



UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST

**EXTRAIT DU RÉFÉRENTIEL LMD
APPLICABLE DANS LES UNITÉS
UNIVERSITAIRES DE L'UCAO**

Sommaire

Introduction générale.....	
Qu'est ce que le LMD ?	3
Mise en œuvre du système.....	5
UCAO	5
La pédagogie du LMD.....	7
Les Enseignements.....	7
Les Evaluations	8
Suivi et accompagnement des apprenants.....	9
L'apprenant dans le LMD	10
Les offres de formation	11
Carte universitaire de l'UCAO.....	13
Système de gestion informatique.....	14

Introduction générale

Le souci de réorganiser et de moderniser l'enseignement supérieur trouve ses prémices à la conférence des chefs d'Etats africains d'Arusha de 1981.

Depuis 1998, avec le processus de Bologne, on a senti la nécessité d'avoir un enseignement supérieur capable de répondre aux enjeux de la compétition internationale, en relevant les défis scientifiques et économiques. L'enseignement supérieur de l'Afrique francophone se trouve alors confronté au défi de l'adoption du schéma LMD qui est devenu l'aspect pédagogique de la mondialisation. Il faut donc adapter les formations aux standards internationaux.

En effet, loin d'uniformiser les systèmes, le LMD permet une meilleure lisibilité et une harmonisation des grades au niveau international. Il est absolument nécessaire de mutualiser les compétences et les moyens. Pour ce faire, la constitution d'un référentiel de compétences commun s'avère indispensable pour l'UCAO.

Qu'est ce que le LMD ?

Le système LMD est une architecture de formation fondée sur trois grades : Licence, Master et Doctorat.

Sa mise en application requiert une organisation des offres de formation en semestres et en Unités d'Enseignements capitalisables.

Le semestre est la durée périodique des unités de formation. Il correspond à un volume horaire établi et mesuré en crédits¹. La notion d'année tombe ainsi.

Les trois cycles de formation sont exprimés en semestres :

- Licence = six semestres après le Bac ou équivalent
- Master = quatre semestres après la licence
- Doctorat = six semestres après le master

La durée du semestre varie entre quatorze et seize semaines y compris les évaluations soit 600 à 750 heures (travail en présentiel et travail hors encadrement). L'ensemble des Unités d'enseignements d'un semestre fait un total de 30 crédits. Ainsi, le cycle de Licence correspond à 180 crédits, le Master à 120 crédits et le Doctorat 180 crédits.

Une Unité d'Enseignement est l'unité de base d'un parcours de formation organisé en une subdivision autonome et cohérente à l'intérieur d'un programme d'étude.

Le semestre n'est complètement validé qu'après avoir obtenu les 30 crédits qui lui sont affectés.

Aussi distingue-t-on :

- Les UE majeures
- Les UE mineures
- Les UE libres

Le total des UE libres représente 10 % maximum du total des crédits du parcours. Le parcours équivaut à l'ensemble des crédits

¹ Unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers des cours

capitalisables pour l'obtention d'un diplôme. A l'intérieur d'une Unité d'Enseignement on peut distinguer des Eléments Constitutifs d'Unités (ECU) représentant les matières.

Mise en œuvre du système

Le système LMD fonctionne sous forme de cours magistral, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travaux de terrains, de recherches. Ces différentes formes d'enseignements sont mesurées en termes de crédit. Chaque Unité d'Enseignement est codifiée et numérotée.

La validation d'une Unité d'Enseignement se fait par l'obtention de la moyenne. Dans le cadre d'une compensation, ce qui est admis, c'est la compensation intra UE. Cependant, la compensation inter UE relève de la décision du conseil de délibération.

Pour obtenir un diplôme ou un grade, l'apprenant devra capitaliser toutes les Unités d'Enseignements requises pour le cycle.

UCAO

Du 23 au 24 octobre 2008 à Lomé, la réunion des présidents des unités universitaires a instruit les Secrétaires Académiques et Pédagogiques (SAP) de mener une réflexion sur la mise en œuvre du système LMD dans l'espace UCAO.

