



**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE  
SCIENTIFIQUE**

***Canevas pour la demande d'habilitation des formations  
conduisant au grade de Licence***

## TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES .....	1
INTRODUCTION .....	2
I. PRÉSENTATION DE L'INSTITUTION .....	3
1.1 Informations institutionnelles	3
1.2 Offres de formations existantes	3
1.3 Ressources humaines	5
1.4 Infrastructures	5
1.5 Statistiques institutionnelles actuelles	7
II. Pertinence et justification de la demande d'habilitation.....	7
2.1 Etude socio-économique de la nouvelle offre de formation	7
2.3 Ressources attribuées aux nouvelles offres de formation	8
3.1 Domaines, grades9	
3.2 Mentions, parcours et passerelles	10
IV. Dispositif pédagogique et maquette.....	12
4.1 Description du mention : XXXXX	12
4.2 DESCRIPTION DES PARCOURS	12
V- Moyens disponibles .....	24
5.1 Ressources humaines	24
5.2 Infrastructures et moyens matériels disponibles	25
VI . Gestion des performances académiques et politique d'insertion professionnelle .....	26
6.1 Indicateurs de suivi des performances académiques	26
6.2 Politique d'insertion professionnelle	26
6.3 Politique pour la suivi des diplômés	26
VII. Gouvernance et assurance qualité.....	26
7.1. Instances de gouvernance	26
7.2 Structure d'assurance qualité	27
VIII. ANNEXES .....	27
- Liste des CV et lettres d'engagement	27
- Les conventions de partenariats signés	27

## INTRODUCTION

Ce canevas constitue une trame minimale que chaque établissement d'enseignement supérieur doit renseigner dans le cadre d'une demande d'habilitation de formation :

- *Il précise les informations essentielles attendues et les justificatifs à fournir.*
- *L'examen des dossiers par la Commission nationale d'habilitation (CNH) se fera sur la base des éléments présentés, mais la pertinence des demandes dépendra avant tout de la qualité et de l'authenticité des preuves fournies.*
- *Les établissements sont donc invités à préparer leurs dossiers avec rigueur, transparence et esprit de responsabilité, afin de garantir la crédibilité et la qualité de l'offre de formation proposée.*

La structure du cahier de charges suit une logique en huit blocs complémentaires :

### **1) Informations institutionnelles : éléments de recevabilité et documents fondateurs.**

*Ce bloc rassemble les éléments juridiques et organisationnels qui attestent de la recevabilité du dossier et de l'existence d'une gouvernance académique claire.*

### **2) Pertinence et justification de l'offre de formation : diagnostic et opportunité de la formation.**

*Ce bloc permet de vérifier la pertinence de la formation proposée au regard des besoins nationaux et régionaux, ainsi que la cohérence de son ouverture avec l'existant.*

### **3) Ressources humaines : compétences et qualifications des enseignants.**

*Ce bloc évalue la disponibilité, les qualifications et l'adéquation des enseignants et encadrants, ainsi que la pertinence des partenariats académiques et professionnels.*

### **4) Ressources matérielles et infrastructures : capacités d'accueil et équipements.**

*Ce bloc vérifie la capacité d'accueil de l'établissement et la qualité des infrastructures physiques, numériques et logistiques mises à disposition des étudiants.*

### **5) Dispositif pédagogique et maquette (conformité LMD) : organisation académique et progression des études.**

*Ce bloc examine l'organisation académique de la formation pour s'assurer qu'elle respecte les principes du système LMD, en termes de crédits, d'unités d'enseignement, de progression et de passerelles.*

### **6) Système d'évaluation des apprentissages : modalités, règlements et traçabilité.**

*Ce bloc analyse la diversité, la validité et la traçabilité des modalités d'évaluation mises en place pour certifier les acquis des étudiants.*

### **7) Performances académiques et insertion professionnelle : résultats et insertion professionnelle**

*Ce bloc permet d'apprécier les performances académiques de la formation et le niveau d'insertion professionnelle des diplômés, à travers les taux de réussite, de diplômation et d'employabilité, ainsi que l'existence de dispositifs de suivi et d'actions correctives.*

### **8) Gouvernance et assurance qualité : pilotage et dispositifs d'amélioration continue.**

*Ce bloc évalue l'existence d'une stratégie institutionnelle, d'une cellule interne d'assurance qualité et de mécanismes de suivi-évaluation visant l'amélioration continue des formations.*

Cette organisation permet d'évaluer de manière cohérente et progressive la capacité d'un établissement à proposer une formation pertinente, conforme au système LMD et soutenable dans la durée.

