

Certificat de Formation Continue

Certificate of Advanced Studies (CAS)

Gestion d'équipe / Team management

REGLEMENT D'ETUDES

Préambule

Le contexte global et incertain, expression du monde « VUCA », invite les leaders à développer de nouvelles compétences afin de gérer leurs équipes avec succès tout en prenant en compte toutes les parties prenantes. Gérer une équipe ne peut se faire sans se connaître soi-même ni sans tenir compte des multiples facettes d'un groupe. Identifier et appliquer des outils adéquats et pertinents pour amener les équipes à la performance et au succès dans un contexte de bienveillance et d'écoute est primordial.

Article I. Objet

- 1.1. L'Université de Lausanne (UNIL), par sa Faculté des HEC (ci-après la Faculté), décerne un Certificat de formation continue/Certificate of Advanced Studies (CAS) intitulé « Gestion d'équipe » ou « Team management » (ci-après Certificat).

Article II. Objectifs des formations et public cible

- 2.1. Les objectifs globaux, en termes de compétences à acquérir, sont les suivants :
 - a) Comprendre et définir l'impact des compétences humaines et sociales dans la conduite d'une équipe ou d'un service ;
 - b) Renforcer la connaissance de soi et mieux comprendre les comportements humains au sein des organisations ;
 - c) Identifier des pratiques de management concrètes et applicables qui renforcent l'impact du leader auprès de son équipe.
- 2.2. Cette formation s'adresse aux professionnel-le-s, de niveau cadre, provenant de tous secteurs d'activités, souhaitant développer leurs connaissances et désireux de porter un regard critique sur leurs pratiques et amener leurs équipes à devenir durablement performantes.
- 2.3. La formation est dispensée soit en français (« Gestion d'équipe ») soit en anglais (« Team Management »). Un niveau minimum B2 dans la langue d'enseignement est exigé. Des justificatifs pourront être demandés durant le processus d'inscription.

Article III. **Organe et compétences**

3.1. **Organe du Certificat**

L'organisation et la gestion du programme d'études pour l'obtention du Certificat sont confiées à un Comité directeur, placé sous la responsabilité du décanat de la Faculté.

3.2. **Composition du Comité directeur**

3.2.1 Le Comité directeur comprend les membres suivants :

- Un·e représentant·e de la Faculté organisatrice, qui doit être professeur·e ou MER, désigné·e par celle-ci
- Le·la directeur·trice exécutif·ve de la plate-forme de formation continue de la Faculté
- Un·e représentant·e de la Fondation pour la formation continue universitaire lausannoise (ci-après Formation Continue UNIL-EPFL)
- Le·la vice-doyen·e en charge de la plate-forme de formation continue de la Faculté
- Le·la coordinateur·trice du programme, avec voix consultative.

Le·la représentant·e de la Formation Continue UNIL-EPFL doit s'abstenir lorsque sont discutées des questions pouvant entraîner l'élimination d'un·e participant·e (voir art. 10).

3.2.2 Le Comité directeur est présidé par le·la représentant·e de la Faculté qui est également le·la directeur·trice académique du programme. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des votes, le·la président·e du Comité directeur tranche.

3.3. **Compétences du Comité directeur**

Les compétences du Comité directeur sont :

- l'élaboration ou la modification du règlement du Certificat et des aspects formels du plan d'études,
- l'approbation ou la modification du budget,
- l'admission des candidat·e·s au Certificat,
- la décision de démarrer la formation, en fonction du nombre de candidat·e·s inscrit·e·s,
- la décision de refuser des candidat·e·s en cas de nombre trop élevé de candidatures,
- l'octroi d'éventuelles équivalences,
- l'octroi de dérogations pour la durée des études,
- les propositions d'octroi du titre,
- la notification des résultats aux évaluations,
- la notification des éliminations,
- l'octroi d'attestations en cas d'élimination,
- la conception des contenus du programme d'études,
- la mise en œuvre des modules de formation,
- l'organisation et la réalisation du suivi pédagogique des divers actes de formation,
- la conception, l'organisation et la réalisation du processus d'évaluation des compétences acquises par les participant·e·s.

Article IV. Organisation et gestion du programme d'études

- 4.1. La Fondation pour la formation continue universitaire lausannoise UNIL-EPFL (ci-après la Formation Continue UNIL-EPFL) assume les tâches d'enregistrement des participant·e·s, de facturation et d'émission de diplômes. Elle rend compte de ses activités au Comité directeur.
- 4.2. L'Executive Education HEC Lausanne assume la gestion académique et administrative liées au programme. Elle rend compte de ses activités au Comité directeur.
- 4.3. Le·la coordinateur·rice du programme assure la mise en œuvre des décisions prises par le comité directeur et assure le suivi logistique, financier et administratif du programme de formation. Il dépend administrativement de l'Executive Education HEC Lausanne.
- 4.4. Par ailleurs, la Direction scientifique UNIL de la Formation Continue UNIL-EPFL est notamment responsable d'instruire les recours de première instance (voir art. 11.2).