Du 4 au 8 décembre 2008, les SAP réunis à Bamako ont jeté les bases de l'adoption du système LMD en indiquant quelques repères majeurs.

En avril 2010, en marge des travaux de la mise en réseau informatique des unités de l'UCAO, les SAP ont été confrontés à une

difficulté d'harmonisation du lexique LMD. Il a été alors suggéré au rectorat d'organiser une rencontre des SAP au moins deux fois par année pour rendre plus fluide et créer un cadre pour une meilleure harmonisation de la mise en place du LMD.

Du 28 au 30 juin 2010, les SAP se sont réunis à Abidjan sur convocation du rectorat. Une des recommandations majeures a été la généralisation de la mise en œuvre du LMD dans une démarche harmonisée à partir de la rentrée académique 2010-2011.

Dans le même ordre d'idée, il a été demandé aux Unités de proposer des programmes à amender dans les domaines liés à leurs options de base.

Il a été mis sur pied un comité de pilotage avec les objectifs suivants :

- Œuvrer à une généralisation harmonieuse du LMD dans le réseau UCAO ;
- Fixer les conditions de mobilité (enseignants, apprenants) ;
- Veiller à la bonne application du système ;
- Evaluer la mise en œuvre de la réforme dans les Unités.

Ce comité est composé du Secrétaire Général de l'UCAO et de 4 SAP : Sœur Marie-Madeleine DAKONO (UUBa), Monsieur Barnabé DENON (UUC), Monsieur Anicet EDARH-BOSSOU (UUT), Monsieur Jean-Marie SENE (UUZ).

La pédagogie du LMD

Les Enseignements

Le LMD est un système qui s'inscrit dans une politique globale de l'éducation. Sa mise en place suppose une harmonisation des programmes afin de faciliter la mobilité. Sa réussite dépendra de la capacité des enseignants à pouvoir changer leur façon d'enseigner. Ils doivent alors se fonder sur l'usage des techniques pédagogiques modernes où les apprenants sont considérés comme des adultes partenaires de leur formation.

Il reviendra à donc l'enseignant de :

- ✓ Planifier l'exécution de son enseignement en vue d'atteindre les objectifs spécifiques à lui assignés ;
- ✓ Se conformer aux modalités d'évaluation et en informer les apprenants avant de commencer l'enseignement ;
- ✓ Prévoir pour chaque objectif spécifique le volume horaire à y consacrer en tenant compte du rythme d'acquisition des compétences de tous les apprenants ;
- ✓ Ne pas vouloir tout donner soi même ; se rappeler qu'en LMD, on compte beaucoup sur le travail personnel de l'apprenant ; le cours magistral dicté n'est pas la seule technique à employer.

Et pour le faire il faut rendre l'apprenant autonome :

- ✓ Prévoir des éléments bibliographiques pour tout enseignement ;

- ✓ Confectionner des supports de cours (polycopiés, cours en ligne, etc.) qui permettront à l'apprenant de travailler seul ;
- ✓ Accepter autant que possible par rapport au temps disponible les questions et débats ;
- ✓ Prévoir et communiquer aux apprenants des horaires où on les accueille individuellement pour échanger avec eux sur les difficultés qu'ils rencontrent.

Les Evaluations

Le système d'évaluation en LMD doit permettre de valoriser et non de sanctionner ou de sélectionner. L'évaluation vise à promouvoir la culture de la réussite.

A cet effet, des efforts doivent être consentis pour les apprenants faibles. La finalité poursuivie est de maximiser les chances de réussite de l'étudiant en lui permettant d'aboutir à son projet professionnel grâce à ses compétences.

Les trois fonctions essentielles de l'évaluation sont :

- Orientation ou évaluation des orientations des apprentissages ;
- Régulation ou évaluation formative ;
- Certification ou évaluation de certification.

De façon concrète dans le LMD, l'apprenant est évalué chaque semestre :

- Les responsables pédagogiques doivent organiser les examens et donner les résultats en un nombre fixe de semaines ;
- L'apprenant est évalué dans chaque UE puisqu'il doit capitaliser les UE une à une dans le parcours qu'il a choisi.