## I. PRÉSENTATION DE L'INSTITUTION

### 1.1 Informations institutionnelles

- Nom et coordonnées de l'institution :
- Statut juridique (arrêtés d'ouverture)
- Nom et Prénoms du responsable de l'institution :
- Organigramme et instance de gouvernance
- Mission et vision de l'institution
- Plan de développement opérationnel de l'institution
- Date d'approbation du dossier par les instances compétentes de l'institution :

Critère	Justificatifs requis
Demande officielle signée par les instances de l'institutions	Lettre officielle signée
Cahier de charges institutionnel	Arrêté de création, règlements pédagogiques internes, statuts et organigramme
Dispositif de gouvernance académique e	Organigramme, PV de conseils, existence d'une cellule assurance qualité

### 1.2 Offres de formations existantes

#### 1.2.1 Domaines et grades

Donner les grades proposés pour chaque domaine sous forme d'un tableau(les Six domaines sont : Sciences et Technologies (ST) ; Arts, Lettres et Sciences humaines (ALSH); Sciences de l'éducation (SEd); Sciences de l'ingénieur (SI); Sciences de la Santé (SSa) ; Sciences de la Société (SSo).)

Ce tableau doit contenir :

**Les noms des responsables des grades / domaines ainsi que leurs coordonnées** (adresse, e-mail, téléphone)

*Exemple<sup>1</sup> (Fiche récapitulative Domaine-grade):*

Domaines	Grades proposés	Noms des responsables

<sup>1</sup> Les tableaux sont donnés en exemple et ne constituent pas un canevas obligatoire.

ST	L	
	M	
ALSH	L	
Sed	L	
	M	
SI	L	
	M	

### 1.2.2 – Mentions

Préciser les mentions proposées sous forme d'un tableau qui doit préciser les éléments ci-après :

- **Intitulé de chaque mention\***
- **Domaine et grade de rattachement<sup>2</sup>**
- **Etablissement de rattachement**
- **Nom du responsable de chaque mention ainsi que ses coordonnées (adresse, e-mail, téléphone)**

*Exemple (Fiche récapitulative Mention) :*

Domaines	Grade s	Mentions	Noms des responsables
ST	L		
	L		
	L		
	M		
	M		
ALSH	L		
	L		
Sed	L		
	M		
SI	L		
	L		
	M		
	M		
	M		

<sup>2</sup> Renseignements ajoutés en pied de page de chaque page de la fiche

### 1.3 Ressources humaines

#### 1.3.1 Enseignants permanents

Nom, Prénom	Diplôme	Grade	Spécialité	Mention de Rattachement(1)	Type d'intervention (2)

#### 1.3.2 Enseignants vacataires

Nom, Prénom	Diplôme	Grade	Spécialité	Mention de Rattachement(1)	Type d'intervention (2)

#### 1.3.3 Personnel administratif et technique (techniciens, bibliothécaires, maintenance)

Fonction	Effectif	Affectation / Preuves

### 1.4 Infrastructures

**Objectif :** Attester l'existence et l'adéquation des salles, laboratoires, bibliothèques et moyens numériques.

#### 1.4.1 Salles de cours

Capacité (places)	Nombre	Équipement (Video projecteur(VP), tableau, etc.)	Preuves (photos, inventaire)
-------------------	--------	--	------------------------------

0-20			
20-50			
50-100			
100-300			
>300			

#### 1.4.2 Laboratoires pédagogiques / équipements

N°	Désignation de l'équipement	Nombre	Preuves/État
1			
2			
3			
4			
5			

#### 1.4.3 Bibliothèque et documentation

Fonds/documentation	Capacité (places)	Preuves

#### 1.4. 4 Infrastructures numériques & hygiène/sécurité

Item	Disponibilité	Standard attendu	Preuves
Salle informatique		Postes fonctionnels ; logiciels requis	
Connectivité Internet		≥ 1 Mbps/étudiant (ou justification contextuelle)	
LMS (ex. Moodle)		Accès opérationnel	
Sanitaires / issues de secours		Conformes, signalétique	
Énergie / solution alternative		Stabilité ou solution de secours	

### 1.5 Statistiques institutionnelles actuelles

Domaine	Mention	Parcours	Étudiants inscrits	Enseignants permanents	Enseignants vacataires	Ratio étudiants / enseignant permanent
Sciences et Technologies	Informatique					
Lettres et Sciences Humaines	Lettres modernes					
Droit, Économie, Gestion	Gestion					
...	...	...	...	...	...	...

