

# COLLÈGE INTERAMÉRICAIN DE DÉFENSE

Catalogue de cours et Guide de l'étudiant

Classe 59

Juillet 2019 – Juin 2020



Fort Lesley J. McNair  
Washington, D.C.

Texte original en anglais



**Vision :** Être reconnue comme la principale institution académique en matière de sécurité et de défense – ¡LA MEJOR!



**Vision :** Être reconnue comme la principale institution académique en matière de sécurité et de défense – *¡LA MEJOR!*



PAGE INTENTIONNELLEMENT LAISSÉE EN BLANC

# Table des matières

<b>INTRODUCTION DU DIRECTEUR.....</b>	<b>1</b>
<b>INFORMATION SUR LE COLLEGE.....</b>	<b>2</b>
Vision .....	3
Énoncé de mission .....	3
Valeurs .....	3
Objectifs institutionnels .....	3
Licence et accréditation .....	4
Gouvernance .....	5
Conseillers académiques externes .....	5
<b>Organisation du CID.....</b>	<b>7</b>
Département d'études.....	7
Division académique .....	7
Professorat .....	8
Division mentors/facilitateurs.....	11
Division d'opérations académiques.....	11
Bureau de services linguistiques.....	11
Groupe de coordination de publications et recherche.....	11
Chef de cours.....	11
Coordinateur du programme académique.....	12
Département de relations externes.....	12
Bureau du protocole .....	12
Département d'administration .....	12
Division du personnel.....	12
Bureau du Registraire .....	12
Département de voyages, séminaires et conférences.....	12
Département d'opérations .....	13
Division de gestion de l'information .....	13
Département d'efficacité institutionnelle .....	13
Département de gestion des ressources .....	13
<b>Structure et vue d'ensemble du programme académique.....</b>	<b>14</b>
Deux programmes académiques.....	14
Semestre 1 : Introduction et fondements théoriques.....	14
Semestre 2 : Fondements théoriques, Application de concepts et Synthèse .....	15
Résultats d'apprentissage institutionnels (ILO) et de programme (PLO) .....	15
Pédagogie/andragogie.....	17
Modalités de formation et d'apprentissage actif.....	17
Méthodes de formation et d'apprentissage actif .....	19
<b>PROGRAMME DE MASTER EN SCIENCES.....</b>	<b>21</b>
Défense et sécurité interaméricaine .....	21
Description générale du programme du Master en sciences .....	22
Aperçu des admissions .....	22
Conditions requises .....	22
Éligibilité pour l'admission .....	22
Coût financier .....	23

