

République Algérienne Démocratique et Populaire

**Ministère de l'Enseignement Supérieur
Et de la Recherche Scientifique**

COMMISSION NATIONALE D'HABILITATION

GUIDE D'ELABORATION DES CANEVAS DE LICENCE ET DE MASTER

Décembre 2009

Principes généraux

L'objet de ce document est de présenter les règles générales qui sous tendent l'élaboration des offres de formation de licence et de master. Le respect de ces règles permet l'harmonisation et la lisibilité des offres de formation ainsi que leur exploitation.

Dans le cadre de sa politique globale de développement, l'établissement d'enseignement supérieur traduit ses domaines de compétences et ses objectifs d'enseignement supérieur en une offre de formation globale structurée en domaines de formation, organisés chacun en filières et spécialités.

A cet effet, l'établissement identifie les compétences nécessaires pour prendre en charge les domaines de formation en faisant appel aux enseignants chercheurs qui s'organisent en équipes de formation, autour des laboratoires de recherche ou des axes de recherche, pour répondre à ces objectifs d'enseignement supérieur.

A ces équipes de formation, peuvent s'adjoindre des partenaires venant d'autres universités et/ou du secteur socio-économique.

Chaque équipe de formation a pour tâche de construire, dans son domaine, les parcours de formation en conformité avec les dispositions du cahier des charges.

En outre, elle propose les passerelles éventuelles en concertation avec les autres équipes de formation, ainsi qu'un système d'évaluation. Elle se prononce aussi sur les éventuels parcours individualisés.

I- Parcours de formation

Les offres de formation se déclinent en **domaines** regroupant des **filières** réparties en **spécialités**. Les domaines actuellement habilités par la **CNH** sont listés dans le tableau suivant:

Abréviations	Appellation
ST	Sciences et Technologies
SM	Sciences de la Matière
MI	Mathématiques et Informatique
SNV	Sciences de la Nature et de la Vie
STU	Sciences de la Terre et de l'Univers
SEGC	Sciences Economiques, de Gestion et Commerciales
DSP	Droit et Sciences Politiques
LLE	Lettres et Langues Etrangères
SHS	Sciences Humaines et Sociales
STAPS	Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives
ARTS	Arts
LLA	Langue et Littérature Arabes
LCA	Langue et Culture Amazighes

Les domaines se déclinent en filières. Exemple :

- **Domaine : Sciences et Technologies (ST)**
 - ✓ Filière Technologies
 - ✓ Filière Génie maritime

- **Domaine : Langue et littérature Etrangères (LLE)**
 - ✓ Filière Langue littérature et civilisation Allemandes
 - ✓ Filière Langue littérature et civilisation Anglaises
 - ✓ Filière Langue littérature et civilisation Françaises

- **Domaine : Sciences Humaines et Sociales (SHS)**
 - ✓ Filière Sciences humaines
 - ✓ Filière Sciences sociales
 - ✓ Filière Sciences islamiques

Chaque filière se décline en spécialités. Exemple :

Domaine : Sciences et Technologies (ST)

Filière Technologie

Spécialité : Génie électrique : Electronique biomédicale

Spécialité : Génie mécanique : énergétique

Domaine : Sciences de la Matière (SM)

Filière physique

Spécialité : Physique théorique

Filière chimie

Spécialité : Chimie organique

Domaine : Science de la Nature et de la Vie (SNV)

Filière Biologie

Spécialité : Microbiologie

Spécialité : Biochimie

Filière Sciences de la mer

Spécialité : Océanographie côtière

Domaine 7 : Droit et Sciences politiques (DSP)

Filière : Droit

Spécialité : Droit foncier

Spécialité : Droit notarial

Une offre de formation doit être positionnée par rapport à la panoplie des offres de formation de l'établissement. Les passerelles entre domaines, filières ou spécialités doivent être possibles, pour permettre la construction de parcours individualisés et faciliter la mobilité des étudiants. C'est la notion d'arborescence.

II- Organisation des parcours

Les parcours sont organisés en semestres comprenant des Unités d'Enseignements capitalisables et transférables, évaluées par une note et mesurées en crédits.

Les offres de formation sont présentées sous forme de "parcours types"; Toutefois, l'organisation générale des enseignements doit permettre la construction de "parcours individualisés".

La durée d'un semestre varie entre **14 à 16 semaines** d'enseignement effectif, avec un volume horaire hebdomadaire compris entre **20 et 25 heures**.