#### Indicateurs clés attendus :

- Ratio enseignants permanents / étudiants
- % des enseignements assurés par des spécialistes du domaine
- Tendance d'évolution des effectifs sur 3 ans si possible (croissance, stabilité ou baisse)

## II. Pertinence et justification de la demande d'habilitation

**Objectif :** *Démontrer l'utilité sociale et économique de la formation, l'alignement aux besoins du territoire et l'articulation avec l'offre existante.*

### 2.1 Etude socio-économique de la nouvelle offre de formation

#### 2.1.1 Etude des besoins régionaux / nationaux

- *Diagnostic des besoins*
- *Cartographie des débouchés ;*
- *Profils visés*
- *Analyse des formations similaires ;*
- *Justification d'opportunité*
- *Tableau comparatif,*

- Lettres d'appui

### 2.1.2 Effectifs prévisionnels

- Justification des cohortes annuelles (S1-S6) par rapport aux capacités d'accueil
- Séries de projection et les hypothèses

### 2.1.3 Partenariats pour les nouvelles offres de formations

- Partenaires académique
- Convention de stages
- Projets

***NB: Il faut insister sur la qualité des données et preuves fournies (Étude signée, sources officielles)***

### 2.3 Ressources attribuées aux nouvelles offres de formation

**Objectif :** Vérifier la suffisance et l'adéquation des enseignants et du personnel de soutien.  
Exiger la concordance spécialité-UE et la stabilité minimale.

#### 2.3.1 Qualification des responsables :

- Intitulé du domaine:
- Nom du Responsable:
- Diplôme et spécialité

Domaines	Grades	Mentions	Noms des responsables	Diplômes et spécialités
ST	L			
	L			
	L			
	M			
	M			
ALSH	L			
	L			

Sed	L			
	M			
SI	L			
	L			
	M			
	M			
	M			

### 2.3.2 Les enseignants dédiés aux nouvelles offres de formations

Nom & Prénom	Statut (perm./vac.)	Diplôme/Spécialité	UE enseignées	Charge annuelle (h)	Pièces (CV, diplômes, Lettre d'engagement )

#### Indiquer les éléments suivants:

- % d'UE assurées par spécialistes ;
- ratio étudiants/enseignant permanent

**N.B:** Les CV, Diplômes et Lettre d'engagement doivent être à jour et signés.

### III. Organisation des études

#### 3.1 Domaines, grades

Donner les grades proposés pour chaque domaine sous forme d'un tableau(les Six domaines sont : *Sciences et Technologies (ST)* ; *Arts, Lettres et Sciences humaines (ALSH)*; *Sciences de l'éducation (SEd)*; *Sciences de l'ingénieur (SI)*; *Sciences de la Santé (SSa)* ; *Sciences de la Société (SSo).*)

Domaines	Grades	Noms des responsables avec leurs coordonnées (Adresse, Tél, Mail)
ST	L	
	L	
	L	
	M	
	M	
ALSH	L	
	L	
Sed	L	
	M	
SI	L	
	L	
	M	
	M	
	M	

### 3.2 Mentions, parcours et passerelles

Les mentions sont des subdivisions d'un domaine. Elles peuvent se décliner en spécialités.

Préciser les mentions proposées sous forme d'un tableau qui doit préciser les éléments ci-après :

- **Intitulé de chaque mention\***
- **Domaine et grade de rattachement<sup>3</sup>**
- **Etablissement de rattachement**
- **Nom du responsable de chaque mention ainsi que ses coordonnées (adresse, e-mail, téléphone)**

Exemple (Fiche récapitulative Mention) :

Domaines	Grades	Mentions	Noms des responsables	Diplôme/Specialités
ST	L			
	L			
	L			

<sup>3</sup> Renseignements ajoutés en pied de page de chaque page de la fiche

	M			
	M			
ALSH	L			
	L			
Sed	L			
	M			
SI	L			
	L			
	M			
	M			
	M			

**- Organisation des Parcours dans la mention**

*Exemple : Mention « Physique-chimie »*

Semestre	Parcours		
	Physique	Chimie	Physique-chimie
S6			
S5			
S4			
S3			
S2	Enseignements communs (Tronc commun)		
S1			

**Passerelles**

- Identifier les passerelles par des flèches dans le tableau d'organisation des parcours
- Pour chaque passerelle, mentionner les UE optionnelles qui doivent avoir été obtenues pour utiliser la passerelle.