Il s'agit à chaque semestre :

- D'évaluer l'apprenant dans chaque UE ;
- D'évaluer plusieurs capacités et compétences à l'intérieur de chaque UE (notions à mémoriser, savoirs à appliquer, synthèses à opérer, arguments à développer, savoir faire à mettre en œuvre etc.).

Suivi et accompagnement des apprenants

Pour réussir dans le système LMD, l'apprenant doit aborder la formation avec un projet professionnel. Or bien souvent au début des études, ce projet professionnel n'est pas complètement élaboré par l'étudiant. Il convient donc de l'accompagner dans ce processus et cela doit se faire tout au long de son cursus.

Pour cela il faut mettre en place les structures suivantes :

- **Accueil et information des apprenants entrants** : au moment où l'apprenant entre à l'université, il doit être pris en charge par des conseils académiques qui l'aideront à clarifier son projet professionnel de manière à se donner un projet de formation adapté tant à ses aptitudes qu'aux réalités du contexte.

- **Service d'orientation et de réorientation** : l'apprenant doit ajuster son parcours tant qu'il est en formation. Il doit, en effet, s'assurer de l'adéquation de son projet de formation professionnel avec son parcours de formation. Il est aidé dans ce processus par les services d'orientation et de réorientation qui peuvent être centraux ou décentralisés.
- **Service d'aide à l'insertion professionnelle** : malgré la mise au point de parcours professionnalisant, il demeure obligatoire d'aider les apprenants à réussir leur insertion professionnelle : on a alors recours à des services aidant les apprenants dans leur recherche d'emploi, dans leurs premières expériences professionnelles, etc. Cela peut être pris en charge par des services spécialisés mais aussi par d'autres structures telles que les associations d'anciens apprenants.

L'apprenant dans le LMD

Le LMD fait de l'apprenant un sujet autonome :

- Il aborde les études avec un projet professionnel en grande partie élaboré avec la possibilité de se donner un parcours de formation qui le conduira à la réalisation de ce projet professionnel ;
- Il est à même de prendre des décisions tout au long de son parcours de formation : choisir telle ou telle unité d'enseignement, compléter sa formation, se

remettre à niveau, se réorienter, changer d'université ou même de pays ;

- Il est capable de tirer profit de toutes les ressources mises à sa disposition pour se former le mieux possible : ressources humaines (enseignants et conseillers académiques), ressources documentaires (polycopiés, bibliothèques et bases de données en ligne) ;
- Il doit persévérer tout au long de son parcours en gardant une vision claire et réaliste de l'issue de sa formation : l'insertion professionnelle dans les meilleures conditions possibles.

Les offres de formation

Les offres de formation sont des parcours proposés par l'université. Dans le dispositif du LMD, les formations sont conçues en parcours, en fonction des compétences que la personne formée doit présenter à sa sortie de l'université.

Une bonne offre de formation est caractérisée par :

- **Des parcours clairs et lisibles** : tout apprenant doit pouvoir comprendre les objectifs et les composantes d'un parcours. Toute personne désireuse d'avoir des informations (parents, employeurs, adultes en cours d'emploi par exemple) doit pouvoir comprendre l'offre d'une institution universitaire.
- **Des parcours diversifiés** : ils permettent la prise en compte de la diversité des publics universitaires et

l'orientation progressive de l'apprenant ; ils donnent également l'occasion d'acquérir des compétences transversales.

- **Des parcours professionnalisants** : au fur et à mesure que les apprenants progressent, ils peuvent saisir les convergences qui existent entre les parcours de formation et leurs projets professionnels.
- **Des parcours réalistes** : les parcours proposés tiennent compte du contexte universitaire (compétences existantes, conditions de travail) mais aussi du marché de l'emploi, tout en donnant aux apprenants les moyens de la mobilité dans un espace plus large que celui de leur propre pays.

Chaque unité universitaire devra élaborer son offre de formation à proposer aux apprenants. Cette offre devra tenir compte des exigences du LMD en la matière.