1. Organisation générale de la formation en licence

D'une manière générale, la formation en vue de l'obtention du diplôme de licence comprend trois étapes :

- Une première étape couvrant les enseignements de base et de découverte communs à une famille de filières du domaine. Elle constitue pour l'étudiant, une étape d'imprégnation et d'adaptation à la vie universitaire. Elle s'étale sur les deux premiers semestres de la formation.
- Une seconde étape d'approfondissement des connaissances de base de la filière choisie et d'initiation à la spécialisation.

En général, elle concerne les 3^{ème} et 4^{ème} semestres de la formation.

- Enfin, une 3^{ème} étape, réservée aux enseignements de spécialisation, couronnée par la rédaction d'un mémoire de fin d'études ou par une présentation d'un rapport de stage, selon les objectifs de la formation.

Le diplôme de licence est délivré par le ministre chargé de l'enseignement supérieur aux étudiants ayant satisfait à l'ensemble des conditions de scolarité et de progression pédagogique dans le parcours de formation suivi et justifiant de l'acquisition de cent quatre vingt (180) crédits, soit 30 crédits par semestre.

2- Organisation générale de la formation de master

Cette formation dispensée dans les universités et centres universitaires (non concernés les écoles hors université) comprend, d'une manière générale, deux étapes :

- Une étape de pré spécialisation, consacrée aux enseignements de base de la filière.
- Une étape de spécialisation permettant à l'étudiant d'approfondir ses connaissances, de développer ses aptitudes et de s'initier à la recherche scientifique.

Cette formation est couronnée par la rédaction d'un mémoire, soutenu devant un jury.

Le diplôme de master est délivré par le ministre chargé de l'enseignement supérieur aux étudiants ayant satisfait à l'ensemble des conditions de scolarité et de progression pédagogique dans le parcours de formation suivi et justifiant de l'acquisition de cent vingt (120) crédits, soit 30 crédits par semestre.

3- Les unités d'enseignement

Les enseignements sont regroupés en unités d'enseignements (U.E.). On distingue :

- Les unités d'enseignement fondamentales (U.E.F.)

- Les unités d'enseignement de découverte (U.E.D.)
- Les unités d'enseignement de méthodologie (U.E.M.)
- Les unités d'enseignement transversales (U.E.T.)

Selon les objectifs de la formation, un semestre peut comprendre une ou plusieurs U.E.F., U.E.D., U.E.T. et U.E.M. qui se distinguent en enseignements obligatoires et optionnels.

Chaque U.E. peut comprendre une à plusieurs matières. Chaque matière, selon ses objectifs, peut être dispensée sous forme de cours, travaux dirigés, travaux pratiques, stages, séminaires ou sous toute autre forme d'enseignement.

L'ensemble des UE d'un semestre totalise 30 crédits. Les UE acquises sont **capitalisables** et **transférables**.

Les UE sont agencées de manière pédagogique cohérente afin de permettre à la fois :

- Une **orientation progressive**
- Une **spécialisation adaptée** aux vœux et aux capacités de l'étudiant (notion de "parcours type" et de "parcours individualisé").

-

4 - Les coefficients

Chaque unité d'enseignement est affectée d'un coefficient qui traduit son importance dans le semestre.

Le coefficient affecté à une unité d'enseignement donnée est la somme des coefficients attribués individuellement à chaque matière composant la dite unité d'enseignement. Les coefficients attribués à chaque matière traduisent l'importance de chaque matière au sein de cette unité d'enseignement.

5- Les crédits

Chaque unité d'enseignement est affectée d'un nombre de crédits. Le nombre de crédits est défini sur la base du travail pédagogique global requis par l'étudiant pour obtenir l'unité d'enseignement concernée.

La somme des crédits alloués aux unités d'enseignement constituant 1 semestre doit être égale à trente (30) crédits.

Le nombre de crédits alloué à l'unité d'enseignement dans son ensemble est la somme des crédits alloués individuellement à chaque matière composant la dite unité d'enseignement.

Selon les objectifs de la formation, le poids des unités d'enseignement doit suivre globalement les indications suivantes :

- Les U.E.F. représentent **60%** au moins des crédits.
- Les U.E.M. peuvent représenter jusqu'à **30%** des crédits.
- Les U.E.D. et les U.E.T. représentant les **10%** des crédits restants.

III- Evaluation des étudiants

L'évaluation pour chaque unité d'enseignement est évaluée semestriellement soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen final, soit par les deux modes de contrôle.

1- Les formes d'évaluation :

- Epreuves écrites,
- Evaluations en travaux dirigés,
- Evaluations en travaux pratiques,
- Sorties sur le terrain,
- Stages pratiques,
- Séminaires,
- Exposés,
- travail personnel ou,
- toute autre forme de participation.