## IV. Dispositif pédagogique et maquette

**Objectif :** Attester la conformité de l'offre avec le principe du système LMD:

- total de crédit pour les 6 semestres (180 ECTS),
- équilibre entre les types d'interventions CM/TD/TP/TPE,
- progression des études et professionnalisation.

### 4.1 Description de la mention : XXXXX

#### 4.1.1 Contexte et justification

#### 4.1.2 Objectifs de la formation:

#### 4.1.3 Vocation

Décrire la vocation vers laquelle le parcours est orienté pour se situer dans la poursuite de la formation.

**N.B:** *Les établissements sont invités à indiquer clairement la vocation de la formation proposée, en précisant s'il s'agit d'une formation à vocation académique (préparant principalement à la poursuite d'études et à la recherche) ou d'une formation à vocation professionnelle (orientée vers l'insertion dans le monde du travail et la pratique de métier).*

#### 4.1.4 Débouchés professionnels

## 4.2 DESCRIPTION DES PARCOURS

### 4.2.1 - PARCOURS XXXXXX

#### A- Organisation du parcours

Le parcours est une suite d'unités d'enseignements conduisant à une qualification sanctionnée ou non par un diplôme.

Donner sous forme de tableau les différents parcours proposés.

Remplir une fiche pour chaque parcours renseignant les éléments ci-après:

- **Intitulé du parcours \***
- **Grade / domaine concerné\***

---

\* Renseignements ajoutés en pied de page de chaque page de la fiche

- **Mention concernée\***
- **Vocation principale du parcours :** Décrire la vocation vers laquelle le parcours est orienté pour se situer dans la poursuite de la formation.
  - Académique : l'enseignement qui donne les bases de la connaissance dans une discipline. De préférence l'étudiant continue ses études, une fois le parcours fini, pour acquérir une formation professionnelle.
  - Professionnelle : l'enseignement donne les qualifications permettant à l'étudiant de se présenter sur le marché du travail ou de poursuivre ses études vers un niveau supérieur de préférence professionnel.
- **Semestres concernés**
- **Nom du responsable du parcours et équipe de formation :** Donner le nom et les coordonnées (adresse, e-mail, téléphone) de la personne administrativement responsable de la mention et du parcours.

*Exemple 1 :*

liste des parcours proposés dans la mention							Noms des responsables
Domaine/Grade	Sciences et Technologies/Licence						
Mention	Physique-chimie						
Parcours	S1	S2	S3	S4	S5	S6	
Enseignements communs	x	X					
Physique			x	x	x	x	
Chimie			x	x	x	x	
physique-chimie			x	x	x	x	

*Exemple 2 :*

liste des parcours proposés dans la mention							Nom des responsables
Domaine/Grade	Sciences et Technologies/Licence						
Mention	Sciences de la vie						
Parcours	S1	S2	S3	S4	S5	S6	
Biologie générale	x	X	x				

Biologie moléculaire - physiologie				x	x	x	
Sciences de l'environnement				x	x	x	
Métiers de l'enseignement				x	x	x	
Chimie biologie	x	X					

- **Langue d'enseignement :**
- **Objectif du parcours :** décrire ce que l'étudiant doit acquérir, assimiler, connaître à la fin de la formation, quels savoir faire et compétences l'étudiant doit avoir acquis à la fin de sa formation
- **Organisation du parcours en UE :** décrire les semestres généralistes et ceux qui sont spécialisés et mentionner les stages.