Article V. Conditions d'admission

- 5.1. Peuvent être admis au programme d'études les candidat·e·s qui sont titulaires :
 - d'une licence, d'un bachelor ou d'un master d'une université suisse ou étrangère,
 - **ou** d'un diplôme, d'un bachelor ou d'un master d'une HES,
 - **et** qui peuvent témoigner d'une expérience professionnelle pertinente d'un minimum de 3 ans.
- 5.2. Les candidat·e·s ne satisfaisant pas aux conditions visées à l'article 5.1 mais témoignant d'un niveau de qualification adéquat, attesté par une expérience professionnelle pertinente d'un minimum de 5 ans peuvent à titre exceptionnel être déclaré·e·s admissibles.
- 5.3. L'admission se fait sur dossier et est prononcée par le Comité directeur.
- 5.4. Les candidat·e·s admis·e·s sont inscrit·e·s auprès de la Formation Continue UNIL-EPFL, en tant qu'étudiant·e·s de formation continue à l'UNIL.
- 5.5. Pour assurer des conditions d'enseignement optimales, le Comité directeur fixe un nombre maximal de participant·e·s et peut refuser des candidat·e·s notamment en cas de nombre trop élevé de candidatures.
- 5.6. La formation n'a lieu que si le nombre minimum de participant·e·s arrêté dans le budget est atteint. Le Comité directeur est responsable de cette décision.

Article VI. Durée des études

- 6.1. La formation s'étend sur une durée normale de 5 mois, la durée maximale étant arrêtée à 8 mois (évaluation finale comprise).
- 6.2. Sur demande écrite d'un·e participant·e, le Comité directeur peut l'autoriser à prolonger son programme pour de justes motifs. Cette prolongation ne peut excéder 12 mois.

Article VII. Programme d'études

- 7.1. Le plan d'étude annexé au présent règlement définit l'organisation générale du programme, le nombre d'heures (travail personnel compris), l'intitulé des modules/blocs et/ou des enseignements, la répartition des crédits ECTS et les modalités de contrôle des connaissances. Il est approuvé par le Comité directeur.
- 7.2. Le programme complet du Certificat donne droit à 12.5 crédits ECTS.
- 7.3. Les modules du Certificat sont également ouverts à des personnes ne suivant qu'une partie du Certificat (participant·e·s externes). Ces participant·e·s doivent être dûment inscrit·e·s dans ce but et ils·elles sont soumis·e·s aux mêmes conditions d'admission, de suivi et, le cas échéant, d'évaluation des modules concernés que les participant·e·s au Certificat.
- 7.4. Le programme peut être suivi en français ou en anglais mais pas dans un format bilingue. Aussi, les participant·e·s s'inscrivent pour l'entier de la formation dans la langue de leur choix.
- 7.5. Si les participant·e·s externes décident de ne pas faire l'évaluation du ou des modules choisis, ils reçoivent une attestation de participation pour autant qu'une présence minimale de 80% au module suivi ait été vérifiée.

Article VIII. Contrôle des connaissances

- 8.1. Les procédés d'évaluation, le nombre d'épreuves et les conditions d'octroi des crédits ECTS sont indiqués clairement et par écrit aux participant·e·s au début de la formation, au début de chaque module.
- 8.2. Il y a au maximum 2 tentatives pour chaque évaluation.
- 8.3. Chaque module est évalué individuellement. Les évaluations sont notées sur une échelle de 1 à 6, la note de 4 représentant la note minimale de réussite. La notation se fait un demi-point. La note 0 (zéro) est réservée pour les absences non justifiées aux évaluations et pour les cas de plagiat de faible gravité et elle entraîne l'échec à l'évaluation. Dans les cas de plagiat de forte gravité (tel que définis par la Directive 3.15 de la Direction de l'UNIL), de fraude ou de tentative de fraude, l'échec est définitif et le·la participant·e est éliminé·e.
- 8.4. En cas d'obtention d'une note inférieure à 4.0 à l'évaluation d'un module, les participant·e·s peuvent repasser l'examen ou, selon l'appréciation du·de la responsable académique, soumettre un travail personnel, qui sera sanctionné par une note. Ce rattrapage constitue la seconde et ultime tentative de l'épreuve du module.
- 8.5. Le·la participant·e n'obtient le Certificat que si il ou elle:
 - i. a été présent·e à au moins 80% des heures d'enseignement sur l'ensemble de la formation,
 - ii. a obtenu une moyenne minimale de 4.0 sur l'ensemble des évaluations, la moyenne étant calculée au dixième de point,