2- La pondération : La pondération donnée au contrôle continu et à l'examen final est laissée à l'appréciation des équipes de formation et dépend du type d'UE. Cependant, elle doit être portée à la connaissance des étudiants en début de chaque semestre pour toutes les unités d'enseignement et pour chaque matière composant chaque unité d'enseignement.

3- Les sessions de contrôle : Pour chaque semestre, deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées, la seconde session est une session de rattrapage.

IV- Le projet personnel :

En début de L3 pour la licence ou M2 pour le master, un sujet est proposé à l'étudiant. Sous forme de mémoire de fin d'études ou d'un rapport de stage, ce projet personnel est affecté d'un certain nombre de crédits et mentionné dès l'élaboration de l'offre de formation. Le sujet doit être en relation avec la spécialité et doit être confectionné en collaboration avec l'étudiant. Le sujet peut être aussi suggéré par une entreprise du secteur socio économique (licence ou master professionnels).

Dans tous les cas de figure, le dernier semestre d'enseignement est allégé, de telle façon à permettre à l'étudiant de se rendre sur son lieu de stage et réaliser le travail demandé. Le projet personnel est encadré obligatoirement par un enseignant et éventuellement suivi sur le terrain par un co-promoteur de l'entreprise d'accueil.

Critères généraux d'élaboration des offres de formation

1 - Introduction

L'ensemble des canevas de licence et master, en langue nationale et en langue française, sont disponibles sur les sites **web de l'université** et du **MESRS**.

L'initiateur du projet de l'offre de formation doit s'assurer avant de commencer à remplir le canevas, de l'engagement de ses collègues quant à l'opportunité du parcours, de sa faisabilité, de la disponibilité des moyens humains et matériels. Pour cela, il propose et coordonne cette élaboration avec le responsable du domaine et éventuellement avec le responsable de la filière (si cette filière existe déjà).

2- Mises en garde :

Il est rappelé l'importance de renseigner toutes les rubriques et l'ensemble des titres et sous titres du canevas d'offre de formation.

- La Commission Nationale d'Habilitation n'étudiera aucune offre de formation renseignée de façon incorrecte ou incomplète.

- La version adressée à la CNH doit représenter la version définitive de l'offre de formation (cachet de la Conférence Régionale faisant foi) seule version présentée sous format numérique à la CNH.

- La version numérisée d'une offre de formation ne doit pas dépasser 5 Mo et doit être transmise en un fichier unique. Toute offre dépassant 10Mo ou compartimentée en plusieurs fichiers sera définitivement rejetée par la CNH.

- De même, la transmission d'une version numérisée comportant des virus sera définitivement rejetée par la CNH.

3 – Mise en page et marges

Les marges ci-dessous prédéfinies sont appliquées à l'ensemble du canevas. L'offre de formation doit être présentée en format portrait, à l'exception des tableaux B1 (encadrement interne), B2 (encadrement externe) et des tableaux des fiches semestrielles des enseignements (Chapitre II de l'offre de formation).

Les marges sont établies comme suit : **2 cm en haut, en bas, à gauche et à droite.**

4- Police et mise en forme

L'ensemble du canevas doit être rempli en utilisant :

Pour la version en langue nationale :

Arabic transparent : **14 pour le texte**
 16 pour les sous titres
 18 pour les titres

Pour la version en langue française :

Arial : **12 pour le texte**
 14 pour les sous titres
 16 pour les titres

5- Pied de page

Indiquer obligatoirement en pied de page, la dénomination de l'établissement, l'intitulé de la spécialité et l'année universitaire. Numéroté les pages.

6- Précisions

Les canevas d'offre de formation académique et professionnalisante sont désormais individualisés. A charge à l'équipe de formation de bien identifier les particularités de chaque parcours, d'introduire toutes les conventions, les partenariats, les accords de coopération, les projets de recherche, les laboratoires de recherche, etc.

Toutes ces rubriques sont à renseigner obligatoirement en fonction de chaque type d'offre de formation.

Critères particuliers d'élaboration des offres de formation

1- Page de garde

Rédigée dans les deux langues, elle est **obligatoirement** renseignée. Elle permet d'éviter des traductions erronées lors de l'élaboration des arrêtés portant habilitation des offres de formation.

Pour le domaine : Seules les appellations mentionnées en début de ce guide sont actuellement utilisables.

Pour la spécialité : Proposer un titre court qui **ne doit pas excéder 5 mots**.

2- Coordonateurs

Comme mentionné en début du guide, l'établissement d'enseignement supérieur traduit ses domaines de compétences et ses objectifs d'enseignement supérieur en une offre de formation globale structurée en domaines de formation, organisés chacun en filières et spécialités.