Langues officielles.....	23
Registres académiques.....	24
Notification d'acceptation .....	24
Inscription.....	24
Dossiers des futurs étudiants .....	24
Lettre de nomination.....	24
Transfert de crédits .....	24
Lectures préalables à l'arrivée.....	25
Cours du Master en sciences du CID.....	26
500 Atelier sur les Fondements de la défense et sécurité hémisphériques (FDS) .....	26
501 Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (ARW).....	26
502 Atelier sur la communication interculturelle (ICW) .....	26
603 Relations internationales et le système interaméricain (IRIS).....	26
604 Pensée stratégique (ST) pour la défense et la sécurité hémisphérique .....	27
505 Voyage d'études - New York.....	28
606 Économie politique (PE) de défense et de sécurité .....	28
607 Sécurité multidimensionnelle (MDS) dans les Amériques : défis, menaces et réponses .....	28
508 Voyage d'études – États-Unis continentaux (CONUS)).....	29
509 Séminaire sur les Droits de l'homme et Droit international humanitaire (DH-DIH) .....	29
510 Méthodologie prospective (FM) .....	29
511 Conférence sur la Situation Mondiale (WSC) et Comité I : Évaluation géopolitique des régions mondiales .....	30
512 Séminaire – Urgences complexes et catastrophes à grande échelle (CE-LSD).....	30
613 Politiques de défense et sécurité hémisphérique (HDSP) .....	30
614 Analyse et résolution de conflits (CAR) .....	31
615 Cybersécurité / Sécurité publique (CYB).....	31
516 Conférence sur la Situation dans l'hémisphère occidental (WHSC) et Comité II: prospective de la sécurité, la défense et le développement sous-régional .....	31
517 Atelier sur la défense, la sécurité et les médias (DSM).....	32
518 Voyage d'études – En dehors des États-Unis continentaux (OCONUS) .....	32
519 Étude de pays (CS).....	32
520 Exercice/simulation de gestion des crises (CMS) .....	33
621 Examen oral final du Master .....	33
698 Recherche individuelle (cours facultatif) .....	33
599 Cours optionnels .....	34
599A Relations Civilo-militaires : Théorie (CMR-T).....	35
599B Prise de décisions stratégiques (SDM).....	35
599A Relations Civilo-militaires : Pratique (CMR-P).....	35
599D Leadership stratégique (SL) .....	35
599F Économie illicite (IEC) .....	36
599G Politique Comparative (CP) des Pays en Développement : Amérique latine et les Caraïbes.....	36
599H Cybersécurité appliquée (CS) .....	36
599I Opérations de soutien de la paix (PSO) .....	36
Conditions requises pour obtenir le diplôme de Master .....	37
<b>PROGRAMME DE DIPLOME POSTSECONDAIRE .....</b>	<b>38</b>
Défense et sécurité interaméricaines.....	38
Aperçu du programme de Diplôme postsecondaire .....	39
Aperçu des admissions .....	39
Conditions requises .....	39
Éligibilité pour l'admission .....	39
Frais de scolarité.....	40
Langues officielles.....	40
Registres académiques.....	40
Notification d'acceptation .....	41

Inscription.....	41
Dossiers des futurs étudiants .....	41
Lettre de nomination.....	41
Transfert de crédits .....	41
Lectures préalables à l'arrivée.....	41
Cours du Diplôme du CID.....	43
400 Atelier sur les Fondements de la défense et sécurité hémisphériques (FDS) .....	43
401 Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (REA) .....	43
402 Atelier sur la communication interculturelle (ICW) .....	43
403 Relations internationales et le système interaméricain (IRIS).....	43
404 Pensée stratégique (ST) pour la défense et la sécurité hémisphérique .....	44
405 Voyage d'études - New York.....	45
406 Économie politique (PE) de défense et de sécurité .....	45
407 Sécurité multidimensionnelle (MDS) dans les Amériques : défis, menaces et réponses .....	45
408 Voyage d'études – États-Unis continentaux (CONUS)).....	46
409 Séminaire sur les Droits de l'homme et Droit international humanitaire (DH-DIH).....	46
410 Méthodologie prospective (FM) .....	46
411 Conférence sur la Situation Mondiale (WSC) et Comité I : Évaluation géopolitique des régions mondiales .....	47
412 Séminaire – Urgences complexes et catastrophes à grande échelle (CE- LSD).....	47
413 Politiques de défense et sécurité hémisphérique(HDSP) .....	47
414 Analyse et résolution de conflits (CAR) .....	48
415 Cybersécurité / Sécurité publique (CYB).....	48
416 Conférence sur la Situation dans l'hémisphère occidental (WHSC) et Comité II: prospective de la sécurité, la défense et le développement sous-régional .....	48
417 Atelier sur la défense, la sécurité et les médias (DSM).....	49
418 Voyage d'études – En dehors des États-Unis continentaux (OCONUS) .....	49
419 Étude de pays (CS).....	49
420 Exercice/simulation de gestion des crises (CMS) .....	50
498 Recherche individuelle (cours facultatif) .....	50
Matières optionnelles.....	50
Conditions requises pour obtenir le diplôme .....	50
<b>POLITIQUES ET PROCEDURES ACADEMIQUES .....</b>	<b>52</b>
Détermination des crédits ou des heures-crédit .....	52
Évaluations académiques .....	53
Désignation du programme.....	53
Abandon.....	54
Feedback d'évaluation .....	54
Voyages/Séminaires/Conférences .....	54
Conférences/Comités .....	54
Feedback/évaluations académiques .....	55
Ordre de mérite .....	55
Représentants des étudiants .....	55
Facilitation des groupes .....	55
Aperçu de la composition des groupes de travail .....	56
Échelle de notes .....	56
Réussir/échouer au cours.....	56
Moyenne pondérée cumulative.....	57
Pénalités.....	57
Essais/travaux présentés en retard .....	57

