



CENTRE AFRICAIN DE MANAGEMENT ET DE PERFECTIONNEMENT DES CADRES

08 BP 878 Abidjan 08 TÉL. : (225) 27 22 54 80 00 - 27 22 44 49 46

Courriel : info@campc.net ou campc_ci@yahoo.fr - Site web : www.campc.net

Situation géographique : Université Félix HOUPHOUËT-BOIGNY (Cocody - Abidjan)

PROGRAMMES LONGS PAR ALTERNANCE

(Licence - Master - Doctorat)

REGLEMENT INTERIEUR



ANNEE 2027

PRÉAMBULE

Créé en 1970 à Yaoundé par la Conférence des onze (11) Chefs d'États et de Gouvernements de l'OCAM, le Centre Africain de **Management et de Perfectionnement des Cadres (CAMPC)** est opérationnel depuis 1975. Le CAMPC est un **Établissement Public Inter-états d'Enseignement Supérieur à vocation professionnelle** doté d'une autonomie juridique, administrative et financière. Son siège social est à Abidjan (République de Côte d'Ivoire). La mission comporte trois volets, à savoir :

- La formation et le perfectionnement des professionnels ;
- L'assistance/conseil aux administrations et aux entreprises ;
- La recherche/publication.

Six **(06)** États sont actuellement membres statutaires du CAMPC. Ce sont : le **Bénin**, le **Burkina Faso**, la **Côte d'Ivoire**, le **Gabon**, le **Niger** et le **Togo**.

Le CAMPC est administré par un **Conseil d'Administration** de douze (12) membres, dont deux **(02)** représentants de chacun des six **(06)** États membres, l'un au titre du gouvernement et l'autre au titre de l'organisation des Employeurs.

La gestion courante du CAMPC est assurée par un **Directeur Général**, nommé par le Conseil d'Administration et qui est assisté par une équipe pluridisciplinaire de cadres africains.

Le Directeur Général bénéficie de l'appui du **Conseil Pédagogique et Scientifique (CPS)** garant de la qualité des programmes de formation, composé de membres issus aussi bien du milieu universitaire que du milieu professionnel.

Chaque année, le CAMPC réalise plusieurs programmes de formation notamment des séminaires, des certifications et des formations diplômantes de type Licence - Master - Doctorat dans divers domaines.

Le présent **Règlement Intérieur** a pour objectif d'indiquer les conditions adéquates de déroulement des formations diplômantes au CAMPC en vue d'assurer leur bon fonctionnement.

La Direction Générale du CAMPC attache du prix au respect du présent règlement intérieur et encourage l'ensemble des parties prenantes (Conseil Pédagogique et Scientifique, Personnel administratif, Consultants formateurs, encadrateurs de mémoire, auditeurs) à se l'approprier.

TITRE I – LES DIFFERENTS NIVEAUX DE FORMATION

Article 1 : Les Programmes Longs en Alternance (PLA) ou Programmes Diplômants sont organisés suivant le format LMD et se déclinent en Licence professionnelle, Master professionnel et Doctorat.

Article 2 : Les études en Licence Professionnelle durent une année pour les professionnels titulaires d'un Diplôme de niveau BAC+2. Pour les professionnels titulaires du Bac, la durée des études est de trois ans, soit six semestres à savoir : la Licence 1 (deux semestres) la Licence 2 (deux semestres) et la Licence 3 (deux semestres).

Article 3 : Les études en Master Professionnel durent une année pour les professionnels titulaires d'un diplôme de niveau BAC+4 (deux semestres) et deux ans pour les professionnels titulaires d'un Bac+3 (quatre semestres).

Article 4 : Le Doctorat CAMPC se prépare en trois ans et n'accueille que des professionnels titulaires d'un diplôme de niveau Bac +5 justifiant d'une expérience professionnelle avérée (au moins 5 ans) à un poste de Direction ou d'un niveau hiérarchique acceptable.

TITRE II – INSCRIPTION ET PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITE

Article 5 : Ne peuvent avoir accès aux cours que les auditeurs ayant effectué dûment leur inscription au titre de l'année académique.

Article 6 : L'inscription est matérialisée par le dépôt effectif des dossiers exigés et le paiement des frais de scolarité.

