



UNIVERSITÉ
LUMIÈRE
LYON 2

**Avenant n° 12
à l'accord cadre du 6 décembre 2005**

Entre

L'Agence universitaire de la Francophonie, opérateur de la Francophonie institutionnelle constitué en personne morale en vertu de la *Loi concernant l'Agence universitaire de la Francophonie* (L.R.Q., chapitre A-7.2), sise au 3034 boulevard Édouard Montpetit, Montréal (Québec) H3T 1J7, Canada, représentée par son Recteur, Monsieur Jean-Paul de GAUDEMAR, d'une part,

Ci-après dénommée « AUF »

Et

L'Université Lumière Lyon 2, sise 86 rue Pasteur, 69365 Lyon Cedex, représentée par sa Présidente, Madame Nathalie DOMPNIER, d'autre part,

Ci-après dénommée : « l'UL2 »

Considérant la signature d'un accord cadre de partenariat pour le développement de projets dans la domaine du numérique éducatif entre l'AUF et l'UL2, en date du 6 décembre 2005.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

Le présent avenant a pour objet de proposer et de déployer le *Master pro (M2) Visualisation et conception infographique en ligne (VCIEL)*. Cet avenant prévoit les modalités d'aide de l'AUF au fonctionnement de cette formation diplômante pour l'année universitaire 2016-2017. Les aides de l'AUF se manifestent par un appui technique et logistique et par un appui financier sous forme d'allocations d'études à distance.

Article 2 : Zone géographique

La formation est prioritairement proposée à tous les pays francophones (hors Europe de l'ouest et Amérique du Nord).

Article 3 : Dispositions relatives à la formation**3.1. Tarif de la formation**

L'UL2 fixe, en accord avec l'AUF un tarif d'inscription préférentiel à la formation pour les apprenants francophones des pays émergent. Ce prix tient compte de la réalité économique des pays concernés par la formation et inclut les frais d'inscription administrative et pédagogique.

3.2 Accès aux cours

L'UL2 s'engage à ce que 25% des cours de la formation soient libres d'accès. A cet effet, l'UL2 procède aux formalités d'enregistrement de ces cours sous licence creative commons 5. L'UL2 reste maître du choix des contenus ainsi diffusés. Les travaux dirigés et l'encadrement pédagogique ne seront quant à eux accessibles qu'aux seuls inscrits au diplôme à l'UL2.

3.3 Charte de tutorat

L'UL2 doit produire, avant le début de la formation, une charte du tutorat. Celle-ci sera diffusée sur le site de l'AUF consacré aux FOAD.

Article 4 : Modalités de sélection des candidats**4.1. Publicité**

L'AUF et l'UL2 facilitent la promotion de la formation, le lancement de l'appel à candidatures et l'inscription des étudiants, notamment à travers le site Internet de l'AUF consacré aux FOAD.

4.2. Appel à candidatures

L'UL2 fournit à l'AUF l'ensemble des textes nécessaires à la mise en ligne de l'appel à candidatures destiné à recruter les futurs apprenants de la formation, selon le modèle mis en ligne sur le site de l'AUF consacré aux FOAD.

4.3. Dossier d'inscription

L'UL2 fournit à l'AUF, au moment des sélections, le dossier d'inscription à sa formation adapté au public ciblé. L'AUF transmet ce dossier aux étudiants sélectionnés devant percevoir une allocation. L'UL2 transmet lui-même ce dossier d'inscription aux étudiants sélectionnés sans allocation.

4.4. Classement des candidatures

Pour classer les candidatures reçues, l'UL2 utilise (de façon non exclusive) le site de l'AUF dédié aux FOAD. Le classement fait apparaître les catégories suivantes : « refusé », « payant », « en attente » ou « allocataire ». Ce classement est effectué avant mi-juillet 2016.

4.5. Sélection des candidats

L'UL2 associe l'AUF à la sélection des candidats. La sélection des candidats s'effectue selon des critères déterminés par l'UL2. L'attribution des allocations d'études à distance se fait d'un commun accord entre l'AUF et l'UL2, selon des critères d'attribution communiqués par l'AUF à l'UL2.

