



CENTRE AFRICAIN DE MANAGEMENT ET DE PERFECTIONNEMENT DES CADRES
08 BP 878 Abidjan 08 TÉL. : (225) 27 22 44 49 46 - 27 22 44 43 22 – 27 22 44 49 94 - FAX: (225) 27 22 44 03 78
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



Février 2023

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 d'Enseignement Supérieur à vocation professionnelle interafricain 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.

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, encadreurs 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 professionnel.

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 Professionnel 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 scolaire entamée est entièrement due.

Article 9 : Un auditeur ou une auditrice ne peut bénéficier de report de scolarité qu'à condition d'adresser à la Direction **Générale** du CAMPC une demande de report de scolarité pour raisons valables et ce, avant **la fin du premier** semestre du parcours de formation. Toute demande de report de scolarité introduite au cours du deuxième semestre du parcours de formation est irrecevable.

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...), des cours sont dispensés via des classes virtuelles par 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 séminaire, une convocation est adressée aux auditeurs concernés afin de leur permettre de prendre toutes les dispositions pour être présents au dit séminaire.

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).
2. L'exploitation des supports de cours et autres ressources disponibles sur la plate-forme e-learning du CAMPC.

TITRE IV – EVALUATION DES CONNAISSANCES

Article 23 : La formation est décomposée en deux phases : la phase d'études théorique et la phase pratique portant sur la rédaction et la soutenance de mémoire.

Article 24: Les contrôles Continus et les évaluations des connaissances ont lieu pendant la phase d'étude et sont obligatoires. Deux contrôles de connaissances au moins par matière ou ECUE (Élément constitutif d'Unité d'Enseignement) sont obligatoires sur cette période.

Article 25 : Les contrôles continus 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 ligne. Des travaux individuels ou en groupe peuvent venir en complément aux contrôles continus.

Article 26 : Quatre sessions ordinaires d'évaluations obligatoires sont organisées au cours de l'année pour les auditeurs inscrits aux cours à distance.

Article 27 : 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 28 : Les auditeurs doivent s'assurer qu'ils ont obtenu pour chaque module déjà exécuté, les notes correspondantes. Pour cela, ils doivent régulièrement s'informer auprès des assistants pédagogiques **du Centre**.

Article 29 : 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.

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

Article 30 : 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 31 : 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 32 : 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 33 : 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 34 : 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 35 : 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 36 : 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 37 : Chaque semestre compte trente (30) Crédits d'Enseignement Capitalisables et Transférables (CECT).

Article 38 : Une Unité d'Enseignement (UE) est validée dès lors que l'auditeur 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 39 : 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 40 : Une UE validée confère à l'auditeur le nombre de Crédits correspondants.

Article 41 : L'auditeur n'est déclaré admis que lorsqu'il a validé la totalité des UE de son parcours de formation. Il obtient ainsi la totalité des Crédits.

Article 42 : 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 43 : L'auditeur 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 44 : La mention décernée à l'auditeur ou à l'auditrice est fonction de la Moyenne Générale obtenue lors des deux phases.

Article 45 : 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 46 : En plus du Diplôme, il est délivré systématiquement à l'auditeur son **Relevé de notes** et le **Supplément au diplôme** qui décrit son parcours.

Article 47: Avant la production de son diplôme, il est délivré à l'auditeur ou à l'auditrice admis(e) un certificat provisoire d'admission.

Article 48 : 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.

Article 49 : En cas de perte de l'original du Diplôme, il peut être délivré, à titre exceptionnel un duplicata à l'auditeur.

TITRE VII – DISPOSITIONS GENERALES

Article 50 : 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.

Article 51 : 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 52 : Toutes les personnes fréquentant le CAMPC doivent avoir les unes envers les autres un comportement respectueux.

Article 53 : 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 54 : 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 55 : Le CAMPC est un espace non-fumeur. Il est donc formellement interdit de fumer dans tous ses lieux fermés **ou** ouverts.

Article 56 : A l'exception des lieux de restauration, la consommation d'alcool **est interdite au CAMPC**.

Article 57 : 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 58 : 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 59 : Le Règlement Intérieur peut être modifié dans les conditions définies à l'article 57.

L'auditeur

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

Le Directeur Général du CAMPC