



# REGLEMENTATION APPLICABLE AUX FORMATIONS CERTIFIANTES

---

*Version adoptée par le Conseil académique en sa  
session du 6 février 2019*

# TABLE DES MATIERES

<b>01   DISPOSITIONS GENERALES</b>	<b>3</b>
1.1 DEFINITION	3
1.2 PROCEDURE D'ADOPTION	3
1.3 PLAN DE DEROULEMENT DES ACTIVITES DU CERTIFICAT	3
1.4 TARIFICATION	4
<b>02   STRUCTURATION GENERALE</b>	<b>5</b>
2.1 NOMBRE DE COURS OU DE MODULES PAR CERTIFICAT	5
2.2 CREDITS	5
2.3 CLASSIFICATION	5
<b>03   RYTHME ET DUREE</b>	<b>6</b>
<b>04   ADMISSION &amp; INSCRIPTION</b>	<b>7</b>
4.1 ADMISSION	7
4.1.1 ELIGIBILITÉ ET CONDITIONS D'ADMISSION	7
4.1.2 DOSSIER DE CANDIDATURE	7
4.1.3 TRAITEMENT DES CANDIDATURES	7
4.1.4 MODALITÉS D'ADMISSION	8
4.1.4.1 ADMISSION DÉFINITIVE OU SOUS RÉSERVE	8
4.1.4.2 ADMISSION EN RÉGIME NORMAL OU EN RÉGIME LIBRE	8
4.1.5 RECONNAISSANCE DES ACQUIS	8
4.1.6 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'ADMISSION	8
4.2 INSCRIPTION	9
4.2.1 MODALITÉS D'INSCRIPTION	9
4.2.2 DÉLAIS D'INSCRIPTION	9
4.2.3 STATUT DU CANDIDAT INSCRIT	9
4.3. REGLES COMMUNES APPLICABLES AUX ADMISSIONS ET AUX INSCRIPTIONS	10
<b>05   EVALUATION</b>	<b>11</b>
<b>06   DELIVRANCE DES ATTESTATIONS</b>	<b>12</b>
6.1 REGLES GENERALES	12
6.2 PROCEDURE RELATIVE A LA DELIVRANCE DES ATTESTATIONS	12

# 1. DISPOSITIONS GENERALES

---

## 1.1 Définition

Un certificat désigne un programme court, c'est à dire un ensemble cohérent d'activités qui vise des objectifs de perfectionnement ou de complément de formation dans une discipline ou un champ d'études. Il mène à une attestation d'études.

Un certificat justifie sa raison d'être par la contribution qu'il entend fournir à la société, à la diffusion des connaissances et au développement de la personne ; son élaboration et son évaluation découlent d'une analyse des besoins qu'il entend combler et des compétences qu'il entend développer.

## 1.2 Procédure d'adoption

Tout programme de certificat délivré par l'UVS doit être approuvé par les instances compétentes, selon les mêmes procédures que celles applicables aux formations diplômantes.

Les dossiers de présentation des projets de certificat soumis à l'appréciation des instances pédagogiques compétentes doivent mentionner les éléments suivants :

- l'identification du certificat (dénomination) ;
- les objectifs ;
- les cibles ;
- les prérequis ;
- les conditions d'admission ;
- la liste des cours et des autres activités éducatives, leur description et leur agencement ;
- les modalités particulières d'évaluation des auditeurs, lorsqu'elles sont requises ;
- le nombre de crédits du certificat, s'il y a lieu ;
- les règlements pédagogiques particuliers, s'il y a lieu ;
- toute autre information utile, à caractère pédagogique ou administratif.

Pour les certificats qui demandent des compétences particulières en raison de la discipline ou du champ d'études, le dossier de présentation précise les exigences particulières requises tout au long du cheminement dans le programme.

## 1.3 Plan de déroulement des activités du certificat

A chaque session d'un certificat, les équipes pédagogiques compétentes mettent à disposition des auditeurs, un plan de déroulement des activités du certificat.

