

21  
février  
2023

---

## Règlement concernant le Certificat de formation continue (CAS) « Recherche de provenance »

---

1  
2

*Le Conseil de Faculté de la Faculté des lettres et sciences humaines,*

vu les articles 32, alinéa 2, et 71 al. 2 de la loi sur l'Université de Neuchâtel,  
du 2 novembre 2016 ;

*arrête:*

Objet

**Article premier** L'Université de Neuchâtel (ci-après : UniNE), par sa Faculté des lettres et sciences humaines (ci-après : FLSH), délivre un certificat de formation continue / *Certificat of Avanced Studies* « Recherche de provenance » (ci-après : CAS).

Objectifs de  
formation

**Art. 2** Le CAS offre une formation dans le domaine de la recherche de provenance, sous un angle à la fois scientifique et résolument pratique, qui permet de saisir l'importance et les enjeux de la discipline dans le contexte politique actuel, tant en Suisse qu'à l'international. Le CAS fournit les outils nécessaires pour comprendre les bases de la recherche de provenance ainsi que les spécificités de ses champs d'application (biens spoliés à l'époque du national-socialisme, collections liées aux contextes coloniaux) et permet d'acquérir de l'expérience dans sa mise en œuvre. Il s'adresse aux cadres, gestionnaires et collaboratrices et collaborateurs du secteur culturel privé ou public.

Organisation

**Art. 3** <sup>1</sup>Le CAS est organisé par l'Institut d'histoire de l'art et de muséologie (ci-après : IHAM) de la FLSH.

<sup>2</sup>La formation n'est pas organisée si son financement n'est pas assuré.

Direction du  
programme

**Art. 4** <sup>1</sup>La direction du programme se compose de deux membres de l'IHAM, dont au moins une professeure ou un professeur.

<sup>2</sup>La direction du programme a les compétences suivantes. Elle :

- a) veille à la bonne organisation de la formation ;
- b) élabore le programme d'études et d'examens ;
- c) initie les contacts avec les intervenantes et intervenants ;
- d) préavise l'admission des candidates et candidats ;

- e) le cas échéant, se prononce sur les demandes d'équivalences, après un examen approfondi du dossier de la candidate ou du candidat ;
- f) propose le montant de la finance d'inscription ;
- g) détermine le prix d'une participation partielle au CAS, sur la base de la finance d'inscription globale ;
- h) établit le budget ;
- i) coordonne la réalisation des activités d'enseignement ;
- j) limite si nécessaire le nombre de participantes ou participants, selon l'ordre d'arrivée des inscriptions ;
- k) décide de l'annulation de la formation en cas de financement insuffisant ;
- l) décide du développement ultérieur du CAS.

Conditions  
d'admission

**Art. 5** <sup>1</sup>Les titulaires d'une formation dans un domaine culturel (Licence/ Master ès lettres ou titre jugé équivalent) peuvent être admis-e-s au CAS par la direction du programme.

<sup>2</sup>Peuvent également être admises au CAS, toutes les personnes justifiant de connaissances pertinentes et d'une pratique professionnelle suffisante et qualifiée. L'équivalence peut être obtenue pour l'admission en module I ou en module II. L'admission est prononcée par la Doyenne ou le Doyen de la FLSH sur préavis de la direction du programme.

<sup>3</sup>Les candidates et candidats déposent un dossier de candidature auprès de la direction du programme. Ce dossier contient :

- a) un bulletin d'inscription rempli et signé ;
- b) un curriculum vitae.

<sup>4</sup>La direction du programme peut inviter les candidates et candidats à un entretien afin d'évaluer leur expérience et leur motivation. Elle assure à l'ensemble des candidates et candidats un traitement identique.

Inscription et  
finance  
d'inscription

**Art. 6** <sup>1</sup>Le montant de la finance d'inscription est fixé par le Rectorat, dans le cadre du budget et sur proposition de la direction du programme, et figure sur le bulletin d'inscription à la formation.

<sup>2</sup>Dès que l'inscription est acceptée et la tenue de la formation confirmée, la totalité de la finance d'inscription est due. La direction du programme peut, sur demande, accepter des paiements échelonnés sur tout ou partie de la durée d'études prévue.

<sup>3</sup>La direction du programme peut admettre une participation au module I ou au module II uniquement (attestation de participation assortie de 4 crédits ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*)). Le cas échéant, l'admission se fait sur dossier, pour autant que les conditions de l'art. 5 soient remplies. Dans ce cas, le montant de la finance d'inscription est calculé au *pro rata*.

Désistement

**Art. 7** <sup>1</sup>En cas de désistement entre l'acceptation de l'inscription et jusqu'à quatre semaines avant le début du cours, la somme de CHF 100.- est retenue pour la constitution du dossier.