### B- Les unités d'enseignements (UE)

Unité d'enseignement	Crédit
Semestre 6	
Total	<b>30</b>
Semestre 5	
Total	<b>30</b>
Semestre 4	
Total	<b>30</b>
Semestre 3	

Total	<b>30</b>
Semestre 2	
Total	<b>30</b>
Semestre 1	
Total	<b>30</b>
Total	<b>180</b>

**(1) Unité d'enseignement optionnelle**

- **Nature des activités pédagogiques :** faire un tableau récapitulatif des activités pédagogiques des UE obligatoires par semestre. Le pourcentage sert uniquement à avoir un aperçu global de la répartition des différentes natures des activités pédagogiques (cours, TD, TP, Stages, ..)

*Exemple :*

Semestre	cours		TD		TP		Stage	
	%	heures	%	heures	%	heures	%	heures
S6	0 %		20 %		0 %		80 %	
S5	40 %		60 %		0 %		0 %	
S4	50 %		30 %		20 %		0 %	
S3	50 %		30 %		20 %		0 %	
S2	60 %		20 %		20 %		0 %	
S1	70 %		30 %		0 %		0 %	

Le tableau est construit en fonction de la description des UE obligatoires, le nombre de type d'enseignement n'est pas limité.

- **Conditions et modalités d'accès** : préciser
  - les pré-requis
  - si la capacité d'accueil est limitée
  - comment se fait la sélection (si l'admission est régulée)
- **Ouverture internationale** : mentionner le cas échéant
  - Les possibilités de stage à l'étranger
  - Les conventions avec des institutions d'enseignement supérieur à l'étranger
- **Insertion professionnelle** : identifier les métiers accessibles à la fin de la formation
- **Poursuite des études** : décrire les poursuites des études prévues dans l'institution  
Exemple : après l'obtention de la licence, les étudiants ont la possibilité d'intégrer trois masters
- **Partenariats**

## C- DESCRIPTION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT (UE)

### C.1 Guide de remplissage de la Fiche de description d'une UE Grade / domaine concerné\*

#### Intitulé\*

Donner l'intitulé exact de l'unité d'enseignement.

#### Code et numéro

---

\* Renseignements ajoutés en pied de page de chaque page de la fiche

L'unité d'enseignement est désignée par un code et numéro. La codification et la numérotation doivent être l'œuvre de l'institution d'enseignement supérieur.

Le code est une abréviation, un sigle ou un acronyme. Il doit être facilement compréhensible. Par exemple : PSY pour Psychologie ; EDU pour Education ; MTH pour Mathématique ; BIO pour Biologie, etc ...

Le numéro de l'unité d'enseignement dépend du semestre d'étude (S1, S2, ...S10).

Maximum 15 caractères

### **Responsable**

Donner le nom et les coordonnées (adresse, e-mail, téléphone) de la personne administrativement responsable de l'UE.

### **Statut de l'UE**

- Préciser les parcours qui intègrent ou peuvent intégrer l'UE, préciser s'il s'agit d'une UE obligatoire ou d'une UE optionnelle.
- Préciser la caractéristique de l'UE : UE transversale, UE méthodologique, UE de découverte.

### **Valeur en crédits ;**

Le système de crédit est applicable à toutes les activités d'enseignement y compris stages, mémoires, projets, travail personnel, etc. et à toutes les formes d'enseignement : présentiel, ouvert, à distance, en ligne,

Conformément aux dispositions de l'article 6 du décret n°2008-179 du 15 février 2008 susvisé, un crédit équivaut à 20 à 30 heures de travail intégré, dont 7 à 10 h de travail présentiel, le reste en travail personnel.

### **Objectifs visés**

Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette unité d'enseignement.

### **Pré-requis**

Préciser les connaissances requises pour pouvoir suivre cette unité d'enseignement, en d'autres termes, les connaissances préalables recommandées.

### **Nature des activités pédagogiques ;**

Donner la nature des éléments constitutifs (EC) sous forme de tableau (Tableau 9).

Une unité d'enseignement peut être une matière ou un ensemble de matières associées pour leur cohérence dans cet ensemble (éléments constitutifs). Les cours, TP et TD de chaque matière sont les « atomes pédagogiques »

*Exemple :*

Matières (EC)	Volume horaire (VH)					Travail personnel
	C	TD	TP	Autres (1)	total	
Biotechnologie	15	10	5	15	45	80
Biologie végétale	10	7	3	0	20	50
Physiologie végétale	10	5	5	5	20	50
Total	35	22	13	20	90	180
Crédit	9					

(1) A définir pour chaque matière (stage, projet tutoré, voyage d'étude, conférence.....)