- iii. a un maximum de deux notes inférieures à 4.0 parmi les notes obtenues à l'évaluation des différents modules,
 - iv. n'a aucune note au-dessous de 3.0 parmi les notes obtenues à l'évaluation des différents modules,
- 8.6. L'entier des crédits ECTS (12.5 ECTS) est attribué en bloc une fois les conditions de réussite du Certificat remplies, conformément à l'art. 8.5.
- 8.7. Si les participant·e·s externes se soumettent à l'évaluation du module choisi, ils reçoivent une attestation de réussite assortie des crédits ECTS attribués au module concerné, pour autant qu'une présence minimale de 80% au module suivi ait été vérifiée et que les conditions de l'art. 8.5 ii. à iv. aient été satisfaites.
- 8.8. En cas de non-obtention du Certificat et pour autant qu'une participation à 80% des heures d'enseignement sur l'ensemble de la formation ait été constatée, le Comité directeur peut décider de délivrer une attestation de réussite avec mention des crédits ECTS octroyés pour les modules réussis. Pour les modules suivis mais non réussis, le Comité directeur peut délivrer une attestation de participation.

Article IX. Obtention du titre

- 9.1. Le Certificat de formation continue/ Certificate of Advanced Studies (CAS) en Gestion d'équipe ou Team Management de l'Université de Lausanne est délivré sur proposition du Comité Directeur lorsque l'ensemble des conditions requises par le présent règlement sont remplies.
- 9.2. Le Certificat, signé par le·la Doyen·ne de la Faculté, le·la responsable académique de la formation et le·la Directeur·trice scientifique UNIL de la Formation Continue UNIL-EPFL, est émis par la Formation Continue UNIL-EPFL.

Article X. Elimination ou retrait

- 10.1. Sont définitivement éliminés du Certificat les participant·e·s qui :
- sont confondu·e·s d'un acte de tentative de fraude, de fraude ou de plagiat de forte gravité (tel que défini par la Directive 3.15 de la Direction de l'UNIL),
 - n'ont pas participé à au moins 80% de la formation,
 - dépassent la durée maximale des études prévue à l'article VI,
 - subissent un échec à l'issue de la seconde tentative à une évaluation,
 - n'ont pas rempli les exigences requises à l'article 8.5,
 - n'ont pas payé la finance d'inscription dans les délais réglementaires.
- 10.2. Les éliminations définitives sont notifiées par le Comité directeur, avec indication des voies de recours (cf. art. 11.1 et 11.2). Le Comité peut décider de délivrer une attestation de formation continue pour des modules réussis.
- 10.3. Un retrait en cours de formation, dûment motivé et annoncé par écrit au Comité directeur, mais au plus tard un 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 au·à la participant·e de déposer ultérieurement une nouvelle candidature pour le programme du Certificat. Les articles 10.1, 10.2 et 10.4 demeurent réservés.

- 10.4. Lors d'une nouvelle candidature après un retrait dûment enregistré, le Comité directeur peut accorder, ou non, des équivalences pour les enseignements suivis précédemment.
- 10.5. L'élimination ou le retrait 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 XI. Recours

- 11.1. Les recours dûment motivés contre toute décision du Comité directeur doivent être adressés par écrit à la Direction de la Formation Continue UNIL-EPFL dans les 10 jours après notification de la décision.
- 11.2. Les décisions sur recours de première instance sont notifiées par la Direction scientifique UNIL de la Formation Continue UNIL-EPFL.
- 11.3. Les décisions de la Direction 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 10 jours après notification de la décision attaquée. Pour les surplus, l'article 83 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL) s'applique, ainsi que la Loi sur la procédure administrative vaudoise (LPA-VD).

Article XII. Entrée en vigueur

- 12.1. Le présent règlement d'études entre en vigueur à la date de son adoption par la Direction de l'UNIL, soit le 22 avril 2025.
- 12.2. Il annule et remplace le règlement d'études du 27 avril 2021.
- 12.3. Il s'applique à toutes les personnes inscrites dans le programme dès son entrée en vigueur.

Annexe : Plan d'études

Règlement validé par

le Décanat de la Faculté des HEC le 06 mars 2025
la Direction de l'Université de Lausanne, le 22 avril 2025.

Executive Education HEC Lausanne

Certificat de formation continue (CAS) Gestion d'Equipe / Team management

PLAN D'ETUDES

Blocs	Titre du module et responsable(s)	Enseignement [heures]	Travail personnel [heures]	Mode d'évaluation	Equivalent Crédits ECTS (indicatif)	Crédits ECTS acquis
B1	Leadership de soi / Self-leadership <i>Différent·e·s intervenant·e·s</i>	21	48	Rendu vidéo	(2.5)	12.5
B2	Comportement organisationnel / Organizational behavior <i>Différent·e·s intervenant·e·s</i>	21	48	Rapport individuel	(2.5)	
B3	Conduite d'équipe / Team leadership <i>Différent·e·s intervenant·e·s</i>	21	48	Rapport individuel	(2.5)	
B4	Gestion des conflits / Conflict management <i>Différent·e·s intervenant·e·s</i>	21	48	Etude de cas et rapport individuel	(2.5)	
B5	Leadership humain / Human leadership <i>Différent·e·s intervenant·e·s</i>	21	48	Rapport individuel	(2.5)	
Total		105	240			345