Article 7 : Les frais de scolarité sont non remboursables et payés selon l'échéancier établi et communiqué par la Direction Financière du CAMPC en début d'année académique.

Article 8 : Une année académique entamée est entièrement due.

Article 9 : Un auditeur ou une auditrice ne peut bénéficier de report de scolarité.

Article 10 : Au moment de son inscription, l'auditeur ou l'auditrice choisit librement et en fonction de ses contraintes, son statut parmi les trois qui lui sont proposés, à savoir : (1) auditeur en présentiel cours du soir, (2) auditeur en présentiel cours du jour par alternance, (3) auditeur inscrit aux cours à distance.

Article 11 : Un auditeur ou une auditrice ne peut passer d'un statut à un autre qu'après accord de la Direction des Programmes du CAMPC relativement à une demande expresse adressée par le (la) concerné(e).

TITRE III – ORGANISATION DES ETUDES

Article 12 : Le début et la fin des cours sont consignés dans un calendrier académique établi et communiqué aux auditeurs en début d'année et qui prend en compte l'ensemble des activités académiques annuelles (cours, séminaires, congés, soutenances de projets ou de mémoires, ...)

Article 13 : Les cours sont obligatoires. Ils sont organisés suivant le statut de l'auditeur.

Pour les auditeurs en Présentiel cours du soir

Article 14 : Les cours se déroulent en présentiel in situ selon les horaires ci-après :

- Du **lundi au vendredi** : de **17H30 à 20H30**
- Les **samedis** : de **9H00 à 14H00**.

Article 15 : Compte tenu de certaines situations particulières (contraintes liées aux formateurs, contraintes techniques, situations socio-politiques...), certains cours seront exécutés en distanciel (utilisation de **Zoom** ou autres applications).

Article 16 : Quel que soit le mode utilisé, la présence de l'auditeur ou de l'auditrice doit être matérialisée par l'enregistrement sur la liste de présence administrée par le formateur.

Article 17 : Sauf dérogation expresse de la Direction des Programmes du Centre, aucune absence pour raison personnelle n'est admise.

Pour les auditeurs en Présentiel cours du jour par alternance

Article 18 : Les cours du jour en alternance ont lieu une fois par mois sous forme de sessions de séminaires sur une semaine du lundi au samedi de 8H00 à 16 H00.

Article 19 : Pour chaque session de séminaires, une convocation est adressée aux auditeurs concernés afin de leur permettre de prendre toutes les dispositions pour être présents au dits séminaires.

Article 20 : les dispositions des articles 15, 16 et 17 s'appliquent également aux auditeurs de cours du jour par alternance.

Pour les auditeurs inscrits aux cours à distance

Article 21 : Les auditeurs inscrits aux cours à distance, disposent de deux moyens d'accès aux ressources pédagogiques :

1. Les classes virtuelles via ZOOM ou autres applications qui leur permettent de suivre les cours en mode réel aux heures des cours du soir (synchrone) suivant le planning du présentiel ;
2. L'exploitation des supports de cours et autres ressources disponibles sur la plate-forme e-learning du CAMPC.

Article 22 : les dispositions des articles 15, 16 et 17 s'appliquent également aux auditeurs et auditrices participant au cours via l'application ZOOM. Ils sont tenus de signaler leur présence effective.

Article 23 : Un chronogramme et des règles spécifiques sont élaborés pour la formation distancielle en E-learning.

TITRE IV – EVALUATION DES CONNAISSANCES ET DES APPRENTISSAGES

Article 24 : La formation est décomposée en deux phases : la phase d'études théorique et la phase pratique portant sur la rédaction et la présentation devant un jury d'un travail de fin de formation (le mémoire pour les auditeurs en Master 2, le mini mémoire pour les Master 1 et le Projet tutoré pour les auditeurs en Licence 3).

Article 25: Les **contrôles continus, les examens** et autres évaluations des connaissances ont lieu pendant la phase d'étude et sont obligatoires. Deux contrôles de connaissances au moins par module ou ECUE (Élément constitutif d'Unité d'Enseignement) sont obligatoires sur cette période.

Article 26 : Les contrôles continus et examens se font sous forme d'épreuves écrites d'une durée d'une heure au moins en classe ou via la plateforme E-LEARNING pour les auditeurs en E-LEARNING. Des travaux individuels ou en groupe peuvent venir en complément aux contrôles continus et examens qui se font sous la responsabilité de chaque formateur.

