

Règlement du Diplôme en administration publique / Diploma of Advanced Studies (DAS)

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 un Diplôme de formation continue/ *Diploma of Advanced Studies (DAS)* en administration publique, équivalant à 30 crédits ECTS.

² Ce Diplôme correspond au programme de la première année du MAS en Administration publique (MPA).

³ Dans le présent règlement, l'appellation « Diplôme » désigne le Diplôme de formation continue/*Diploma of Advanced Studies (DAS)* en administration publique.

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 de l'administration publique, soit Économie publique, Politique et institutions, Droit et législation, Politiques publiques, Management public, Systèmes d'information et statistique publique ;
- connaître les principes et modalités d'application des démarches et outils du domaine du Diplôme ;
- appliquer les notions théoriques et outils pratiques à des exemples concrets ;
- comprendre les conditions de succès et les limites des approches présentées.

² Cette formation s'adresse :

- aux cadres des organisations publiques ;
- à toute personne souhaitant maîtriser le domaine de l'administration publique et qui remplissent les conditions figurant à l'article 4 ci-après.

Article 3 Organes et compétences

3.1 Organes du Diplôme

Les organes du Diplôme sont les suivants :

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

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 étudiant. 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 Diplôme. Ses compétences sont les suivantes :

- élaborer et modifier le règlement du Diplôme et des aspects formels du plan d'études ;
- faire des propositions sur toutes les questions relatives à la promotion du Diplôme ;
- désigner la ou le responsable académique du Diplôme ;
- valider les programmes d'études de chacun des modules du Diplôme ;
- admettre les candidat·e·s au DAS, sélectionné·e·s parmi les dossiers jugés admissibles, sur préavis de la ou du responsable académique du Diplôme ;
- 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 Diplôme ;
- proposer l'octroi du titre, sur préavis de la ou du responsable académique du Diplôme ;
- octroyer une attestation de participation en cas de double échec, sur préavis de la ou du responsable académique du Diplôme ;
- notifier les éliminations/échecs/retraits, sur préavis de la ou au responsable académique du Diplôme.

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

3.4 Compétences de la ou du responsable académique du Diplôme

Les compétences de la ou du responsable académique du Diplôme 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 ;
- préavisier la liste des candidat·e·s admissibles à l'intention de la Commission ;
- 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/retraits ;
- 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 et les professeur·e·s responsables des modules.

Article 4 Conditions d'admission

¹ Peuvent être admises au Diplôme 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 Diplôme.

² L'admission se fait sur dossier et est prononcée par la ou le responsable académique du Diplôme.

³ La Commission, sur préavis de la ou du responsable académique du Diplôme, sélectionne les candidatures sur la base de la qualité du dossier et d'un entretien individuel. L'appréciation des candidatures tient compte

notamment de l'expérience professionnelle, des projets d'évolution professionnelle et des connaissances linguistiques de la personne candidatant.

⁴ Les candidat·e·s admis·e·s sont inscrit·e·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 des trimestres de formation et d'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 Diplôme 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 Diplôme.

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 Diplôme s'étend sur une durée réglementaire minimale de 3 trimestres, la durée maximale étant arrêtée à 6 trimestres (évaluation finale comprise).

² Une demande de dérogation dûment motivée peut être adressée par la ou le participant·e à la ou au responsable académique du Diplôme.

³ Un·e participant·e qui ne dépose pas une demande de prolongation de la durée des études, peut être éliminé·e du programme au sens de l'art. 10 al. 1 let, b.

Article 7 Programme d'études

¹ Le programme complet du Diplôme donne droit à 30 crédits ECTS. Il est composé des 6 modules formant le cours de base du programme MPA. Il nécessite la validation de chaque module.

² La présence aux modules est obligatoire. Toute absence devra être annoncée préalablement à la ou au responsable académique du module. Seule 1 journée d'absence au maximum est tolérée par module de 6 jours. Si la ou le participant·e dépasse la journée d'absence tolérée, 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, évaluation

¹ Chaque module 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 module, etc.).

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

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 de 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 DAS 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 demeure.

⁷ Le Diplôme est octroyé si les conditions suivantes sont simultanément remplies :

- aucune note de module ne doit être inférieure à 3 ;
- la moyenne des 6 modules doit être de 4 au minimum.

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

- a une note inférieure à 3 ;
- a une moyenne aux 6 modules de base 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 module ;
- ne respecte pas les délais prévus à l'article 6.

⁹ En cas d'échec, et afin d'obtenir une moyenne de 4 au moins aux 6 modules, la ou le participant-e a droit à une seconde tentative uniquement pour les notes de modules inférieures à 4. Cette seconde tentative doit être faite dans un délai de six mois à compter de la notification de l'échec. Si suite à cette seconde et ultime tentative la ou le participant-e n'atteint pas la moyenne de 4 ou a une note inférieure à 3, elle ou il est en échec définitif.

Article 9 Octroi du titre

¹ Le Diplôme de formation *continue / Diploma of Advanced Studies (DAS)* en administration publique est délivré sur proposition de la Commission lorsque l'ensemble des conditions requises par le présent règlement sont remplies.

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

Article 10 Élimination ou retrait

¹ Est éliminé du Diplôme 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 8 al. 4 et 9;
- c) subit un double échec lors de l'évaluation d'une épreuve ;
- d) n'a pas rempli les exigences de 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, mais au plus tard 1 mois avant la fin de la durée maximale de la formation (selon art. 6.1), 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 Diplôme. 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 Diplôme, par la Commission.

⁴ Lors d'une nouvelle candidature après un retrait dûment enregistré, la ou le responsable académique du Diplôme se réserve le droit d'accorder, ou non, des équivalences pour les enseignements suivis précédemment dans le respect de l'article 6.

⁵ Si les conditions de réussite au DAS ne sont pas remplies, la ou le participant-e recevra une attestation de réussite pour les cours validés et une attestation de participation pour les cours non validés.

Article 11 Recours

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

² Les recours sont à adresser à la ou 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 du 1^{er} août 2015.

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 1^{er} août 2015.

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