Déviations du format .....	58
Longueur des travaux .....	58
Politique de progression académique satisfaisante (SAP, d'après les sigles en anglais).....	58
SAP du Programme de Master .....	59
SAP du Programme de Diplôme .....	59
Processus de rattrapage .....	60
Processus d'appel.....	60
Aperçu .....	60
Processus .....	60
Date butoir de présentation.....	61
Assistance aux cours .....	61
Questionnaires des étudiants.....	62
Calendrier académique .....	62
Intégrité académique .....	63
Introduction .....	63
Définitions et politiques.....	64
Intégrité académique .....	64
Malhonnêteté académique .....	65
Procédures en cas de malhonnêteté académique .....	65
Politique des travaux académiques des étudiants .....	67
Droits de propriété intellectuelle et Politique d'« utilisation équitable » .....	67
Exonération de responsabilité.....	68
Exonération d'« utilisation équitable » du matériel.....	68
Exonération de responsabilité du matériel à usage interne du CID .....	68
Exonération de responsabilité du matériel pour les publications externes .....	68
Politique de liberté académique.....	68
Enregistrement.....	69
Autorités de supervision et de contrôle académique .....	69
Comité d'études.....	69
Comité de développement du programme académique.....	70
Conseil académique.....	70
Conseil de conduite .....	71
<b>POLITIQUES INSTITUTIONNELLES .....</b>	<b>72</b>
Aperçu .....	72
Fermetures et ajournements du Collège .....	72
Informers la direction du CID .....	72
Courtoisie militaire .....	73
Sûreté et sécurité .....	73
Procédure de règlement des griefs (non-académiques) des étudiants .....	73
Confidentialité des dossiers/Politique de confidentialité.....	74
Demandes de relevés de notes et de rapports de notes .....	74
Conduite Personnelle .....	74
Politique antitabac.....	75
Politique contre la drogue et l'alcool.....	75
Politique de gestion de la diversité et d'égalité de chances.....	75

Conflits d'intérêt .....	75
Autorisation de porter l'insigne du CID .....	75
<b>SERVICES AUX ETUDIANTS .....</b>	<b>77</b>
Mentorat/Facilitation .....	77
Interprétation et traduction.....	77
Placement de l'étudiant.....	78
Services de technologie de l'information .....	78
Ordinateurs.....	78
Comptes d'utilisateur.....	79
Courriel (Courrier électronique).....	79
Système AtHoc.....	79
Suivi des activités de l'utilisateur.....	79
Internet sans fil (WiFi) .....	80
SharePoint.....	80
OneDrive .....	81
Usage du téléphone.....	81
Impression de documents.....	81
Services de bibliothèque et de recherche.....	81
Services et exigences administratives.....	82
Diplômes d'études .....	83
<b>POLITIQUES ADMINISTRATIVES ET INFORMATIONS GENERALES 84</b>	
Procédures pour les congés/permissions .....	84
Pièce d'identité militaire (CAC).....	84
Apostille (notariale et authentification) .....	84
Information générale concernant le campus.....	85
Accès spécial et salle pour femmes allaitantes .....	85
Frais de Scolarité et coûts .....	85
Voyages et visites d'étude .....	85
Frais de voyage.....	86
Finances personnelles .....	87
Aperçu .....	87
Frais de subsistance mensuels .....	87
Visa et passeport .....	88
Code vestimentaire/Uniforme.....	88
Soutien pour l'étudiant et la famille .....	90
Association des anciens étudiants du CID.....	90
Fondation du Collège Interaméricain de Défense (IADCF).....	91
Cercle de l'amitié.....	91
Rencontres culturelles.....	92
<b>APPENDIX A MATIERES ET VENTILATION DES HEURES- CREDITS .....</b>	<b>A-1</b>
<b>APPENDIX B PROGRAMME ACADEMIQUE DETAILLE .....</b>	<b>B-1</b>

