le 17 novembre 2020