Ne pas oublier d'établir toutes les formes de travail personnel de l'étudiant.

### **Modalités de contrôle des connaissances ;**

Garantir l'équité, la validité et la traçabilité de l'évaluation (contrôle continu, examens, TPE, projets, stages).

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôles combinés.

Donner les informations sous forme de tableau en précisant la proportion de chacune des modalités utilisées.

UE/EC	Nature (écrit/oral/pratique)	Contrôle continu (poids)	Terminal (poids)	Rattrapage (O/N)	Compensation	Traçabilité (PV/archivage)

--	--	--	--	--	--	--

N.B : conservation des PV, listes et copies pendant au moins 3 ans.

*Exemple:*

EC (1)	Nature (2)	Continu dans l'EC (3)	Terminal dans l'EC (3)	Autres (4)	Rattrapage (5)	Compensation	Coefficient dans l'UE
cours de biotech	écrit	0,5	0,5		oui	Oui	0,2
TP de Biotech	manip		1		non	Non	0,1
cours et TD de BV	écrit	0,4	0,6		oui	Oui	0,2
TP de BV	manip	1	0		non	Non	0,1
Cours et TD de PV	écrit	0	1		oui	Non	0,2
Evaluation de l'ensemble de l'UE	oral	0	1		oui	Non	0,2

(1) : Atome pédagogique (cours magistral , TD , TP pour un élément constitutif (matière))

(2) Ecrit, oral, etc.

(3) : Exprimé en proportion

(4) : D'autres formulations sont possibles comme par exemple l'utilisation de la règle des maximums telles que la note finale est la meilleure note de celles obtenues à l'examen terminal ou au contrôle continu ou celle provenant de la moyenne des deux examens.

(5) : Existe-t-il une modalité de rattrapage (deuxième session) ? Répondre par OUI ou NON

Dans le cas des stages, préciser les modalités de leur évaluation académique (rapport de stage, exposé, etc.)

### **Nombre minimal d'étudiants pour autoriser l'ouverture de l'UE**

Le nombre minimal conseillé est de 15 étudiants pour les institutions d'enseignement supérieur publiques. Un nombre inférieur peut être proposé avec une justification.

### **Nombre maximal d'étudiants pouvant suivre l'UE**

Le nombre maximal conseillé dépend des moyens disponibles.

### **Note éliminatoire**

La mentionner le cas échéant, noter qu'une note inférieure à la note éliminatoire entraîne l'impossibilité de la compensation semestrielle.

### **Règle de compensation**

### **Contenu**

Décrire les grandes lignes du programme de l'UE et éventuellement des éléments constitutifs.

### **Syllabus des EC avec bibliographie**

### **Eléments de pédagogie**

Décrire les démarches pédagogiques innovantes proposées

## **C2: FICHE DESCRIPTIVE PAR UE**

Une fiche descriptive doit être remplie pour chaque unité d'enseignement (UE) afin de préciser ses objectifs, contenus, volumes horaires, crédits et modalités d'évaluation.

### Fiche : description d'une UE

**Grade / domaine concerné :**

**Intitulé :**

**Code et numéro :**

Liste des UE proposées par domaine/grade				
Domaine/Grade				
Code UE	Nom UE	crédits	sem	Noms des responsables
Domaine/Grade	.....			

**Responsable :**

**Equipe pédagogique :**

Personnel enseignant interne à l'institution

Nom, Prénom	Diplôme	Grade	Rattachement <sup>(1)</sup>	Spécialité	Type d'intervention <sup>(2)</sup>

(3) : laboratoire ou département ou établissement

(4) : stage....

Intervenants externes de l'institution

Nom, Prénom	Diplôme	organisme de rattachement ou entreprise	Spécialité	Type d'intervention

**Statut de l'UE**

Parcours	Statut de l'UE	Semestre

**Valeur en crédits ;**

**Objectifs visés :**

**Pré-requis :**

**Nature des activités pédagogiques :**

Matières (EC)	Volume horaire (VH)					
	C	TD	TP	Autres (1)	total	Travail personnel

Total						
Crédit						

(2) A définir pour chaque matière (stage, projet tutoré, voyage d'étude, conférence.....)