Article 5 : Appui technique de l'AUF au diplôme**5.1 Apport des CNF**

L'AUF apporte son assistance à l'UL2 par la mise à disposition du réseau des campus numériques francophones de l'AUF (ci-après dénommés « CNF ») offrant :

- le dépôt et l'acheminement des dossiers vers l'UL2 et l'encaissement des frais d'inscription des apprenants sélectionnés ;
- l'accès gratuit des apprenants sélectionnés aux équipements informatiques et à l'Internet, dans des salles réservées à cet effet ;
- le soutien aux apprenants, pour la préparation de leurs travaux ou la recherche de leurs stages, en relation étroite avec l'équipe pédagogique de la formation.

5.2. Examens

L'AUF facilite l'organisation et la surveillance locale des examens dans ses CNF ainsi que l'expédition des copies à l'UL2. L'AUF transmet à l'UL2 un mode d'emploi pour l'organisation des examens que l'UL2 doit impérativement respecter.

Article 6 : Apports de l'UL2

6.1 Appel à tuteurs

L'UL2 s'engage, pour les pays concernés, à lancer en parallèle de l'appel à candidatures pour les apprenants, un appel à tuteurs destiné à la sélection des enseignants du Sud susceptibles d'intégrer l'équipe pédagogique de la formation. Le cas échéant, la rémunération de ces enseignants est à la charge de l'UL2, selon des modalités de rémunération que l'UL2 détermine.

6.2 Evolution du diplôme

L'UL2 s'engage à étudier la possibilité d'intégrer la formation dans les cursus d'universités partenaires, et à proposer la formation sous la forme de crédits ECTS capitalisables.

6.3 Communication des cours en libre accès

L'UL2 s'engage à fournir à l'AUF les fichiers ou les liens des sites Internet où sont consultables 25% des cours disponibles en libre accès, conformément aux dispositions de l'article 3.2. L'UL2 autorise l'AUF à les diffuser sur ses différents supports de communication.

6.4 Communication

La visibilité de l'aide et du partenariat de l'AUF à la réalisation de cette formation est assurée par la mention du logo de l'AUF sur tous les documents présentant la formation incluant notamment les documents promotionnels et les sites internet.

6.5. Délivrance des diplômes

L'UL2 transmet les notes obtenues aux épreuves, édite et envoie les diplômes à l'AUF Paris qui les transmet aux étudiants par le biais des CNF.

Article 7 : Modalités financières

7.1. Coordonnées bancaires

L'UL2 est tenu de fournir ses coordonnées bancaires à l'AUF.

Coordonnées bancaires :

Nom du compte : Université Lumière Lyon 2

Code IBAN : FR76 1007 1690 0000 0010 0433 266

Code SWIFT : TRPUFRP1

Nom de la Banque : TRESOR PUBLIC

Pays : FRANCE

7.2. Nombre d'inscrits

Les contributions et versements de l'AUF dépendent du nombre d'étudiants régulièrement inscrits à la formation proposée par l'UL2, qu'ils soient allocataires ou inscrits à titre payant.

L'établissement de la liste définitive des inscrits, allocataires et à titre payant, se fait conjointement entre l'UL2 et l'AUF. L'UL2 peut consulter sur la plate-forme de gestion administrative des FOAD de l'AUF l'évolution des encaissements réalisés dans les infrastructures de l'AUF.

7.3 Encaissements

L'AUF facilite, par l'intermédiaire de ses CNF, l'encaissement en monnaie locale des frais d'inscription à la formation et leur reversement sur les comptes bancaires de l'UL2.

7.4. les bénéficiaires d'allocations

L'AUF attribue à des étudiants francophones, un maximum de **2 allocations** d'études à distance pour l'année 2016-2017 pour le *Master CIM (M2) à distance Visualisation et conception infographique en ligne (VCIEL)*. Ce montant couvre la majeure partie des frais pédagogiques de la formation. Le

montant de chaque allocation, fixé par l'AUF et versé directement à l'UL2, est de **630 euros**. Le complément des frais demandés, soit **1470 euros**, reste à la charge de l'apprenant sélectionné.