Ce plan s'appuie sur le dossier de présentation, et le développe. Il comporte notamment l'énoncé des objectifs spécifiques et, le cas échéant, des compétences à atteindre, une description du contenu, des indications d'ordre méthodologique, une liste des activités d'apprentissage, une bibliographie, un calendrier des rencontres et un échéancier de remise des travaux (si nécessaire), et, s'il y a lieu, une liste d'habiletés à acquérir, d'attitudes à développer. Il comporte également les modalités d'évaluation des apprentissages, la pondération accordée à chacune d'elles ainsi que le barème pour l'appréciation des niveaux d'apprentissage.

Ce plan est conçu de manière à favoriser l'atteinte des finalités du certificat. L'auditeur pourra donc l'utiliser comme guide à son apprentissage et comme cadre de référence pour toutes activités d'appréciation de l'enseignement.

#### **1.4 Tarification**

Sauf décision contraire des instances compétentes de l'UVS, les certificats sont payants. Pour chaque certificat, les montants des droits à payer ainsi que les modalités de paiements sont fixés par arrêté du Coordonnateur, sur proposition des équipes pédagogiques en charge du certificat et après avis des instances pédagogiques compétentes et du Conseil de gestion

L'UVS se réserve le droit de modifier les tarifs chaque fois que de besoin. Les modifications de tarifs proposées par les instances pédagogiques et validés par le Conseil de gestion s'appliquent automatiquement dès la prochaine session.



## 2. STRUCTURATION GENERALE

---

### 2.1 Nombre de cours ou de modules par certificat

Un certificat peut être constitué par un nombre de cours ou de modules compris entre 1 et 5. Ce nombre peut être dépassé lorsque les spécificités (pédagogiques, disciplinaires, organisationnelles, etc.) du certificat l'imposent, et après validation par les instances compétentes.

Les ressources constitutives d'un certificat de l'UVS sont soit des ressources propres de l'UVS (c'est à dire provenant du catalogue de cours de l'UVS, ou spécifiquement produites dans le cadre du déroulement du certificat), soit de ressources acquises par l'UVS ou mises à sa disposition par des partenaires. Les ressources externes seront utilisées si et seulement si elles n'existent pas (ou leur équivalent) dans le catalogue de cours de l'UVS.

### 2.2 Crédits

Un certificat peut être crédité ou non crédité. Le choix de créditer ou non un certificat est de la compétence des instances pédagogiques.

Lorsque le certificat est crédité, il peut totaliser entre deux (2) et dix (10) crédits.

Les crédits obtenus dans le cadre d'un certificat peuvent être capitalisés en cas d'admission dans les autres programmes (diplômants ou certifiants) de l'UVS. La capitalisation de ces certificats se fait dans le respect de la réglementation nationale applicable aux universités et à l'enseignement supérieur. En aucun cas, un auditeur non titulaire du baccalauréat ou d'un autre diplôme de l'enseignement supérieur ne pourra bénéficier de la capitalisation des certificats pour accéder à des formations de niveau licence, master ou doctorat.

### 2.3 Classification

Les certificats peuvent être classés en trois niveaux, selon les pré-requis ou les niveaux d'expertise qu'ils nécessitent :