Pour coordonner cette formation globale, sont nommés :

- un responsable de domaine : pour chaque domaine habilité dans l'établissement,
- un responsable de filière, pour toutes les filières habilitées
- un responsable de spécialité, pour toutes les spécialités habilitées.

Les fonctions, prérogatives de chaque responsable sont mentionnées dans le décret n°08-130 du 27 Rabie Ethani 1429 correspondant au 3 mai 2008 portant statut particulier de l'enseignant chercheur.

La page de garde mentionne uniquement le responsable du domaine.

Dans le Titre I, devront être mentionnés, l'ensemble des coordonateurs de l'offre de formation, selon les critères du décret ci-dessus référencé. Ainsi :

- le **responsable de l'équipe du domaine de formation** doit être Professeur ou Maître de conférences Classe A,
- Le **responsable de l'équipe de la filière de formation** doit être Maître de conférences Classe A ou B ou Maître Assistant classe A,
- Enfin, le **responsable de l'équipe de spécialité** doit être au moins Maître Assistant Classe A.

Un Curriculum Vitae de chacun d'eux (au maximum 3 pages) est obligatoirement annexé à l'offre de formation.

Pour les partenaires extérieurs :

- Si ils sont issus d'un autre établissement universitaire, l'établissement en question doit renseigner en fin de document, **une lettre d'intention type**.
- Si ils sont issus d'un secteur socio économique, l'établissement en question renseigne la convention type mentionnée en fin de canevas.
- Enfin, tout accord international mentionné dans l'offre de formation doit être motivé par un document officiel émanant des parties concernées.

3- Contexte et objectifs de la formation

3 - 1- Pour la licence :

L'objectif de ces paragraphes, est de permettre à l'expertise :

- de situer l'offre proposée par rapport à la formation globale du domaine et d'apprécier sa pertinence par rapport à ce qui est déjà pris en charge.
- de connaître les objectifs attendus de l'offre, les connaissances acquises en fin de formation et les débouchés ouverts par ce master.
- d'identifier les compétences ciblées et le profil type de la formation.
- de préciser le type de débouchés visés par la formation sur le plan national, éventuellement les entreprises ou les secteurs ciblés.
- d'indiquer à toutes les étapes de la formation, L1, L2 et L3 quelles sont les passerelles disponibles pour l'étudiant désirant changer de parcours ou désirant suivre un parcours individualisé. Il faudra citer toutes les passerelles possibles et inclure s'il y a lieu les conditions requises pour y accéder. Indiquer de même les autres profils acceptables pour accéder à votre formation par le biais d'autres parcours.
- Enfin, des indicateurs de suivi de projets doivent être identifiés. Il faudra indiquer quels mécanismes doivent être mis en œuvre pour vérifier la qualité de la formation et à quels moments.

3 - 2- Pour le master :

L'objectif de ces paragraphes, est de permettre à l'expertise :

- de situer l'offre proposée par rapport à la formation globale du domaine et d'apprécier sa pertinence par rapport à ce qui est déjà pris en charge.
- de connaître quels types de licences peuvent donner accès à ce master?
- de connaître les objectifs attendus de l'offre, les connaissances acquises en fin de formation et les débouchés ouverts par cette licence.
- d'identifier les compétences ciblées et le profil type de la formation.
- de préciser le type de débouchés visés par la formation sur le plan national, éventuellement les entreprises ou les secteurs ciblés.
- d'indiquer à toutes les étapes de la formation, M1 et M2, quelles sont les passerelles disponibles pour l'étudiant désirant changer de parcours ou désirant suivre un parcours individualisé. Il faudra citer toutes les passerelles possibles et inclure s'il y a lieu les conditions requises pour y accéder. Indiquer de même les autres profils acceptables pour accéder à votre formation par le biais d'autres parcours.
- Enfin, des indicateurs de suivi de projets doivent être identifiés. Il faudra indiquer quels mécanismes doivent être mis en œuvre pour vérifier la qualité de la formation et à quels moments.

4- Pour ce qui est des moyens humains disponibles

L'offre de formation doit indiquer, en fonction des moyens humains et matériels disponibles, la capacité d'encadrement, traduite par le nombre d'étudiants que l'offre peut accueillir. Le nombre d'étudiants doit prendre en ligne de compte la capacité d'encadrement de l'équipe de formation. Il ne faut pas oublier que tout étudiant doit préparer en fin de cursus un mémoire ou un rapport de stage et qu'il doit être suivi dans cette étape de sa formation par un enseignant.