<b>APPENDIX C</b>	<b>PROCESSUS DE DEMANDE DE REVISION DES NOTES .....</b>	<b>C-1</b>
<b>APPENDIX D</b>	<b>FORMULAIRE DE DEMANDE DE REVISION DES NOTES .....</b>	<b>D-1</b>
<b>APPENDIX E</b>	<b>POLITIQUE DE L'EXAMEN ORAL FINAL.....</b>	<b>E-1</b>
<b>APPENDIX F</b>	<b>FORMULAIRE D'AUTORISATION ET DE CONSENTEMENT .....</b>	<b>F-1</b>
<b>APPENDIX G</b>	<b>CALENDRIER ACADEMIQUE (EN ATTENTE D'APPROBATION PAR LA HELC) .....</b>	<b>G-1</b>
<b>APPENDIX H</b>	<b>UNIFORMES .....</b>	<b>H-1</b>
<b>APPENDIX I</b>	<b>FORMULAIRE DE CONFORMITE DES ETUDIANTS ..</b>	<b>I-7</b>
<b>APPENDIX J</b>	<b>DEMANDE DU RELEVÉ DE NOTES.....</b>	<b>J-8</b>
<b>APPENDIX K</b>	<b>PROCESSUS DE RATTRAPAGE DES ETUDIANTS ..</b>	<b>K-10</b>
<b>APPENDIX L</b>	<b>SERVICES AUX ETUDIANTS.....</b>	<b>L-1</b>
<b>APPENDIX M</b>	<b>ATTESTATION DE FEEDBACK A MI-PARCOURS POUR L'ETUDIANT .....</b>	<b>M-1</b>
<b>APPENDIX N</b>	<b>POUVOIR, DEVOIRS ET RESPONSABILITES DES REPRESENTANTS DE LA CLASSE .....</b>	<b>N-1</b>

# Introduction du Directeur

Bienvenue et félicitations pour avoir été sélectionné pour étudier au Collège Interaméricain de Défense (CID)! Puisque le Collège est une institution académique importante axée sur les questions de défense et de sécurité de l'Hémisphère occidental, vous allez participer à l'une des expériences les plus enrichissantes de votre carrière, une expérience qui va avoir une grande valeur tout au long de votre vie, aussi bien personnellement que professionnellement. Dans ce Collège, nous chercherons à développer des solutions hémisphériques aux problèmes hémisphériques, ce qui est nécessaire car les menaces complexes que nous affrontons de nos jours transcendent les frontières nationales.



En 2015, le Collège est devenu une institution pleinement accréditée et agréée, engagée à respecter les traditions d'une institution académique prestigieuse où le professionnalisme, le respect mutuel et la pensée novatrice représentent la norme. Les étudiants vont assister à l'un des programmes les plus exigeants de leurs carrières. Notre professorat poussera vos limites et vous demandera de faire un examen critique des écoles de pensée traditionnelles tout en générant de nouvelles idées créatives pour traiter les menaces modernes.