Carte universitaire de l'UCAO

a) Suivant les options de base des Unités Universitaires et en fonction du découpage du REESAO, voici la répartition géographique des domaines de formation

Domaine	Pays
Sciences de la Santé	Côte d'Ivoire (Yamoussoukro)
Sciences et Technologies	Bénin (Cotonou) ; Togo (Sanguéra)
Sciences Agronomiques	Bénin (Cotonou) ; Burkina (Bobo-Dioulasso)
Sciences Juridiques, Politiques et de l'Administration	Guinée (Conakry) ; Côte d'Ivoire (Abidjan)
Sciences Economiques et de Gestion	Sénégal (Ziguinchor)
Sciences de l'homme et de la Société	Côte d'Ivoire (Abidjan)
Lettres, Langues et Arts	Mali (Bamako)
Sciences de l'éducation et de la formation	Mali (Bamako)

- 1- Toutefois les réalités sur le terrain ont amené certaines Unités Universitaires à mettre en place d'autres offres de formation qui ne figurent pas dans leurs options de base.

Système de gestion informatique

La gestion des parcours en LMD nécessite beaucoup d'administration et de documentation liées au profil des apprenants. L'utilisation de nouveaux logiciels de gestion administrative et académique aidera à résoudre cette problématique cruciale pour les services de scolarité et les directions des études.

ANNEXES



UNIVERSITE CATHOLIQUE DE L'AFRIQUE DE L'OUEST
Unité Universitaire _____
Science – Foi – Action

UNITE UNIVERSITAIRE
A CONAKRY

REGLEMENT DES EXAMENS

PREAMBULE

L'Unité Universitaire à Conakry est un établissement privé et catholique d'enseignement supérieur. Confrontée à une exigence de qualité, l'UUCo se doit de veiller aux conditions matérielles de délivrance de ses diplômes et attestations de réussite.

A cet effet l'UUCo a décidé de mettre en place un Règlement des Examens.

Ce Règlement établit un ensemble de principes communs et de modalités pratiques.

Il est commun à l'ensemble des formations dispensées afin d'offrir aux apprenants une garantie d'équité, de clarté et de transparence dans le déroulement du contrôle des connaissances.

Il assure aux enseignants et aux membres des jurys le respect de leurs droits, notamment celui des décisions qu'ils prennent.

Le présent règlement s'adapte au fonctionnement du nouveau système d'enseignement, le LMD.

1. CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Après consultation de l'équipe de direction de l'UU et le découpage officiel de l'année académique, le Président établit :

- dès le début de l'année universitaire, le calendrier des périodes d'enseignement du premier et second semestre ;
- dès la fin du premier semestre, les périodes des examens du premier semestre constatant la clôture du semestre ;

- fin mai au plus tard, le calendrier des examens du second semestre ;
- une session de rattrapage peut être prévue à la fin de chaque semestre.

Ce calendrier est communiqué aux apprenants par voie d'affiche et/ou par mail.

2. MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES

Elles figurent dans le Règlement des études spécifiques à chaque diplôme qui mentionne également les matières ainsi que les masses horaires.

Le Règlement de contrôle des connaissances est obligatoirement porté à la connaissance des apprenants.

2.1 CONVOCATION DES EXAMENS

La convocation des apprenants aux épreuves écrites et orales est faite par voie d'affiche sur des panneaux réservés à cet effet, dix (10) jours au plus tard avant le début des épreuves écrites et quarante huit (48) heures au plus tard avant le début des épreuves orales.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'examen et au besoin les salles de composition.

Elle indique également la date prévue et le lieu d'affichage des résultats.

2.2 SUJETS D'EXAMEN

Tout enseignant est responsable du sujet qu'il propose. Les sujets sont transmis directement au Directeur des études ou au Secrétaire

Académique et Pédagogique suffisamment à l'avance pour permettre le bon déroulement des examens.