La liste des enseignants permanents intervenant directement dans le parcours doit correspondre dans une large mesure à la spécialité.

La colonne diplôme doit indiquer **le type et la spécialité du diplôme**.

5- Pour ce qui est des moyens matériels disponibles

Sont à séparer, les laboratoires de travaux pratiques des laboratoires de recherche. Ils doivent être individualisés dans l'offre de formation. Les laboratoires de recherche doivent être clairement identifiés dans les **offres de master**.

Désigner dans le canevas, pour les masters, le ou les laboratoires de soutien à la formation proposée, en indiquant l'intitulé du laboratoire, le nom de son directeur et la date de sa création.

De même, toujours pour les offres de master, il faut mentionner les projets de recherche en cours (indiquer code pour les CNEPRU et PNR) qui sont en relation avec la formation proposée.

Pour chaque laboratoire pédagogique directement concerné par l'offre, remplir un tableau individuel, en indiquant le type d'équipement existant, le nombre et les observations liées à ces équipements.

Il est impératif de déterminer les terrains de stage et la formation en entreprise en relation avec l'offre de formation.

Enfin, l'offre doit mentionner :

- la liste de la documentation disponible en relation avec la formation ainsi que le nombre.
- les espaces alloués aux étudiants de la formation, en matière de travaux personnels, de travaux informatiques et de cyberespaces.

6- Fiche d'organisation semestrielle des enseignements »

Ces pages sont réservées aux fiches semestrielles, il doit donc apparaître **six fiches pour la licence et 4 fiches pour le master**.

Désigner dans le tableau les différentes matières du parcours, en commençant par les matières des unités fondamentales, suivies des matières des unités méthodologiques, ensuite les unités découvertes et les unités transversales. Chaque matière doit être suivie de son code, du volume horaire semestriel (14 à 16 semaines effectives), du volume horaire hebdomadaire (de l'ordre de 20 heures pour les sciences humaines et sociales et jusqu'à 25 heures pour les sciences et techniques) répartie en cours, travaux dirigés et travaux pratiques. Pour chaque matière il y a lieu d'indiquer le coefficient et le nombre de crédits établis selon les critères définis dans le guide.

Faire les totaux en fin de tableau pour s'assurer de la cohérence notamment du volume horaire, des coefficients, et du nombre de crédits qui ne doit pas excéder 30 par semestre et du poids de chaque type d'unité.

Un tableau récapitulatif permet d'avoir une idée précise sur la distribution des matières par unité d'enseignement, du poids des unités les unes par rapport aux autres, du poids des cours par rapport aux TD et TP etc. L'équipe de formation doit veiller à une distribution conforme aux directives de ce guide.

7- Fiches d'organisation des unités d'enseignement»

Le canevas prévoit une fiche d'organisation pour chaque unité d'enseignement, depuis le 1^{er} semestre jusqu'au dernier. Le tableau doit faire apparaître clairement la répartition des volumes

horaires alloués aux cours, aux TD, au TP ainsi qu'au travail personnel, le type de contrôle des connaissances, les crédits alloués à chaque unité et les crédits alloués à chaque matière doivent apparaître, ainsi que les coefficients des unités et des matières. Enfin, il y a lieu de préciser les titres des matières et de préciser les objectifs de chaque matière.

8- Programme détaillé par matière »

Chaque matière doit faire l'objet d'une fiche individuelle et toutes les rubriques doivent être soigneusement complétées dans l'ordre indiqué. Une fiche par page et par matière est demandée.

9- Documents annexes

L'offre de formation doit être accompagnée de tous les documents exigibles, à savoir :

- les conventions
- les accords de coopération
- les lettres d'intention
- les curriculum vitae des coordonateurs

Etc....

10- Avis et Visas des organes Consultatifs et Administratifs »

Toutes les offres doivent impérativement avoir **l'avis favorable** du :

- Comité scientifique du département
- Conseil scientifique de la faculté
- Doyen de la faculté ou du directeur de l'institut
- Conseil scientifique de l'université ou du centre universitaire

11- Visa de la Conférence Régionale

Toute offre ayant reçu un avis favorable de recevabilité par la conférence régionale est apte à être transmise à la CNH pour étude.

L'avis favorable de la conférence régionale n'est en aucun cas, un avis favorable d'ouverture de l'offre dans l'établissement.

Seul un arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur donne cette autorisation.

Une fois le canevas dûment rempli et expertisé au niveau de la conférence régionale, la version finale est alors paraphée par la conférence régionale, une copie numérisée de cette dernière version accompagne la version papier qui est transmise à la CNH.