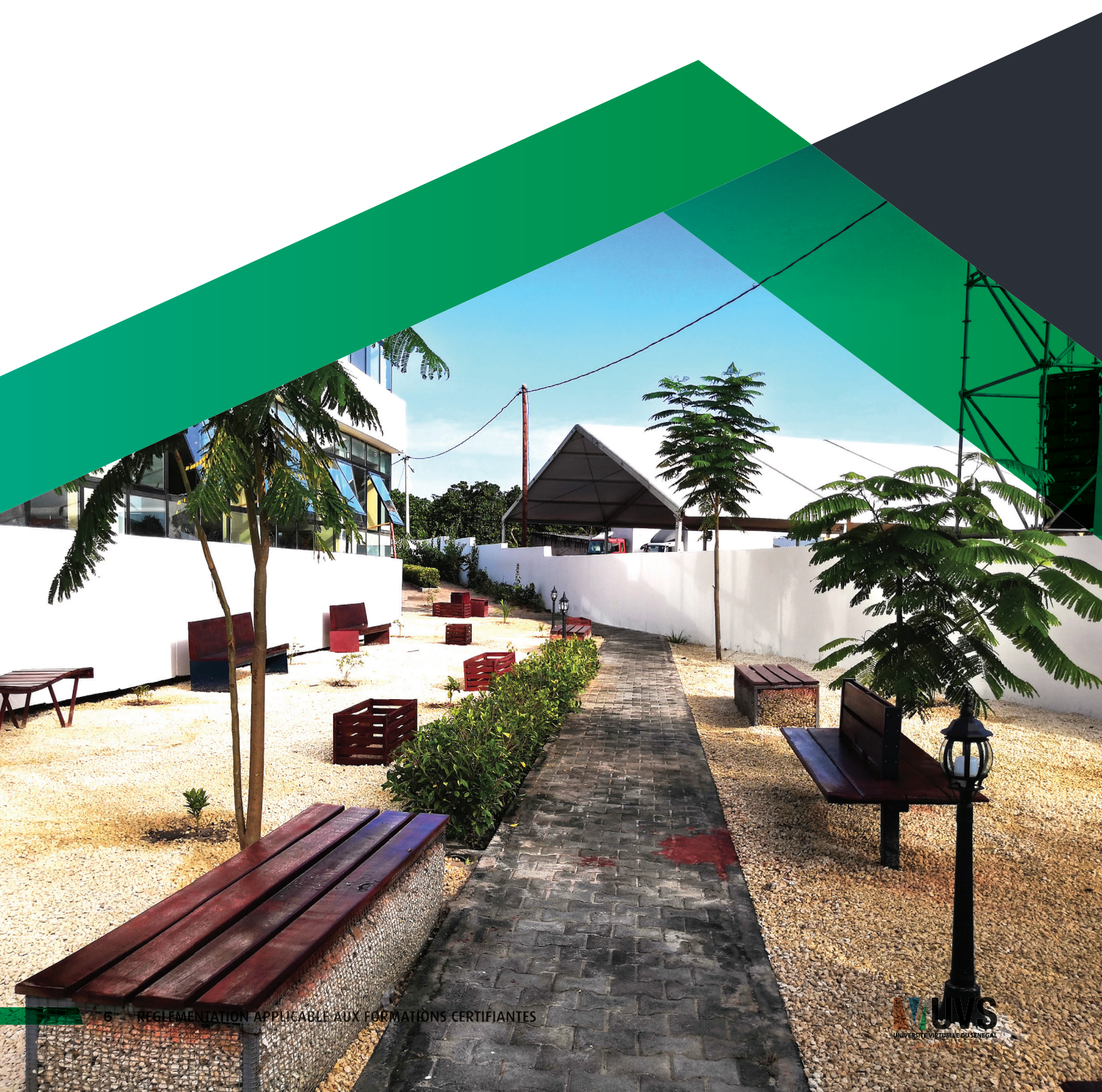
1. **niveau débutant** : il s'agit de certificats qui ne nécessitent aucun ou peu de pré-requis, et qui sont donc ouverts à un large public;
2. **niveau intermédiaire** : il s'agit de certificats qui nécessitent un certain nombre de pré-requis, et un niveau moyen d'expertise ;
3. **niveau avancé** : il s'agit de certificats qui nécessitent beaucoup de pré-requis, ainsi qu'un niveau d'expertise élevé ou très élevé.

### 3. RYTHME ET DURÉE

---

Les études au programme de certificat se font normalement à temps partiel. Exceptionnellement, un rythme à temps plein ou intensif peut être proposé.

La durée maximale pour dérouler un programme de certificat s'élève à un (1) an, sauf dispositions contraires.