Les sujets d'examens, saisis, ne peuvent porter que sur les matières enseignées

Il est précisé sur le sujet :

- l'intitulé exact de la matière ;
- la filière considérée (si possible le niveau ou le semestre) ;
- le contrôle auquel il est destiné ;
- la durée de l'épreuve ainsi que les documents ou matériels autorisés.

En l'absence d'indications, aucun matériel (notamment les calculatrices programmables) et document ne sont autorisés.

L'usage de tout mode de communication électronique ou téléphonique est strictement interdit pendant les examens.

2.3 SURVEILLANCE DES EXAMENS

La surveillance de chaque salle d'examen doit être assurée par au moins deux (2) personnes dont un enseignant.

La surveillance peut être assurée par un seul enseignant mais des dispositions doivent être prises pour lui permettre de communiquer sur place avec les services administratifs et assurer son remplacement en cas de nécessité urgente.

2.4 ORGANISATION DE LA SURVEILLANCE

Les surveillants sont présents dans la salle d'examen au moins trente (30) minutes avant le début des épreuves pour assurer, avec la participation du personnel administratif, la préparation matérielle de la salle : distribution des copies, des feuilles de travail et brouillons etc.

La liste des apprenants inscrits est remise au responsable de la salle par le directeur des études ou le SAP.

Les surveillants vérifient l'identité des candidats en pointant la liste d'émargement à l'aide de la carte d'étudiant.

Le sujet n'est distribué que lorsque tous les apprenants sont correctement installés.

Les heures de début et de fin d'épreuves sont indiquées sur le tableau par le responsable de salle.

2.5 ACCES DES CANDIDATS AUX SALLES D'EXAMEN

L'accès dans la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant les sujets ou après le démarrage des épreuves pour les cas pratiques.

A titre exceptionnel, le responsable de salle pourra, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser un candidat retardataire à composer, à condition que ce retard n'excède dix (10) minutes.

Aucun délai supplémentaire de composition ne sera accordé au candidat concerné. Par ailleurs, il sera fait mention du retard sur la liste d'émargement.

Les candidats ne s'installent dans les salles d'examen qu'après s'être débarrassés des documents imprimés ou manuscrits en leur possession même si apparemment lesdits documents n'ont aucun rapport avec les épreuves qu'ils viennent subir. Cette disposition est valable s'il n'y a aucune indication sur l'épreuve concernant les documents autorisés.

Tout candidat doit marquer ses noms, prénoms et numéro d'inscription à l'emplacement prévu à cet effet sur la feuille d'examen.

En cas d'omission de cette formalité, la note ne pourra être attribuée.

2.6 SORTIE DES CANDIDATS

Lorsqu'une épreuve dure plus d'une heure, les candidats présents à l'ouverture des sujets ne doivent pas être autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure, même s'ils rendent une copie blanche.

Toute sortie est définitive, excepté en cas de force majeure pour raison médicale et implique la remise de la copie par l'étudiant.

2.7 FRAUDE

Des instructions précises, pour le traitement des cas de fraude constatée sont données aux personnes chargées de la surveillance des salles, aux enseignants responsables des épreuves.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats.

Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès verbal relatant les faits, qui sera contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude.

En cas de refus de contresigner, mention de ce refus est portée au procès verbal.

Le jury délibère sur le cas des apprenants pris en flagrant délit de fraude dans les mêmes conditions que pour tout autre apprenant.

Cette délibération, si elle aboutit à proclamer un candidat admis, est assortie de la condition résolutoire de condamnation par les instances disciplinaires compétentes.

Aucun certificat de réussite ni relevé de note ne peut être délivrés avant que la formation du jugement soit statuée.

Tout fraudeur sera soumis aux dispositions du règlement intérieur relatif à la procédure disciplinaire de l'UU.

2.8 ANONYMAT DES COPIES

L'anonymat des copies est assuré pour l'ensemble des examens écrits.

2.9 NOMINATION DU JURY

Le jury est nommé par le Président de l'UU après concertation avec le directeur des études et les responsables de formation et de parcours, en tenant compte des règles régissant la reconnaissance et l'équivalence des Diplômes et attestations délivrés dans l'espace couvert par le CAMES (Professeur de rang A).