Article 27 : Pour les auditeurs en E. Learning, quatre sessions ordinaires d'évaluations obligatoires sont organisées au cours de l'année. La programmation de ces sessions est communiquée en début de parcours de formation.

Article 28 : Pour les cas de force majeure pouvant entraîner la non-participation d'un apprenant à une épreuve de contrôle des connaissances, un contrôle de remplacement est organisé à son intention dans les meilleurs délais avec l'accord de la Direction des Programmes du Centre.

Article 29 : **Seuls les auditeurs ayant affectivement suivi les cours dans le module concerné et à jour du paiement de leur frais de formation peuvent prendre part aux évaluations de connaissances.**

Article 30 : Les auditeurs doivent s'assurer qu'ils ont obtenu pour chaque module déjà exécuté, les notes correspondantes. Ces notes ne sont transmises qu'aux auditeurs à jours de leurs frais de scolarité par la Direction des Programmes après vérification et accord de la Direction Financière.

Article 31 : Les auditeurs dispose de dix jours après la transmission des notes du modules pour faire une quelconque réclamation. Les réclamations sont adressées à la Direction des programmes dont les services dispose de quinze jour à compter de sa réception, pour traiter le réclamation.

Article 32 : Des évaluations de rattrapage sont organisées à la fin du deuxième semestre pour les étudiants n'ayant pas validé des Unités d'Enseignement de la phase d'étude théorique dans les mêmes conditions.

TITRE V : TRAVAUX DE FIN DE CYCLE (PROJETS TUTORES ET MEMOIRES)

Article 33 : Les travaux de fin d'année (Projet tutoré et mémoire) ne peuvent être présentés devant un jury que lorsque l'auditeur ou l'auditrice a effectivement validé toutes les UE de la phase d'étude théorique.

Article 34 : L'obtention de la Licence Professionnelle est conditionnée par la rédaction et la présentation d'un projet tutoré dont les modalités sont indiquées dans le ***Guide des Projets tutorés.***

Article 35 : La validation de l'année de Master 1 est conditionnée par la rédaction et la présentation d'un mini-mémoire dont les modalités sont indiquées dans le ***Guide des mini-mémoires.***

Article 36 : L'obtention du Master Professionnel est conditionnée par la rédaction et la présentation d'un mémoire dont les modalités sont décrites dans le ***Guide de rédaction et de soutenance des mémoires.***

Article 37 : L'obtention du Doctorat Professionnel est conditionnée par la rédaction et la présentation d'une thèse dont les modalités sont décrites dans le ***Charte du Doctorat.***

Article 38 : La présentation des projets tutorés et la soutenance de mémoire et de la thèse de doctorat se déroulent en deux sessions suivant un programme établi en début d'année académique.

Article 39 : Les auditeurs n'ayant pas soutenu leur projet, leur mémoire **ou leur thèse** au titre d'une année académique, ne peuvent présenter leurs travaux à la session de l'année suivante qu'après s'être inscrits au titre de cette année en s'acquittant des frais d'inscription y afférents.

TITRE VI – CRITÈRES DE VALIDATION DES PARCOURS

Article 40 : Les parcours de formation sont décomposés en Unités d'Enseignement (UE) regroupées en semestres. Une Unité d'Enseignement comprend un ensemble d'Éléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement (ECUE).

Article 41 : Chaque semestre compte trente (30) Crédits d'Enseignement Capitalisables et Transférables (CECT).

Article 42 : Une Unité d'Enseignement (UE) est validée dès lors que l'auditeur ou l'auditrice obtient la moyenne de 10/20 dans cette UE. Cependant, en cas de **zéro dans un ECUE**, l'auditeur doit obligatoirement se présenter à la session de rattrapage pour seulement l'ECUE concerné.

Article 43 : la Moyenne de l'UE est obtenue par sommation des moyennes des ECUE de l'UE et en divisant par le nombre d'ECUE que comporte l'UE.

Article 44 : Une UE validée confère à l'auditeur ou à l'auditrice le nombre de crédits correspondants.

Article 45 : L'auditeur ou l'auditrice n'est déclaré(e) admis(e) que lorsqu'il a validé la totalité des UE de son parcours de formation. Il obtient ainsi la totalité des Crédits.