Le CID est une institution académique internationale appartenant à l'Organisation des États Américains, à travers l'Organisation Interaméricaine de Défense. Le but du Collège est de former les leaders qui vont contribuer à la prise de décisions stratégiques dans leurs pays, et de les aider à répondre à un environnement de plus en plus complexe et diversifié en ce qui concerne la défense et la sécurité de l'Hémisphère. Pour mettre en œuvre le cours d'études, nous nous concentrons sur un environnement d'apprentissage où l'excellence académique, la liberté académique et le respect mutuel sont primordiaux. Le succès du Collège se manifeste par la performance exceptionnelle d'anciens étudiants qui occupent des postes de leadership distingués partout dans les Amériques. Parmi les anciens étudiants les plus reconnus, il y a trois présidents, plusieurs ministres de la défense, de nombreux ambassadeurs, des chefs des services militaires et d'autres hauts fonctionnaires.

Notre plan d'études est structuré de façon à encourager la participation à l'échange d'idées, à la réflexion critique et au développement de thèmes de recherche liés à la défense et à la sécurité de l'hémisphère, ainsi qu'à la discussion de scénarios potentiels qui vous demanderont d'analyser et de répondre à une gamme de défis. C'est un programme intensif de onze mois. Pendant ce temps, le CID va créer et renforcer une base de connaissances et de coopération entre des collègues de tout l'hémisphère, dont chacun partage des valeurs communes et des intérêts en matière de solutions de collaboration et de coopération essentielles à la sécurité future de notre région.

Les diplômés du CID influencent positivement l'avenir de la région. Ils arrivent à chérir la valeur ajoutée de notre institution, telle que mesurée par la qualité de l'enseignement reçu et les réseaux établis à partir de la chaleur et de la camaraderie développées dans ces salles de classe. Nous sommes engagés à votre succès dans cette entreprise universitaire. Par conséquent, je vous invite à participer à la réalisation des objectifs communs et à garder à l'esprit que notre responsabilité collective est de maintenir la paix et la stabilité au sein de l'hémisphère.

JAMES E. TAYLOR  
Major Général, Armée des États-Unis  
Directeur



# Information sur le Collège

Le Collège Interaméricain de Défense (CID) est l'entité de formation de l'Organisation Interaméricaine de Défense (OEA), une entité indépendante de l'Organisation des États américains (OEA). Le CID est unique dans l'Hémisphère Occidental dans la mesure où le professorat, le personnel et les étudiants sont internationaux. Une large participation internationale fournit une opportunité exceptionnelle pour le libre échange des idées et constitue une base pour une meilleure compréhension interaméricaine.

Le « Accrediting Council for Independent Colleges and Schools » (Conseil d'accréditation des collèges et écoles indépendantes) reconnaît, par le biais d'une accréditation, la capacité du Collège d'octroyer des diplômes de Master et diplômes universitaires. En plus des avantages d'étudier une diversité d'idées et de points de vue, les étudiants sont en mesure de développer des relations professionnelles et personnelles étroites avec leurs camarades de classe de tout l'hémisphère. Le programme est conçu pour répondre aux exigences des nations sur l'inclusion et la diversité. Pour les étudiants qui remplissent les conditions préalables établies pour l'acceptation dans un programme d'études supérieures, le CID offre un Master en sciences de la défense et de la sécurité interaméricaine. Pour les étudiants répondant à la majorité des conditions exigées et n'étant pas titulaires d'une licence ou équivalent, le CID offre le programme de Diplôme du CID au cas par cas après une évaluation approfondie effectuée par le Registraire et l'équipe de direction.

Le Collège offre uniquement des programmes de cours en présentiel (pas d'éducation à distance); et se trouve au Fort Lesley J. McNair des États-Unis, à Washington DC. Il est financé par une combinaison de fonds de l'OEA, des contributions du pays hôte, et du soutien en nature des pays membres de l'OEA. Les étudiants assistant aux cours sont nommés par les pays membres de l'OEA et il n'y a pas de dépenses pour les frais de scolarité. Les étudiants sont des officiers militaires dans le grade de lieutenant-colonel ou colonel ou leur équivalent, ainsi que des officiers de la Police nationale et des fonctionnaires civils ayant une expérience professionnelle comparable. Le Collège est actuellement en mesure d'accueillir un total de 70 étudiants par année académique.