2.10 DELIBERATION DU JURY

Le Jury réunit au moins l'ensemble des enseignants permanents participant à la formation.

Il se réunit pour délibérer sur les résultats. Une convocation est adressée aux membres du Jury par le Président de l'UU, précisant la date et le lieu de la réunion de délibération.

Le Jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidats.

Les délibérations du Jury sont strictement confidentielles.

Les décisions du Jury sont définitives et sans appel, à l'exclusion d'erreur matérielle.

Seul, le Jury pourra procéder aux modifications des notes.

L'obtention du diplôme est prononcée après délibération du Jury.

A l'issue de la délibération, les membres du jury présents signent une liste d'émargement et le procès verbal de la délibération.

Les résultats, visés par le président du Jury et les membres présents, sont affichés et ne doivent comporter aucune rature.

2.11 CONTENTIEUX

Toute demande de rectification de note pour erreur matérielle, après affichage des résultats, doit être adressée, par écrit, au président du Jury.

Les modalités prévues pour les réclamations des apprenants et les résultats du réexamen de leurs copies font l'objet d'une note de service du Directeur des études.

En cas de nécessité, le Jury peut être convoqué pour statuer sur les contentieux.

3. DELIVRANCE DU DIPLOME

Lorsque les apprenants en font la demande, l'administration leur délivre un relevé provisoire de note, signé par le Président de l'UU ou par délégation, le directeur des études ou le SAP, et éventuellement une attestation provisoire de réussite.

Le diplôme parchemin peut être délivré à la demande des apprenants.

Cette demande ne pourra être traitée qu'un an après l'obtention du diplôme.

Annexe 2

Lexique du LMD

CAPACITE

Possibilité déjà démontrée de produire un savoir, un savoir faire, un savoir être. C'est l'actualisation de l'aptitude.

CAPITALISATION

Au sein d'un parcours de formation, les unités d'enseignement sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition de l'unité d'enseignement comporte celle des crédits correspondants. La capitalisation est un principe pédagogique novateur qui consiste à reconnaître à vie à l'étudiant la possession d'une unité qu'il a validée. Ce cumul à vie permet, d'un côté, une gestion plus rationnelle des étapes de la progression universitaire par l'étudiant, et, d'un autre côté, l'établissement de liens fonctionnels entre l'université et une carrière professionnelle en ménageant sans cesse un cadre pour le retour à l'université.

COMPETENCE

Ensemble intégré de savoirs, savoir faire, savoir être et savoir devenir qui permettent, face à une catégorie de situations, de s'adapter, de réaliser une tâche ou un projet, de résoudre un problème courant. Elle correspond donc à un ensemble de capacités et d'aptitudes reliées entre elles dans un domaine donné.

CREDIT

Unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers des cours. Les crédits correspondant à chaque unité d'enseignement (UE) sont octroyés à l'étudiant qui a satisfait aux conditions de validation comprenant toutes les activités d'enseignement y compris stages, mémoires, projets, travail personnel et toutes les formes d'enseignement : présentiel, ouvert, à distance, en ligne... Qu'il s'agisse du cycle Licence ou de celui Master, 30 crédits par semestre sont requis. Ces crédits sont capitalisés et transférables.

DOMAINE DE FORMATION

Ensemble de plusieurs disciplines et de leurs champs d'application, notamment professionnels.

Les domaines de formation expriment de grands champs de compétence (par exemple, lettres et langues, sciences et technologies, sciences humaines et sociales). Leurs intitulés peuvent ne pas être identiques aux niveaux licence et master. Ils se déclinent en mentions, que ce soit en licence ou en master. Ces mentions peuvent, le cas échéant, se décliner en spécialités au niveau du master lorsqu'il apparaît indispensable de préciser les compétences acquises par l'étudiant, notamment si les domaines sont larges. Exemple : la physique n'est pas un domaine mais s'inscrit dans celui des sciences et technologies. On peut donc trouver un master sciences et technologies, mention physique, spécialité physique de la matière condensée.