<sup>2</sup>En cas de désistement dans les quatre semaines qui précèdent le début du cours, la moitié de la finance d'inscription est retenue ou exigée, sauf justes motifs. Si le désistement a lieu dans les deux semaines qui précèdent le cours, le montant total de la finance de cours est retenu ou exigé, sauf justes motifs.

Durée des études **Art. 8** <sup>1</sup>Chaque module, y compris cours, évaluation et, le cas échéant, rédaction et soutenance du travail personnel, s'effectue sur un maximum d'une année. Au-delà, la personne candidate ne peut plus prétendre à la validation du module, sous réserve de l'alinéa 2.

<sup>2</sup>Sur demande écrite et pour de justes motifs, la direction du programme peut prolonger éventuellement la durée des études.

Plan d'études **Art. 9** <sup>1</sup>Le plan d'études correspond à 13 crédits ECTS (*European Credit Transfer and Accumulation System*) et comprend 100 heures d'enseignement et 225 heures de travail autonome (y compris le travail personnel de fin de certificat).

<sup>2</sup>Le plan d'études précise le contenu des deux modules, l'intitulé des enseignements, la répartition des crédits et le nombre d'heures d'enseignement. Il est adopté par le Conseil de Faculté et ratifié par le Rectorat.

<sup>3</sup>La formation comprend deux modules, qui sont sanctionnés chacun par une évaluation écrite. Une fois les deux modules validés, un travail personnel final est réalisé.

Modes d'évaluation **Art. 10** <sup>1</sup>Un examen écrit par module et la réalisation d'un travail personnel et sa soutenance sont les contrôles de connaissance du CAS pour l'obtention des 13 crédits ECTS!

<sup>2</sup>En cas de note insuffisante, l'étudiante ou l'étudiant bénéficie d'une seconde et dernière tentative.

Travail personnel **Art. 11** <sup>1</sup>Le sujet du travail personnel est choisi par la candidate ou le candidat, en accord avec la direction du programme.

<sup>2</sup>Les modalités de rédaction et d'évaluation du travail personnel sont clairement annoncées au début de la formation par la direction de programme.

<sup>3</sup>Le travail personnel est rédigé sous la supervision d'une intervenante ou d'un intervenant principal-e du CAS moyennant l'aval de la direction du programme.

<sup>4</sup>Le travail personnel doit être déposé et présenté au plus tard dix semaines après la fin du second module. En cas de justes motifs, annoncés sans délai, empêchant la rédaction ou la soutenance du travail dans les délais, la direction du programme définit les modalités de l'évaluation.

<sup>5</sup>Une absence non justifiée à la soutenance du travail personnel, le travail personnel remis hors délais et toute tentative de fraude (plagiat) sont sanctionnés par la mention « échec ».

<sup>6</sup>En cas d'échec, le travail personnel doit être remanié et soumis dans un délai de deux mois. Un nouvel échec est éliminatoire.

Conditions de réussite

**Art. 12** <sup>1</sup>L'examen écrit à la fin de chaque module est sanctionné par la mention « réussi » ou « échec ».

<sup>2</sup>Le travail personnel final est validé si la note obtenue est au moins de 4 sur une échelle de 1 à 6.

<sup>3</sup>Une évaluation dont la mention obtenue est « échec » ou la note inférieure à 4 ne peut être répétée plus d'une fois.

<sup>4</sup>Les 13 crédits ECTS de la formation sont acquis une fois les conditions de réussite satisfaites au sens des alinéas précédents.

Délivrance des titres et attestations

**Art. 13** <sup>1</sup>Les résultats des évaluations sont communiqués au candidates et candidats par la direction du programme.

<sup>2</sup>Dans tous les cas, le titre n'est remis qu'une fois la finance d'inscription totalement acquittée. Il est signé par la Doyenne ou le Doyen de la FLSH et la ou le responsable académique du programme.

<sup>3</sup>Lorsqu'une personne ne suit qu'une partie de la formation du CAS, ou qu'elle n'a pas obtenu d'équivalence selon l'art. 5, al. 2, elle peut demander une attestation de participation qui ne fait pas mention de crédits.

Elimination

**Art. 14** Est éliminé-e du programme la candidate ou le candidat qui :

- a) a dépassé la durée des études au sens de l'art. 8 ;
- b) a échoué fois à l'une des évaluations prévues à l'art. 12 ;
- c) ne s'est pas acquittée, dans les délais, de la finance d'inscription due.

Recours

**Art. 15** Les décisions prises en vertu du présent règlement sont considérées comme des décisions de faculté au sens des art. 98 et 99 LUNE.

Entrée en vigueur

**Art. 16** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2023.

Au nom du Conseil de Faculté :

*Le Doyen,*

LOUIS DE SAUSSURE

***Approuvé par le Rectorat, le 22 mai 2023***

Pour le Rectorat,

*Le Recteur,*

KILIAN STOFFEL