Depuis son ouverture en 1962, plus de 2 860 étudiants provenant de 27 nations différentes ont obtenu le diplôme du Collège. Normalement, les diplômés rentrent dans leur pays d'origine pour assumer un poste stratégique de haut niveau au sein de leurs gouvernements. Historiquement, environ un quart des diplômés du Collège ont été promus au grade d'officier général ou son équivalent civil.

## **Vision**

Être reconnue comme la principale institution académique en matière de sécurité et de défense – ¡LA MEJOR!

## **Énoncé de mission**

Préparer des officiers militaires, de la police nationale et des fonctionnaires civils gouvernementaux des États membres de l'OEA pour assumer des postes de direction au niveau stratégique au sein de leurs gouvernements, par le biais d'un parcours académique de deuxième cycle et de niveau avancé en matière de défense, sécurité, et disciplines connexes centré sur l'hémisphère.

## **Valeurs**

Le CID est engagé à avoir un environnement d'apprentissage sur la base des valeurs centrales suivantes :

Rigueur académique– tel que démontré par l'accréditation des programmes académiques du CID.

Liberté académique– représentée par la liberté de penser de façon créative, de poursuivre des lignes de recherche, et par l'expression libre des idées de la part des étudiants, professeurs et membres du personnel lors de toutes les activités académiques et institutionnelles du CID.

Intégrité académique– définie comme étant « un engagement, même face à l'adversité, envers cinq valeurs fondamentales : l'honnêteté, la confiance, la justice, le respect, et la responsabilité ».<sup>2</sup> Les valeurs morales et la conduite éthique sont des éléments fondamentaux au développement humain et le CID adopte, promeut et exige l'intégrité académique.

Respect mutuel– qui se traduit en la manière respectueuse et harmonieuse dans laquelle les gens se traitent les uns aux autres lors de toutes les interactions au CID. Le professionnalisme est d'une importance capitale.

## **Objectifs institutionnels**

Conformément aux orientations du Conseil de délégués de l'Organisation Interaméricaine de Défense (JID), le Collège a établi les objectifs institutionnels suivants pour soutenir la vision et la mission susmentionnées :

1. Développer des conseillers stratégiques exceptionnels par le biais d'un programme actuel de pointe et de futurs programmes potentiels.