Article 46 : En cas d'UE non validées au cours d'une année académique, l'auditeur sera autorisé à s'inscrire au titre de l'année suivante pour les UE non validées, dans les conditions fixées par la **Direction des Programmes** et la **Direction Administrative et Financière** du CAMPC.

Article 47 : L'auditeur ou l'auditrice ayant satisfait à toutes les exigences pédagogiques reçoit le Diplôme correspondant à son parcours avec la mention **suivante**:

* Excellent	: moyenne $\geq$ 18/20
* Très – Bien	: 16/20 $\leq$ moyenne < 18/20
* Bien	: 14/20 $\leq$ moyenne < 16/20
* Assez – Bien	: 12/20 $\leq$ moyenne < 14/20
* Passable	: 10/20 $\leq$ moyenne < 12/20

Article 48 : La mention décernée à l'auditeur ou à l'auditrice est fonction de la **Moyenne Générale** obtenue lors des deux phases. Cette moyenne générale prend en compte la moyenne de classe et la note de soutenance respectivement affectées du coefficient 2 et du coefficient 1.

Article 49: Avant l'établissement de son diplôme, il est délivré à l'auditeur ou à l'auditrice admis(e) un **certificat provisoire d'admission**.

Article 50 : Les diplômes délivrés aux auditeurs au titre d'une année académique porte les signatures conjointes du Président du Conseil d'Administration ou du Vice-président, et du Directeur Général du CAMPC.

Article 51 : En plus du Diplôme, il est délivré systématiquement à l'auditeur ou à l'auditrice son **Relevé de notes** et le **Supplément au diplôme** qui décrit son parcours.

Article 52: En cas de perte de l'original du Diplôme par l'auditeur, il peut lui être délivré, à titre exceptionnel un duplicata.

Article 53 : Tout auditeur ou toute auditrice n'ayant pas présenté ses travaux de fin de cycle (Projet tutoré ou mémoire) ne peut, en aucun cas, bénéficier d'une attestation autre que l'attestation de fréquentation.

TITRE VII – DISPOSITIONS GENERALES

Article 54 : Tout apprenant pris en flagrant délit de fraude au cours d'une évaluation **est** automatiquement disqualifié et passible de l'exclusion du programme de formation.

Il peut s'agir:

- d'une fraude sur les diplômes présentés lors de l'admission au programme de formation,;
- de fraudes lors des évaluations des apprentissages ;
- de plagiat lors de la rédaction du mémoire.

Article 55 : Dans le cadre de sa mission de service public, le CAMPC favorise en son sein la tolérance et la compréhension mutuelles et s'oppose à toute forme **de discrimination** et d'intégrisme.

Article 56 : Toutes les personnes fréquentant le CAMPC doivent avoir les uns envers les autres un comportement respectueux.

Article 57 : Dans le cadre de ses missions, la Direction Générale peut autoriser dans les locaux du Centre, selon des conditions définies, l'organisation de réunions et autres manifestations pédagogiques ou scientifiques.

Article 58 : l'Usage du logo du CAMPC est une marque déposée qui est l'entière propriété du Centre. Il ne peut donc pas être utilisé ni subir de transformation sans l'autorisation préalable de la Direction Générale.

Article 59 : Le CAMPC est un espace non-fumeur. Il est donc formellement interdit de fumer dans tous ses lieux fermés **ou** ouverts.

Article 60 : A l'exception des lieux de restauration, la consommation d'alcool **est interdite au CAMPC**.

Article 61 : La Direction Générale du CAMPC est responsable de la sécurité dans le Centre conformément aux dispositions de l'**Accord de Siège** signé avec l'Etat de Côte d'Ivoire. Toute personne présente dans l'enceinte de l'Institution est tenue de respecter les règles et consignes de sécurité générales et de signaler sans délai tout dysfonctionnement.

TITRE VIII : ADOPTION, APPLICATION ET MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 62 : Le présent règlement intérieur est adopté par le Comité de Direction après avis du Conseil Pédagogique et Scientifique du CAMPC. Il est applicable dès son adoption.

Article 63 : Le Règlement Intérieur peut être modifié dans les conditions définies à l'article 62.

L'auditeur

(Date, Nom et signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Le Directeur Général du CAMPC