# 4. ADMISSION & INSCRIPTION

---

## 4.1 Admission

### 4.1.1 Eligibilité et conditions d'admission

Les certificats de l'UVS sont accessibles à toute personne qui satisfait les critères d'admission. Ces critères peuvent, au besoin, comporter des exigences minimales en termes de formation académique, d'expérience professionnelle, d'habiletés techniques, ou toutes autres conditions jugées pertinentes.

Lorsque les décisions d'admission sont soumises à des modalités ou des critères particuliers de sélection, ces derniers sont portés à la connaissance des candidats.

Dans tous les cas de figure, les décisions d'admission sont de la compétence exclusive des instances pédagogiques compétentes de l'UVS.

Tout candidat qui sollicite son admission s'engage à se conformer aux procédures d'admission telles que définies par l'UVS.

### 4.1.2 Dossier de candidature

Le contenu du dossier de candidature est précisé pour chaque certificat.

Les pièces ou documents suivants peuvent notamment être demandés :

- les documents attestant du parcours académique (relevés de notes, attestations de réussite, diplômes, etc.) ou de l'expérience professionnelle (CV, attestations de travail, etc.) du candidat.
- une description détaillée de l'expérience professionnelle du candidat ou des divers emplois occupés, notamment si l'admission est conditionnée par une expérience professionnelle pertinente et des connaissances professionnelles appropriées.

### 4.1.3 Traitement des candidatures

Les dossiers de candidature sont examinés par les commissions de recrutement habilitées. A l'issue de chaque session de recrutement, ces commissions habilitées établissent un PV de délibérations, mentionnant pour chaque candidat la décision retenue (admis, admis sous réserve de complément de dossier, non admis, dossier irrecevable).

L'UVS s'engage à examiner et à traiter toutes les candidatures reçues dans le respect des règles d'équité, d'égalité, et de confidentialité.

#### **4.1.4 Modalités d'admission**

L'admission peut être (i) définitive ou sous réserve, (ii) en régime normal ou en régime libre.

##### *4.1.4.1 Admission définitive ou sous réserve*

Le candidat qui bénéficie d'une admission définitive peut directement procéder à son inscription.

Un candidat est admis sous réserve lorsqu'il doit fournir un complément de dossier pour pouvoir bénéficier d'une admission définitive. Ce complément de dossier doit être fourni dans les délais indiqués. Le candidat n'ayant pas, dans les délais prescrits, fourni les pièces complémentaires sollicitées, perd automatiquement le bénéfice de son admission au programme.

##### *4.1.4.2 Admission en régime normal ou en régime libre*

L'admission en régime normal est prononcée pour le candidat admis sur l'ensemble du programme et tenu, à cet effet, de dérouler toutes les activités constitutives du certificat. L'admission en régime libre est prononcée pour le candidat dispensé des activités d'évaluation. Aucune attestation de réussite ne sera délivrée au candidat admis selon le régime libre.

#### **4.1.5 Reconnaissance des acquis**

Lorsque la formation, les connaissances et les habiletés acquises, dans un milieu de travail ou dans le cadre d'une formation académique, correspondent à celles qui auraient été acquises par la réussite d'une activité déroulée dans le cadre d'un certificat donné, l'UVS peut reconnaître ces acquis afin d'éviter la reprise de cours conduisant à une formation et à des connaissances déjà acquises. Cette reconnaissance des acquis se fait dans le respect de la réglementation nationale en vigueur.

La reconnaissance des acquis conduit à l'une des deux mesures suivantes ; l'exemption ou le transfert :

- **l'exemption** : elle consiste à lever l'obligation de suivre un ou des cours donnés dans un programme de certificat ;
- **le transfert** : il consiste à porter au relevé de notes de l'apprenant, en remplacement d'un cours prévu à son programme, les crédits et le résultat obtenus dans un autre programme, certifiant ou diplômant.