7.5 les bénéficiaires payants,

Les bénéficiaires payants, c'est à dire sans allocation de l'AUF, bénéficient des mêmes services (logistiques, administratifs..) et des mêmes facilités de paiement par l'intermédiaire des CNF. Le montant des frais est alors de **2100 euros**. L'AUF peut encaisser les versements des étudiants inscrits à la formation sans allocation et les reverser à l'UL2. L'AUF n'accepte toutefois que des paiements correspondants à l'intégralité des droits exigés. Si l'UL2 consent un étalement des paiements à un étudiant sélectionné sans allocation, ce dernier doit verser les sommes correspondantes directement à l'UL2. L'UL2 s'engage alors à classer les apprenants ayant directement payé auprès de son institution, en catégorie « PAYANTS-Etablissement » sur la plateforme.

7.6. Paiement des tuteurs

L'AUF peut éventuellement effectuer les paiements des tuteurs de la formation originaires des pays émergents pour le compte de l'UL2, sur indication écrite de celui-ci. Ces sommes sont alors déduites des montants prévus à l'article 7.3.

7.7. Date de paiement

Les montants dus à l'UL2, participation de l'AUF et contribution des étudiants, reçus dans les infrastructures de l'AUF, sont reversés à l'UL2 en mars 2017.

7.8. Participation de l'UL2

L'AUF retient 7% des montants dus par étudiant, allocataire, payant ou payant établissement, au titre de frais de gestion. Cette somme est une participation de l'UL2 à l'organisation et au développement du dispositif FOAD dans les établissements partenaires ainsi qu'aux services réalisés par l'AUF, prévus à l'article 5.

Article 8 : Responsabilité

L'AUF se limitant à apporter un soutien technique à la diffusion de la formation visée à l'article 1 du présent avenant, l'UL2 garde la responsabilité légale, morale, technique et financière du contenu de la formation, des modalités d'évaluation et d'attribution du diplôme aux apprenants sélectionnés. L'AUF ne peut en aucun cas être responsable des problèmes, accidents ou dommages causés lors de la réalisation des activités auxquelles elle apporte un soutien.

À ce titre, l'UL2 s'engage à prendre, à ses frais, fait et cause pour l'AUF, ses dirigeants, employés ou représentants, dans toute réclamation ou poursuite judiciaire découlant du présent avenant, et à les indemniser en capital, intérêts, indemnité, frais de justice et d'expertise et frais de toute autre nature, de toute condamnation prononcée contre eux.

Article 9 : Entrée en vigueur et durée de validité

Le présent avenant entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties pour l'année universitaire 2016-2017. Il peut être renouvelé par la signature d'un nouvel avenant sous réserve de la durée de validité de l'accord-cadre.

Article 10 : Modifications

Les clauses du présent avenant peuvent être modifiées d'un commun accord des parties, constaté par un échange de lettres.

Article 11 : Autres dispositions applicables

Le cadre contractuel du présent avenant est constitué des dispositions de l'accord-cadre signé le 6 décembre 2005 et des dispositions du présent avenant. En cas de contradiction entre les dispositions de l'accord-cadre et celles du présent avenant, les dispositions de l'accord-cadre priment sur celles du présent avenant.

Fait à Montréal en trois exemplaires, le 3 août 2016

Pour l'Agence universitaire de la Francophonie

Le Recteur
Jean-Paul de GAUDEMAR

Pour l'Université Lumière Lyon 2

La Présidente
Nathalie DOMPNIER

ACCORD CADRE
de partenariat sur le développement de la formation ouverte et à distance *ef*

Entre les soussignées

Agence universitaire de la Francophonie dont le siège est à Montréal (Québec) Canada H3S 2S7, 30-32 Bd Edouard Montpetit - BP 400 Succ. Côte des Neiges, représentée par son Recteur, Madame Michèle Gendreau-Massaloux,

Ci-après dénommée « AUF »

Et

L'Université Lumière Lyon 2, sise 86 rue pasteur, 69365 Lyon cedex, représentée par son Président, Monsieur Yves Gilbert Puech

Ci-après dénommée : UL2

Il est convenu ce qui suit,

Exposé préalable

L'Agence universitaire de la Francophonie est l'opérateur des Sommets des chefs d'État et de gouvernement ayant le français en partage pour l'enseignement supérieur et la recherche. L'AUF a notamment pour objectif, dans le cadre de son programme « Technologies de l'information et de la communication et appropriation des savoirs » de développer l'usage des technologies de l'information dans l'Enseignement Supérieur des pays membres de l'Organisation Internationale de la Francophonie, et de proposer des formations à distance diplômantes, en partenariat entre Universités du Nord et du Sud et de l'Est (hors Europe de l'Ouest et Amérique du Nord).

