

9
mai
2017

Règlement concernant le certificat de formation continue (CAS) « Promouvoir une institution culturelle »

Le Conseil de Faculté des lettres et sciences humaines,

vu les articles 32, al. 2, et 71, al. 2 de la loi sur l'Université (LUNE), du 2 novembre 2016 ;

arrête:

Objet	Article premier L'Université de Neuchâtel, par sa Faculté des lettres et sciences humaines, délivre un certificat de formation continue/ <i>Certificate of Advanced Studies</i> « Promouvoir une institution culturelle » (ci-après CAS).
Objectifs de formation	Art. 2 Le CAS offre une formation dans le domaine de la promotion culturelle, sous un angle à la fois scientifique et résolument pratique, qui permet de saisir l'importance et les enjeux de la promotion culturelle actuelle et fournit les outils nécessaires pour aborder les changements du paysage culturel, dans les domaines du marketing, de la communication, du financement et de la gestion événementielle. Il s'adresse aux cadres, gestionnaires, collaborateurs et collaboratrices du secteur culturel privé ou public.
Organisation	Art. 3 ¹ Le CAS est organisé par l'Institut d'histoire de l'art et de muséologie de la Faculté des lettres et sciences humaines, ci-après IHAM. ² La formation n'est pas organisée si son financement n'est pas assuré.
Direction de programme	Art. 4 ¹ La direction de programme se compose de deux membres de l'IHAM, dont au moins un professeur ou une professeure. ² La direction de programme a les compétences suivantes. Elle : a) veille à la bonne organisation de la formation ; b) élabore le plan d'études et d'examens ; c) initie les contacts avec les intervenants et intervenantes ; d) préavise l'admission des candidats et candidates ; e) le cas échéant, se prononce sur les demandes d'équivalences, après un examen approfondi du dossier du candidat ou de la candidate ; f) propose le montant de la finance d'inscription ; g) détermine le prix d'une participation partielle au CAS, sur la base de la finance d'inscription globale ; h) établit le budget ; i) coordonne la réalisation des activités d'enseignement ;

- j) limite si nécessaire le nombre de participants ou de participantes, selon l'ordre d'arrivée des inscriptions ;
- k) décide de l'annulation de la formation en cas de financement insuffisant ;
- l) décide du développement ultérieur du CAS.

Conditions
d'admission

Art. 5 ¹Les titulaires d'une formation dans un domaine culturel (Licence/Master ès lettres ou titre jugé équivalent) peuvent être admis au CAS par la direction du programme.

²Peuvent également être admises au CAS, toutes les personnes justifiant de connaissances pertinentes et d'une pratique professionnelle suffisante et qualifiée. L'équivalence peut être obtenue pour l'admission en module I ou pour l'admission directe en module II. L'admission est prononcée par le doyen ou la doyenne de la Faculté des lettres et sciences humaines sur préavis de la direction du programme.

³Les candidats et candidates déposent un dossier de candidature auprès de la direction du programme. Ce dossier contient :

- a) un bulletin d'inscription rempli et signé ;
- b) un curriculum vitae, si le module I n'a pas été validé.

⁴La direction du programme peut inviter les candidats et candidates à un entretien afin d'évaluer leur expérience et leur motivation. Elle assure à tous les candidats et candidates un traitement identique.

Inscription et
finance
d'inscription

Art. 6 ¹Le montant de la finance d'inscription est fixé par le rectorat, dans le cadre du budget et sur proposition de la direction de programme, et figure sur le bulletin d'inscription à la formation.

²Dès que l'inscription est acceptée et la tenue de la formation confirmée, la totalité de la finance d'inscription est due. La direction du programme peut, sur demande, accepter des paiements échelonnés sur tout ou partie de la durée d'études prévue.

³La direction du programme peut admettre une participation au module I ou au module II uniquement (attestation de participation assortie de 4 ECTS). Le cas échéant, l'admission se fait sur dossier, pour autant que les conditions de l'art. 5 soient remplies. Dans ce cas, le montant de la finance d'inscription est calculé au *pro rata*.

Désistement

Art. 7 ¹En cas de désistement entre l'acceptation de l'inscription et jusqu'à quatre semaines avant le début du cours, la somme de CHF 100.- est retenue pour la constitution du dossier.

²En cas de désistement dans les quatre semaines qui précèdent le début du cours, la moitié de la finance d'inscription est retenue ou exigée, sauf justes motifs. Si le désistement a lieu dans les deux semaines qui précèdent le cours, le montant total de la finance de cours est retenu ou exigé, sauf justes motifs.