#### 4.1.6 Durée de validité de l'admission

L'admission prononcée pour une session donnée est valide si et seulement si elle est suivie d'une inscription à cette même session, dans les délais requis.

### 4.2 Inscription

#### 4.2.1 Modalités d'inscription

L'inscription donne lieu à une double modalité, administrative et pédagogique.

■ **Inscription administrative** : elle correspond au paiement des droits d'inscription, selon les modalités indiquées par l'UVS. Le montant des droits d'inscription pour chaque certificat, ainsi que les modalités de paiement de ces droits, sont déterminés par les instances compétentes de l'UVS, et portés à l'attention des candidats selon toutes les voies utiles (appels à candidatures, plaquettes d'information, etc.). Les droits d'inscription sont payables une fois l'admission prononcée, dans les délais indiqués. A l'exception des certificats pour lesquels le paiement des droits d'inscription est prévu en plusieurs tranches, les droits d'inscription doivent être payés préalablement au démarrage des activités prévues dans le cadre du certificat. Aucun remboursement des droits d'inscription ne sera possible, sauf cas exceptionnellement autorisés par les instances compétentes de l'UVS.

■ **Inscription pédagogique** : elle correspond à l'enrôlement pédagogique, selon les modalités indiquées par l'UVS. L'inscription pédagogique peut être effectuée en ligne, ou en présentiel (dans les locaux de l'UVS ou auprès d'organisations agréées). Aucune modification d'inscription ne sera accordée. Aucun remboursement ne sera aussi accordé, sauf pour des cas de force majeure (décès, maladie grave, accident grave, etc.), et après avis favorable des instances compétentes.

#### 4.2.2 Délais d'inscription

Pour chaque certificat, et pour chaque session, les délais d'inscription sont communiqués aux candidats admis. Tout candidat admis qui ne s'acquitte pas des formalités d'inscription dans les délais indiqués perd le bénéfice de son admission.

#### 4.2.3 Statut du candidat inscrit

Le candidat inscrit à un programme de certificat bénéficie du statut d'auditeur. Ce statut est différent de celui d'étudiant, et ne donne donc lieu ni aux mêmes droits, ni aux mêmes avantages. Plus particulièrement, l'inscription en qualité d'auditeur ne permet pas :

- d'accéder aux enseignements et activités de formation initiale ;
- de passer les contrôles et examens de formation initiale ;

- d’obtenir un diplôme ou une partie de diplôme, à l’exception des modalités prévues au titre de la capitalisation ;
- de bénéficier des œuvres universitaires (bourses, hébergement, restaurant, etc.);
- d’accéder en continu aux infrastructures physiques de l’UVS (ENO, etc.) ;
- de bénéficier des outils informatiques (ordinateurs, etc.) ou de connectivité fournis aux étudiants en formation initiale.

### 4.3. Règles communes applicables aux admissions et aux inscriptions

Le nombre de certificat auquel il est possible de postuler et/ou de s’inscrire n’est pas limité, sous réserve cependant de compatibilité avec l’agencement des activités pédagogiques ainsi qu’avec les autres règlements de l’UVS. L’UVS se réserve donc le droit, en cas de nécessité pédagogique ou administrative, de limiter sur une durée donnée (trimestre, semestre, année, etc.) le nombre d’admissions et/ou d’inscriptions.

Tout auditeur ou ancien auditeur qui n’est pas à jour du point de vue de ses engagements financiers à l’égard de l’UVS (droits d’inscription, droits de scolarité, etc.) ne peut bénéficier d’une admission et/ou d’une inscription dans un autre certificat de l’UVS.

La non validation d’un certificat au terme de la durée maximale fixée pour son déroulement entraîne la perte du statut d’auditeur, et donc le retrait de la personne considérée dans le programme correspondant. En cas de réadmission au programme, conformément à la procédure en vigueur, le statut d’auditeur sera à nouveau accordé. L’auditeur bénéficiant d’une réadmission sera assujetti à la structure du programme en vigueur à partir de sa réadmission.