INTERDISCIPLINARITE

Transfert de méthodes et de techniques d'une discipline à une autre.

MOBILITE

L'organisation des diplômes en LMD simplifiera et encouragera la mobilité étudiante, puisque des études suivies dans un autre établissement pourront être automatiquement validées.

OFFRE DE FORMATION

Il s'agit de l'ensemble des parcours proposés par l'établissement en formation initiale, continue, par l'apprentissage et en alternance.

PARCOURS

Un parcours est composé d'un ensemble d'UE réparties semestriellement et abordées dans un ordre logique et cohérent, proposé à l'étudiant pour accéder au diplôme qu'il vise.

PASSERELLES

Ce sont les possibilités de réorientation prévues par l'organisation des enseignements et permettant, par exemple, de changer de mention de diplôme en cours de cursus tout en conservant les acquis du parcours antérieur (les passerelles peuvent être de droit ou soumises à des conditions).

PLAN DE COURS

Fiche comportant toutes les informations concernant les parcours proposés.

PLURIDISCIPLINARITE

Etude d'un objet par plusieurs disciplines à la fois. C'est un principe fort du LMD.

PRESENTIEL

Se dit d'un enseignement (cours, TD, TP) dispensé « en face à face » par un enseignant par opposition à la mise en ligne d'enseignements (intranet, web).

PROFESSIONNALISATION

C'est le fait de donner une finalité professionnelle. L'enseignement professionnalisé permet une insertion rapide de l'étudiant dans la vie active grâce à la place accordée aux stages et la participation de professionnels à la formation.

SEMESTRIALISATION

C'est l'un des principes du LMD, l'organisation des formations en semestre et plus en année. Organisation en semestre ne veut pas dire que chaque année comporte deux semestres et qu'au bout de trois ans, on peut obtenir une licence ; cela signifie que l'unité de base est le semestre, considéré comme un tout. Dès lors, la notion d'année universitaire elle-même n'a plus de pertinence, puisque il n'y a plus de notion de passage d'une année à l'autre. L'étudiant choisit les UE offertes durant l'unité de temps qui est le semestre en vue de réaliser le parcours qu'il a prévu d'effectuer.

SUPPLEMENT AU DIPLOME

C'est un document visant à fournir des données indépendantes et suffisantes en vue d'améliorer la transparence internationale, d'assurer une reconnaissance académique et professionnelle équitable des diplômes ainsi que de décrire la nature, le niveau, le contexte, le contenu et le statut des études accomplies. Ce n'est ni un curriculum vitae, ni un substitut de la qualification originale, ni un relevé de notes, ni un système automatique garantissant la reconnaissance. Il n'est qu'un descriptif du diplôme, de son contenu et des compétences que l'étudiant a acquises lors de sa formation.

TRANSVERSAL

Certains enseignements sont dits transversaux lorsqu'ils sont ouverts à des étudiants suivant des parcours légèrement ou totalement différents.

TUTORAT

Le tutorat comporte toutes les actions destinées à apporter à l'apprenant un accompagnement et un soutien dans sa formation. Le tutorat peut s'exercer en présentiel par un conseiller académique ou à distance à l'aide des technologies de l'information et de la communication.

UNITE D'ENSEIGNEMENT (UE)

La formation est composée en Unités d'Enseignement (UE). L'UE est l'unité de base constitutive d'un parcours. C'est une subdivision autonome et cohérente à l'intérieur d'un programme d'études. Les

enseignements d'une unité peuvent prendre différentes formes : cours magistraux, travaux dirigés, travaux pratiques, travaux de terrain, recherche, enseignement présentiel, à distance, ou combiner ces différentes formes.

UE FONDAMENTALE

Correspond aux enseignements que tous les étudiants doivent suivre.

UE OPTIONNELLE

Réservée à certains étudiants (approfondissement ou professionnalisation)

UE TRANSVERSALE

Enseignements destinés à donner des outils à des apprenants de diverses provenances : langue, informatique ...

UE LIBRE

Enseignement que l'apprenant choisit librement selon ses goûts et ses besoins.