Durée des
études

Art. 8 ¹Chaque module y compris cours, évaluations, rédaction et soutenance de travail personnel, s'effectue sur un maximum d'une année.

Au-delà, la personne candidate ne peut plus prétendre à la validation du module, sous réserve de l'al. 2.

²Sur demande écrite et pour de justes motifs, la direction du programme peut prolonger éventuellement la durée des études.

³La validation des deux modules et la soutenance du travail personnel permettent l'obtention du certificat.

Plan d'études

Art. 9 ¹Le plan d'études correspond à 13 crédits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) et comprend 112 heures d'enseignement et 150 heures de travail personnel.

²Le plan d'études précise le contenu des deux modules, l'intitulé des enseignements, la répartition des crédits, les professeurs et professeures responsables et le nombre d'heures. Il est adopté par le Conseil de faculté et approuvé par le rectorat.

³La formation comprend deux modules, qui sont sanctionnés chacun par une évaluation écrite et un travail personnel final.

Modes d'évaluation

Art. 10 ¹Un examen écrit par module et la réalisation d'un travail personnel et sa soutenance sont les contrôles de connaissance du CAS pour l'obtention des 13 ECTS.

²En cas de note insuffisante, l'étudiant ou l'étudiante bénéficie d'une seconde et dernière tentative.

Travail personnel

Art. 11 ¹Le sujet du travail personnel est choisi par le candidat ou la candidate, en accord avec la direction du programme.

²Les modalités de rédaction et d'évaluation du travail personnel sont clairement annoncées au début de la formation par la direction du programme.

³Le travail personnel est rédigé sous la direction d'un enseignant ou d'une enseignante du CAS moyennant l'aval de la direction du programme.

⁴Le travail personnel doit être déposé et présenté au plus tard dix semaines après la fin du second module. En cas de justes motifs, annoncés sans délai, empêchant la soutenance ou la rédaction du travail dans les délais, la direction du programme définit les modalités de l'évaluation.

⁵Une absence non justifiée à la soutenance du travail personnel, le travail personnel remis hors délais et toute tentative de fraude (par exemple plagiat) sont sanctionnés par la mention "échec".

⁶En cas d'échec, le travail personnel doit être remanié et soumis dans un délai de 2 mois. Un nouvel échec est éliminatoire.

Conditions de réussite

Art. 12 ¹Les examens écrits à la fin de chaque module sont sanctionnés par la mention "réussi" ou "échec".

²Le travail personnel final est validé si la note obtenue est au moins de 4 sur une échelle de 1 à 6.

³Une évaluation dont la mention obtenue est “échec” ou la note inférieure à 4 ne peut être répétée plus d’une fois.

⁴Les 13 crédits ECTS de la formation sont acquis une fois les conditions de réussite satisfaites au sens des alinéas précédents.

Délivrance des titres et attestations

Art. 13 ¹Les résultats des évaluations sont communiqués aux candidats et candidates par la direction du programme.

²Dans tous les cas, le titre n’est remis qu’une fois la finance d’inscription totalement acquittée. Il est signé par le doyen ou la doyenne de la Faculté des lettres et sciences humaines et le ou la responsable académique du programme.

³Lorsqu’une personne ne suit qu’une partie de la formation du CAS, ou qu’elle n’a pas obtenu d’équivalence pour le module I selon l’art. 5, al. 2, elle peut demander une attestation de participation qui ne fait pas mention de crédits.

Elimination

Art. 14 Est éliminé-e du programme le candidat ou la candidate :

- a) qui a dépassé la durée des études au sens de l’art. 8;
- b) qui a échoué deux fois à l’une des évaluations prévues à l’art. 12;
- c) qui ne s’est pas acquitté-e, dans les délais, de la finance d’inscription due.

Recours

Art. 15 Les décisions prises en vertu du présent règlement sont considérées comme des décisions de faculté au sens des art. 98 et 99 LUNE.

Entrée en vigueur

Art. 16 Le présent règlement entre en vigueur au 1^{er} août 2018. Il annule et remplace le règlement du 8 décembre 2015.

Au nom du Conseil de Faculté :

Le doyen,

Prof. HEDI DRIDI

Approuvé par le rectorat le 19 juin 2017

Au nom du rectorat :

Le recteur,

KILIAN STOFFEL