L'Université Lumière Lyon 2 souhaite développer ses partenariats vers les pays membres de l'Organisation Internationale de la Francophonie et propose des formations ouvertes et à distance susceptibles d'être déployés dans les établissements membres de l'AUF dans les pays du Sud et de l'Est.

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de mettre en œuvre un accord cadre entre l'AUF et UL2 dans le domaine des technologies éducatives, de la formation ouverte et à distance et de la diffusion de l'information scientifique et technique dans les pays francophones.

L'AUF et UL2 entendent notamment développer des actions communes pour :

- concevoir, réaliser et animer des dispositifs de formations ouvertes et à distance ;
- développer, en s'appuyant sur les TIC, le travail en réseau, la mise en commun de ressources en français, la transmission des savoirs et des savoir-faire dans une optique de solidarité et de co-développement ;
- contribuer à permettre un rééquilibrage des flux d'informations Nord-Sud et développer une production scientifique au Sud ;
- faire bénéficier les étudiants francophones issus de zones dont la situation géographique ou socio-économique serait un handicap, d'un apprentissage de qualité ;
- diffuser largement les produits d'enseignement francophones, notamment ceux réalisés par UL2.

Article 2 : Durée

Le présent accord cadre est conclu pour une durée de quatre ans à compter de sa signature. Il sera renouvelé ensuite annuellement par tacite reconduction, à la date anniversaire de sa signature, sous réserve qu'aucune des parties n'ait manifesté son intention d'y mettre fin par lettre recommandée, avec accusé de réception, dans les six mois précédant la date du renouvellement.

Article 3 : Comité de pilotage

Un comité de pilotage réunissant des représentants de l'AUF et des représentants de UL2 sera mis en place pour assurer la gestion et le suivi de cet accord cadre. Le comité de pilotage aura en outre pour fonction de valider les projets, d'évaluer les résultats et d'étudier les aménagements à apporter au présent accord cadre et d'y proposer des avenants.

Il sera composé de quatre personnes, deux de UL2, désignées par son Président et deux de l'AUF, désignées par son Recteur.

Article 4 : Avenants

Les conclusions de nouveaux partenariats ou d'actions communes entre UL2 et l'AUF et faisant l'objet de dispositions conventionnelles seront désormais considérés comme des avenants au présent accord-cadre.

Article 5 : Utilisation des structures de l'AUF dans les pays du Sud et de l'Est

UL2 pourra s'appuyer sur le réseau des campus numériques francophones et centres d'accès à l'information de l'AUF dont la liste est annexée au présent accord cadre, pour déployer ses projets francophones.

UL2 pourra proposer à l'AUF de déployer, par l'intermédiaire des campus numériques francophones et des centres d'accès à l'information, des formations à distance et des programmes d'enseignement utilisant les technologies de l'information, développés dans ses services pour un usage dans le cadre de l'enseignement supérieur.

Article 6 : Arbitrage

Si des difficultés survenaient à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à tenter de résoudre le litige à l'amiable par voie de conciliation directe. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant un tribunal arbitral composé de trois membres : l'un désigné par le Recteur de l'AUF, le deuxième désigné par le Président de UL2, et le troisième qui préside le tribunal d'un commun accord désigné par les deux parties. Ce dernier ne pourra être ni un salarié, ni un ancien salarié de l'AUF ou de UL2.

Fait à Montréal, en trois exemplaires, le

06 DEC. 2005

Pour l'Agence universitaire de la Francophonie
Le Recteur
Michèle Gendreau-Massaloux

Pour l'Université Lumière Lyon 2
Le Président
Gilbert Puech

Année 2016/2017

CHARTRE DE L'APPRENANT

IDENTITE

Nom : Prénom : Mail : Téléphone : Adresse postale :	<i>Insérez votre photo.</i>
---	-----------------------------

PARCOURS (CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION)

Premier semestre :

Suivi du.... au....