### Modalités de contrôle des connaissances

Matière (EC) (1)	Nature (2)	Continu dans la matière (3)	Terminal dans la matière(3)	Rattrapage (4)	Coefficient dans l'UE

(1) : Dans chaque ligne, préciser pour chaque matière l'atome pédagogique (cours magistral, TD, TP, stage, ...)

(2) Ecrit, oral, etc.

(3) : Exprimé en proportion

(4) : Existe-t-il une modalité de rattrapage (deuxième session) ? Répondre par OUI ou NON

**Nombre minimal d'étudiants pour autoriser l'ouverture de l'UE :**

**Nombre maximal d'étudiants pouvant suivre l'UE :**

**Note éliminatoire :**

**Syllabus :**

**Éléments de pédagogie :**

### 4.2.2 - PARCOURS XXXXXX

## V- Moyens disponibles

### 5.1 Ressources humaines

#### 5.1.1 Récapitulatif des enseignants permanents et intervenants

<b>Grades</b>	<b>Effectifs des permanents</b>	<b>Effectifs des vacataires ou associés</b>	<b>Total</b>
<b>Professeurs titulaires</b>			
<b>Professeurs</b>			
<b>Maître de conférences</b>			
.....			
<b>Total</b>			

#### Taux d'encadrement

Domaines <sup>(1)</sup>	Taux d'encadrement <sup>(2)</sup>

(1) Le taux d'encadrement peut être donné à un niveau plus fin (mention, parcours)

(2) Nombre d'étudiant / Nombre d'enseignants

#### 5.1.2 Personnel de soutien

Fonctions	Effectifs
<b>Technicien de laboratoire</b>	
<b>Bibliothécaire</b>	
<b>Agent de maintenance</b>	

<b>Secrétaire</b>	
<b>Autres</b>	
<b>Total</b>	

## **5.2 Infrastructures et moyens matériels disponibles**

### **5.2.1 Salle de cours**

Donner le nombre de salles en fonction de leur capacité (Tableau 14)

<b>Capacité</b>	<b>Nombre</b>
0-20	
20-50	
50-100	
100-300	
> 300	

### **5.2.2 Laboratoires pédagogiques et équipements**

Pour les laboratoires, donner l'intitulé de chaque laboratoire et la capacité en étudiants. Les équipements sont à présenter sous forme de tableau (Tableau 15).

<b>N°</b>	<b>Désignation de l'équipement</b>	<b>Nombre</b>
1		
2		

### **5.2.3 Laboratoires/Projets/Equipes de recherche de soutien à la formation proposée**

Citer tous les laboratoires de recherche impliqués, les chercheurs et les thèmes/axes de recherche développés dans le cadre de la formation, notamment dans le cursus Master.

## 5.2.4 Documentation

Préciser si les bibliothèques de l'institution d'enseignement supérieur sont pourvues en ouvrages scientifiques et techniques appropriés à la formation proposée. Donner leur nombre.

## 5.2.4 Espaces de travaux personnels et TIC

Indiquer la localisation, la capacité, l'équipement et le fonctionnement

# VI. Gestion des performances académiques et politique d'insertion professionnelle

## 6.1 Indicateurs de suivi des performances académiques

## 6.2 Politique d'insertion professionnelle

Xxxx

## 6.3 Politique pour le suivi des diplômés

Xxxxx

# VII. Gouvernance et assurance qualité

**Objectif :** S'assurer que la formation est suivie et régulée par des instances fonctionnelles et une cellule Assurance Qualité (AQ) active.

La gouvernance du parcours et l'assurance qualité constituent deux piliers essentiels pour garantir la crédibilité académique, la transparence institutionnelle et la conformité aux standards nationaux et internationaux.

## 7.1. Instances de gouvernance

- *Comité pédagogique :*
- *Comité scientifique et professionnel :*
- *Une coordination administrative :*
- *Implications des étudiants*

## **7.2 Structure d'assurance qualité**

- *Structure*
- *Plan opérationnel*

## **VIII. ANNEXES**

- *Liste des CV et lettres d'engagement*
- *Les conventions de partenariats signés*

### **Remarque:**

TOUTE INFORMATION FOURNIE DOIT ETRE APPUYEE PAR DES PIÈCES JUSTIFICATIVES. LA QUALITE ET L'AUTHENTICITE DES PREUVES SONT DETERMINANTES POUR LA DECISION D'HABILITATION.