Annexe 3 :
Rappel historique du
LMD

Depuis bientôt une dizaine d'années, les gouvernements européens se sont engagés dans un processus de rapprochement de leurs systèmes d'enseignement supérieur. Ce processus communément appelé « Processus de Bologne » est essentiellement basé sur la refonte des objectifs assignés aux universités dans le contexte de la mondialisation.

Cette volonté commune des Etats européens d'harmoniser leurs offres de formation et de bâtir une architecture commune des systèmes de formation et d'enseignement supérieur, a abouti au lancement en 1998 par l'Allemagne, la Grande Bretagne, la France et l'Italie, de la réforme Licence, Master, Doctorat (LMD) qui concerne désormais plus d'une quarantaine d'Etats de la Grande Europe.

Les Etats d'Afrique francophone ne sont pas restés en marge de cette réforme. Ils ont tous senti la nécessité d'harmoniser les concepts liés à la circulation des savoirs, et les modèles pédagogiques qui sont « appelés à se côtoyer ou se combiner » sous l'effet de la mondialisation.

Les universités africaines devaient donc aller au devant du changement pour anticiper les effets afin de mieux les maîtriser. C'est ainsi qu'un certain nombre d'activités furent réalisées, notamment :

1. Le Séminaire International de Yaoundé en mars 2005 : qui a fortement recommandé la reconfiguration des programmes universitaires selon le système LMD, pour faciliter la mobilité des étudiants aussi bien que celle des enseignants.

2. Les Etudes sectorielles et les Concertations dans les différents Etats membres de l'UEMOA en 2004 et 2005: qui, après avoir mis en exergue le « faible développement des formations professionnalisantes au profit des filières générales avec une faiblesse notoire des perspectives d'emploi au terme de la formation », ont recommandé une restructuration des offres de formation fondée sur la recherche de nouveaux modèles, et sur l'harmonisation des cursus universitaires inspirée de la réforme LMD.

3. L'Etude sur l'enseignement supérieur dans les pays de l'UEMOA, validée par les Ministres en charge de l'enseignement supérieur en 2005 a recommandé la mise en place de la réforme LMD dans le cadre de la reconfiguration de l'offre de formation dans l'espace UEMOA

4. La Réunion des Ministres de l'Education du CAMES en avril 2005 à Ouagadougou, au cours de laquelle les Ministres ont décidé de l'introduction du système LMD dans l'enseignement supérieur en Afrique.

5. Le Séminaire Interuniversitaire de Pilotage du système LMD de Lomé en octobre 2005 a formalisé la mise en place d'un Réseau pour l'Excellence de l'Enseignement Supérieur en Afrique de l'Ouest (REESAO).

7. Le Conseil de l'Université de Bamako, en sa session du 24 février 2006 a d'une part, donné un avis favorable à l'adhésion de l'Université de Bamako au REESAO, et d'autre part, invité le Rectorat à entreprendre des actions pour la mise en œuvre du système LMD dans les différentes structures de formation supérieure.

Il faut également rappeler que déjà **en 1981, la Convention d'Arusha** demandait aux Autorités politiques africaines de tout mettre en œuvre pour d'une part, favoriser 'une plus grande mobilité des enseignants, chercheurs et étudiants' et d'autre part, contribuer à la mise au point de 'systèmes susceptibles de garantir la possibilité de diplômes, grades et autres titres de l'enseignement supérieur'.

En outre, la Conférence Mondiale de l'UNESCO sur l'Enseignement Supérieur (Paris, octobre 1998) a tracé comme cadre d'action prioritaire pour les universités :

- la promotion de la mobilité du corps enseignant et des étudiants ;
- l'option pour l'approche multi et transdisciplinaire dans l'analyse des problèmes ;
- la mise en place de structures d'orientation, de conseil et de tutorat à l'intention des étudiants ;
- la généralisation de l'utilisation des technologies de l'Information et de la Communication.

Abidjan le 25 juillet 2011.

Le Recteur de l'UCAO,
Signé Dr Niava Pierre BOGUI.