Période d'évaluation finale :

UE	Tuteur	Coordonnées Tuteur	Date et heure des chat	Evaluation	
				Date	Type
EP					
EP					
EP					

UE	Tuteur	Coordonnées Tuteur	Date et heure des chat	Evaluation	
				Date	Type
EP					
EP					
EP					

Second semestre :

Suivi du au

Période d'évaluation finale :

Stage de 4 mois

UE 4	Tuteur	Coordonnées Tuteur	Date et heure des chat	Evaluation	
				Date	Type
EP					
Réalisation					
Stage*					

* Le stage peut débuter à tout moment dès l'inscription et dans l'année. Il doit faire l'objet d'une convention entre l'entreprise d'accueil, le stagiaire et l'université Lyon 2, d'au moins 4 mois. Le formulaire pourra être téléchargé sur la plateforme SPIRAL avec le login et mot de passe de l'apprenant.



ENGAGEMENTS DE L'APPRENANT

- Ne pas enfreindre les règles liées au respect des lois françaises notamment celles du droit de l'informatique (propriété intellectuelle, droits d'auteurs, plagiat...). Dans le même esprit, VCIEL s'engage à respecter ces lois (respect de la vie privée...).
- Suivi (avec formation si nécessaire) sur la plateforme SPIRAL.
- Présence en ligne lors des regroupements prévus par les tuteurs et le jour de l'évaluation avec carte d'identité.
- Participation à la vie des forums.
- Remplir la « fiche de suivi » après chaque séance de travail.

MODALITES DE SUIVI DE LA FORMATION

1. Au départ de la formation

L'apprenant recevra par mail son login et son mot de passe pour accéder à la plateforme Spiral.

Il demande ensuite une inscription aux éléments pédagogiques pour lesquels il a été accepté, via la plateforme SPIRAL.

Il reçoit une confirmation d'inscription par son tuteur et peut ainsi débiter son apprentissage.

Même si l'accent peut être mis sur le suivi individuel grâce au dispositif en ligne, l'apprenant fait partie d'un groupe composé d'autres apprenants et d'un tuteur pour chaque élément pédagogique. Il doit donc respecter les règles proposées par le tuteur.

2. En cours de formation

Pendant le parcours de formation, l'apprenant utilise les outils mis à sa disposition sur la plateforme pour assimiler les contenus. Il doit respecter le planning fixé par le tuteur. En cas de difficulté, il peut contacter le tuteur par messagerie électronique, ce dernier s'est engagé à répondre rapidement. Il peut aussi participer aux rencontres collaboratives organisées par le tuteur, par chat et par forum.

3. L'évaluation

> Durant la formation

- En fonction de la demande du tuteur, l'apprenant peut être amené à rendre des travaux personnels. Il doit respecter les dates et consignes liées à leur réalisation.

- Chaque élément pédagogique propose des auto-évaluations sous des formats différents. Elles ont pour but de vérifier si les objectifs intermédiaires ont été atteints. L'apprenant est libre d'y répondre et peut demander de l'aide au tuteur.

> A la fin du module

Une évaluation finale est organisée à la fin du suivi. Elle peut être réalisée collectivement ou individuellement en fonction du contexte des apprenants et des tuteurs.

ÉQUIPEMENT

Disposez-vous d'un ordinateur ? Si oui :	- oui - à votre domicile	- non - sur votre lieu de travail	
Disposez-vous d'une connexion Internet ?	- à votre domicile	- sur votre lieu de travail	- dans un centre AUF
Quel est le type de connexion ?	- ADSL	- classique	
De combien d'heures par semaine disposez-vous pour votre formation ?			
De manière générale, quelles sont vos disponibilités dans la semaine (jour et heure) ?			
Si vous devez vous rendre dans un centre de l'AUF, combien de temps vous faut-il pour vous y rendre ? Et combien de fois par semaine pouvez-vous faire le déplacement ?			