La validation d’un certificat entraîne automatiquement la perte de la qualité d’auditeur, à l’exception de cas d’inscriptions multiples et/ou de réadmission.



# 5. ÉVALUATION

---

Tout certificat déroulé à l'UVS se termine par une activité qui permet à l'auditeur de faire la synthèse des connaissances acquises durant sa formation et de démontrer l'atteinte des objectifs de son programme. L'évaluation permet donc l'appréciation du niveau d'apprentissage atteint par un auditeur par rapport aux objectifs du certificat. L'évaluation est partie intégrante du cycle d'apprentissage.

Les auditeurs admis selon le régime libre sont dispensés des activités d'évaluation.

Les certificats uniquement ouverts selon le régime libre ne comportent aucune activité d'évaluation.

L'évaluation des auditeurs est de la responsabilité de l'équipe pédagogique en charge du certificat.

L'évaluation est continue en ce qu'elle tient compte, pendant toute la durée du certificat, de tous les éléments susceptibles de révéler le niveau d'apprentissage et de formation atteint.

L'auditeur régulièrement inscrit à un certificat a droit en principe à deux sessions finales d'examen :

- une session normale ;
- une session de rattrapage.

Lorsque les dispositifs pédagogiques spécifiquement applicables à un certificat donné le prévoient, des sessions supplémentaires et/ou d'autres modalités d'organisation des évaluations peuvent être déroulées.

L'auditeur qui n'a pas validé le certificat à l'issue des deux sessions peut solliciter :

- **soit une nouvelle admission** : dans ce cas de figure, l'auditeur reprend intégralement toutes les activités (activités d'apprentissages, évaluations, etc.) prévues dans le cadre du certificat ;
- **soit l'autorisation de repasser uniquement l'examen final** : dans ce cas de figure, l'auditeur est dispensé de toutes les activités prévues dans le cadre du certificat à l'exception de l'examen final.

Les modalités (administratives et pédagogiques) spécifiques applicables aux deux cas ci-dessus mentionnés seront communiquées aux auditeurs.

# 6. DÉLIVRANCE DES ATTESTATIONS

---

## 6.1 Règles générales

Un certificat n'est pas sanctionné par l'émission d'un diplôme. Il donne cependant lieu à une attestation.

L'attestation établit que l'auditeur a déroulé avec succès le parcours pédagogique correspondant au certificat. Les conditions supplémentaires nécessaires pour la délivrance d'une attestation sont les suivantes : (i) avoir satisfait aux règlements généraux en vigueur ; (ii) être en règle (administrativement et pédagogiquement) à l'égard de l'UVS.

Seuls les auditeurs inscrits selon le régime normal peuvent bénéficier d'une attestation. Les apprenants admis en qualité d'auditeur libre ne peuvent donc pas bénéficier d'une attestation. A leur demande, un document mentionnant leur parcours en qualité d'auditeur libre pourra leur être établi.

## 6.2 Procédure relative à la délivrance des attestations

Les équipes pédagogiques, au plus tard huit (8) semaines après la fin de chaque session, transmettent au Conseil académique :

- la liste des auditeurs ayant validé le certificat ;
- le relevé des notes de chacun des auditeurs ;
- une attestation mentionnant que ces auditeurs ont satisfait aux exigences des programmes ainsi qu'aux règlements de l'UVS.

Le processus de délivrance des attestations se déroule selon toutes autres règles et procédures validées par le Conseil académique, et dans le respect de la réglementation nationale en vigueur.



© - DCM/UVS dcm@us.edu.sn



☎ 5 Cité COMICO, Liberté 6 VDN  
✉ BP : 15126 Dakar-Fann  
📍 Tél. : +221 33 867 12 67



☎ Cité Keur Gorgui - Résidence Maty  
✉ BP : 15126 Dakar-Fann  
📍 Tél. : +221 33 867 12 67



[www.uvs.sn](http://www.uvs.sn)