QUI CONTACTER EN CAS DE DIFFICULTES ?

Zohra Salhi

Campus VCIEL / ICOM - Université Lyon 2 / 5 av. Pierre Mendès France, 69676 Bron Cedex
mail : Z.Salhi@univ-lyon2.fr

Le respect de cette charte est une condition nécessaire et non suffisante à la réussite du diplôme.

Le _____

L'apprenant
« Lu et approuvé »

Responsable du Master VCIEL
Karim Sehaba





Critères d'attribution des allocations d'études à distance de l'AUF Promo 2016 - 2017

Pour l'attribution des allocations, le premier critère est le critère scientifique et appartient entièrement aux Universités diplômantes.

Ensuite, doivent être pris en compte les critères suivants, retenus par le Conseil scientifique de l'AUF :

- Le candidat sélectionné est issu d'un pays francophone du Sud et y réside impérativement pendant la durée de la formation. Exemple, un sénégalais résidant en Belgique (même provisoirement) ne peut bénéficier d'une allocation.
- Il est important de noter qu'un candidat sélectionné issu d'un pays dans lequel l'AUF ne possède aucune infrastructure ne pourra bénéficier d'aucune aide logistique de l'AUF tant pour son inscription (envoi dossier) que pour l'organisation des examens.
- **Prise en compte du genre (à qualité égale, les candidatures féminines doivent être privilégiées).**
- Les candidats ayant déjà validé une L3 ou un M1 avec une allocation de l'AUF sont prioritaires pour être admis en M1 ou M2, à condition que cela soit dans la continuité d'une même filière. A l'inverse les candidats ayant déjà bénéficié d'une allocation de l'AUF pour une FOAD (ces 5 dernières années) ne peuvent bénéficier d'une nouvelle allocation cette année s'il s'agit d'une formation différente **et de même niveau**, un second M2 par exemple. (L'information figure dans le dossier en ligne des candidats).
- Niveau de vie des candidats (il est notamment tenu compte des faibles revenus des ressortissants des pays les moins avancés -PMA)
- Limite d'âge pour une allocation, généralement fixée à 45 ans. Cette limite est levée pour les médecins et les enseignants.
- Proximité d'un Campus numérique francophone par rapport au lieu de résidence du candidat qui facilitera le suivi du diplôme. Il est d'une façon générale tenu compte des possibilités de connexion à Internet des candidats.
- Prise en compte des dossiers déposés dans le cadre de la formation continue (tout au long de la vie).

L'attribution définitive d'une allocation à un candidat se fait avec l'accord de l'AUF.

NB : Concernant le classement des candidats en "PAYANT", seuls ceux issus de pays du Sud bénéficieront d'un encadrement de l'AUF (logistique+ organisation d'examen). **Les résidents en Europe ou l'Amérique du Nord ne peuvent être concernés par les services de l'AUF.**



Engagement de l'apprenant FOAD

Vous venez d'être sélectionné(e) pour suivre une formation diplômante à distance avec le soutien de l'AUF.

Une fois votre inscription validée (à savoir dossier accepté et paiement des frais d'inscription effectué), l'université diplômante vous indiquera le déroulement et le règlement de la formation et restera à votre disposition pour vous apporter les conseils nécessaires. Néanmoins l'apprenant reste acteur de ses études. Aussi l'AUF souhaite vous alerter sur le phénomène grandissant de fraude constaté dans certaines formations.

Vous devez lire attentivement ce document qui vous engage pendant votre apprentissage.

La fraude pendant les examens (respect des modalités et de l'AUF)

Les examens sont organisés dans les campus numériques francophones de l'AUF sous la surveillance de l'AUF.

Toute fraude ou tentative de fraude sera reportée sur le PV de surveillance et retransmis aux responsables de l'Université qui appliqueront les sanctions jugées nécessaires.

Constituent une fraude :

- le non respect des instructions données par le surveillant
- la détention de document ou matériel non autorisé
- l'utilisation de téléphone portable
- la communication verbale ou de document avec un autre apprenant
- la détention de feuille de brouillon non distribuées par le surveillant
- tout autre motif spécifié par chaque formation.

La fraude académique et le plagiat

Avec le développement d'Internet et des nouvelles technologies, le phénomène du plagiat s'est beaucoup développé, en particulier dans le milieu universitaire.

Un travail oral ou écrit rendu par un apprenant doit représenter ses efforts ou ceux de son groupe. Il y a donc fraude ou plagiat si l'apprenant ou le groupe exploite le travail d'autrui comme s'il s'agissait du sien. Cette règle s'applique aux devoirs écrits, tests, examens, rapport de recherche ou de stage ou tout autre travail évalué par l'institution.

Il est donc formellement interdit de :

- utiliser les termes exacts d'une publication sans la citer et identifier sa source
- paraphraser un concept, une recherche sans citer et identifier la source
- présenter des données falsifiées ou inventées

Des logiciels anti-plagiat sont désormais utilisés par les équipes pédagogiques des formations pour vérifier les travaux présentés.

En étant inscrit à une formation soutenue par l'AUF, vous vous engagez à respecter les règles de conduite citées précédemment.

Bonne formation.

L'AUF en concertation avec les universités diplômantes.

Mode d'emploi

Organisation des examens et des soutenances FOAD

Les acteurs :

AUF	<ul style="list-style-type: none"> - Pôle Service aux bénéficiaires (Pôle SB)-FOAD Paris - Correspondants régionaux Afrique Centrale / Afrique de l'Ouest - Campus numériques francophone (CNF) (+ surveillants)
Universités	Référents FOAD, (coordinateurs/trices, responsables, assistant(e)s administratifs/tives, ...)

IMPORTANT :

- les examens et les soutenances sont organisés dans les CNF uniquement pour les candidats ayant postulés sur le site de l'AUF et qui ont été sélectionnés¹ à l'issue de l'appel à candidature annuel.
- Les CNF partenaires ne sont pas habilités à organiser des examens FOAD (à l'exception du CNFp de Djibouti)

Plateformes FOAD :

- **Examens** : <https://examens.refer.org/> (nouveau code à chaque session d'examen)
- **Gestion FOAD** : <https://foad.refer.org/> (code d'accès personnel par université)

Plannification des dates d'examen :

Pour la programmation des dates d'examens, l'université doit tenir compte du calendrier des jours fériés et fermeture des CNF :

- L'onglet "**agenda**" de la plateforme de gestion des FOAD donne accès à l'ensemble des jours fériés/ ponts programmés dans tous les CNF pour l'année civile en cours : <https://foad.refer.org/agendaCNF/>
- L'onglet "**examens**" permet de visualiser l'ensemble des examens programmés tous CNF et toutes formations confondus : <https://foad.refer.org/examens/>
- Les horaires d'ouvertures des CNF sont renseignés dans le tableau des coordonnées de nos CNF.

4 CNF ont pour jours de **fermeture les vendredi et samedi** :

- Damas et Alep
- Alger
- Alexandrie

1 Seuls les candidats classés sur la plateforme (PF) FOAD comme "allocataire", "payant", "allocataire SCAC" ou ultérieurement "payant établissement", "payant Nord" seront acceptés en examens dans les CNF de l'AUF. Les candidats non-AUF ne seront pas acceptés.

Avant l'examen/la soutenance :

- L'université informe le Pôle SB-FOAD Paris* de ses dates d'examens/soutenances à venir : envoi du planning² et de la liste des étudiants concernés³ – *6-8 semaines avant le début des épreuves (min. 15 jours)* ;
- Le Pôle SB-FOAD Paris* s'assure de la disponibilité des CNF concernés et programme l'examen en communiquant le planning et la liste des étudiants par mail aux responsables formation et responsables de CNF. Affichage de l'examen en parallèle sur la plateforme de gestion administrative FOAD ;
- L'université convoque ses étudiants aux examens/soutenances (avec rappel des lieux d'examen/soutenance et de la nécessité de se présenter avec une pièce d'identité) ;
- Les supports d'examens numérisés⁴ (sujets, copies-modèle, PV, listes d'émargement, instructions à suivre, etc...) doivent être envoyés par l'Université au Pôle SB-FOAD Paris* - *10 jours avant le début des épreuves*.
- L'université précise les modalités pédagogiques (outils ; logiciels ; codes d'accès en ligne ; documents ; précision du support à utiliser : format des copies à imprimer (en-tête/blanc/A3/A4), accès à un ordinateur avec ou sans connexion Internet, numéro IP pour les soutenances, skype) et modalités administratives (PV, listes de présence, horaires) pour mise en ligne de ces éléments sur la plateforme d'examens par le Pôle SB-FOAD Paris* ; les CNF se chargent d'en informer les Surveillants - *10 jours avant* ;
- Le Pôle SB-FOAD Paris* se charge de la mise en ligne des sujets fournis par l'université dans l'espace sécurisé de la plateforme d'examens FOAD ;
Les sujets sont chargés individuellement et en fichier .zip afin que les CNF puissent récupérer un par un ou en masse l'ensemble des sujets.
- Les équipes AUF des CNF et les Surveillants prennent connaissance et adoptent les consignes d'examens / modalités pédagogiques de l'université (dans le cas d'examen en ligne - configuration matérielle et logicielle) ; ils doivent également s'assurer que la salle d'examen/soutenance est appropriée.

Pendant l'examen/la soutenance :

- Présence à distance d'un contact de l'Université en relation avec les organisateurs des examens dans les CNF et le Pôle SB-FOAD Paris* ;
- Les Surveillants vérifient l'identité des candidats et les font émarger sur la liste de présence ;
- Les surveillants rappellent les modalités et consignes d'examen⁵ aux candidats ainsi que les sanctions encourues en cas de plagiat et fraude⁶ (applicables pendant et après les épreuves) ;
- Durant l'examen : les surveillants ont les consignes de ne pas fournir d'aide ou d'assistance aux candidats ; de ne pas quitter la salle durant l'examen (candidats et surveillants) ; en cas d'irrégularité d'un candidat lors de l'examen, rédiger la situation sur procès verbal. Ils annoncent aux candidats lorsqu'il ne reste plus que 15 minutes ;
- Clôture de l'examen : selon les modalités de l'université.

2 le planning doit préciser si les horaires sont en GMT, heure locale ou française

3 la liste doit contenir les noms et les prénoms des candidats, leurs pays de résidence et leur statut sur la PF FOAD

4 les documents sous format papier ne sont pas acceptés ; les universités doivent pouvoir fournir des versions électroniques des supports d'examens. Merci de privilégier le format pdf, cela permet d'éviter tout problème d'ouverture ou de lecture des documents.

5 Les consignes sont propre à chaque université, par défaut penser à rappeler aux candidats de bien reporter leurs NOM Prénom en haut de chaque page de leur composition ainsi que de numérotter les pages.

6 Une note sur le plagiat est envoyée en début d'année d'études à chaque candidat s'inscrivant aux formations proposées par l'AUF

Après l'examen/la soutenance :

- Les surveillants et/ou les organisateurs des examens dans les CNF numérisent les copies d'examen, PV et listes de présence.
 - Les copies, PV et listes d'émargement scannés sont déposés dans l'espace sécurisé de la plateforme d'examens FOAD⁷ afin que l'université puissent les récupérer⁸.
 - Si aucun candidat ne s'est présenté à l'examen, il reste important que les CNF le signalent à l'université par le biais des listes d'émargements et / ou PV à déposer en ligne.
 - Les originaux sont envoyés par courrier postal rapide dès la fin des épreuves au Pôle SB-FOAD Paris* ;
 - A réception, les copies originales sont adressées aux responsables formation des Universités ;
-
- Mise à jour des listes de diplômés⁹ par le Pôle SB-FOAD Paris sur la plateforme de gestion FOAD, en fin de cursus.

** ou le correspondant régional (pour les formations portées par des universités relevant des régions du BAC / BAO)*

7 Stockage sur la plateforme des copies numérisées pendant 6 mois, au delà de ce terme, nous procédons à leur destruction.

8 Prioritairement nous recommandons de déposer un fichier .zip des copies afin de faciliter le téléchargement par l'université (cela représente également un chargement plus rapide des copies sur la plateforme pour les CNF).

9 Les listes des diplômés doivent être fournies par les universités