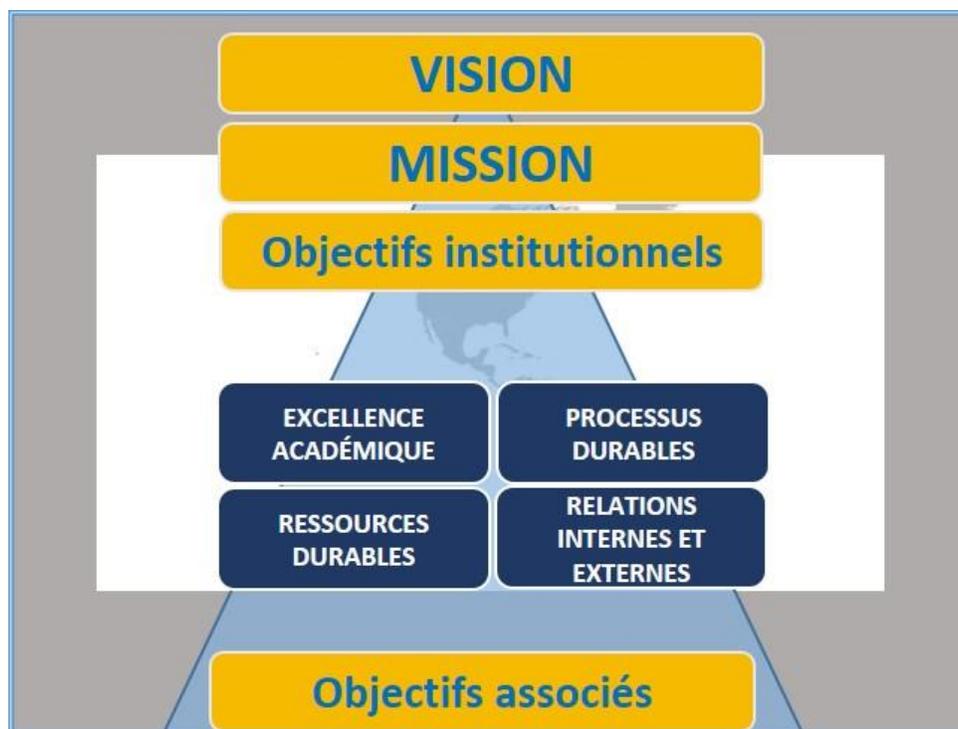
---

<sup>2</sup> Center for Academic Integrity, "Fundamental Values of Academic Integrity", October 2009, p. 4.

2. Profiter de la diversité de sexes, des pays et potentiellement d'autres institutions connexes.
3. Soutenir l'excellence institutionnelle grâce à un financement diversifié, des processus durables et efficaces et tirer parti des possibilités futures.
4. Renforcer l'esprit d'intégration hémisphérique.

Sous ces objectifs institutionnels, il y a quatre lignes d'effort (LOE d'après les sigles en anglais) ou Voies (Roadways en anglais), conçues pour faciliter une compréhension commune et une unité d'effort, pour établir des priorités et des processus qui peuvent être reproduits et, enfin, pour guider le Collège à poursuivre sa vision. Ces LOE sont : 1) Excellence académique, 2) Processus durables, 3) Ressources durables, et 4) Relations internes et externes (voir la Figure 1). Pour plus d'information veuillez consulter le Plan stratégique du CID.

*Figure 1*



### **Licence et accréditation**

La « Higher Education Licensure Commission » (HELIC d'après les sigles en anglais) du District de Columbia reconnaît, par le biais d'une licence, la capacité du CID à opérer en tant qu'établissement académique. Le « Accrediting Council for Independent Colleges and Schools » reconnaît, par le biais d'une accréditation, la capacité du CID d'octroyer des diplômes de Master et diplômes universitaires. Les coordonnées d'ACICS sont les suivantes :

750 First Street NE, Suite 980  
 Washington, DC 20002-4223  
 Tel: 202.336.6780 ; Fax : 202.842.2593  
 Courriel : [info@acics.org](mailto:info@acics.org)

## **Gouvernance**

Suite à la recommandation du Conseil des Délégués de la JID, l'OEA a fondé le CID le 9 octobre 1962 en tant qu'institution éducative, administrée par les États-Unis et avec l'adresse légale suivante :

Inter-American Defense College  
210 B Street SW Suite 1  
Fort McNair  
Washington, DC 20319-5008  
<http://iadc.edu/>  
(202) 370-0176

Selon les statuts de 2006, l'OEA a fondé le CID comme l'un des trois organes de la JID. Le CID est l'organe éducatif de la JID.

Le directeur du Collège, d'usage un Officier Général des États-Unis, respecte aussi bien le cadre légal du pays hôte (États-Unis) que les orientations du Conseil des Délégués de la JID. Les trois officiers élus du Collège sont nommés pour une période de deux ans, avec la possibilité de prolonger leur mandat de deux années supplémentaires.

- a. Directeur : Major Général James Taylor, Armée des États-Unis
- b. Vice-directeur : Contre-amiral Silvio Luis Dos Santos, Marine brésilienne
- c. Chef d'études : Brigadier Général Ruben Dario Diaz Esparza, Armée mexicaine

### **Conseillers académiques externes**

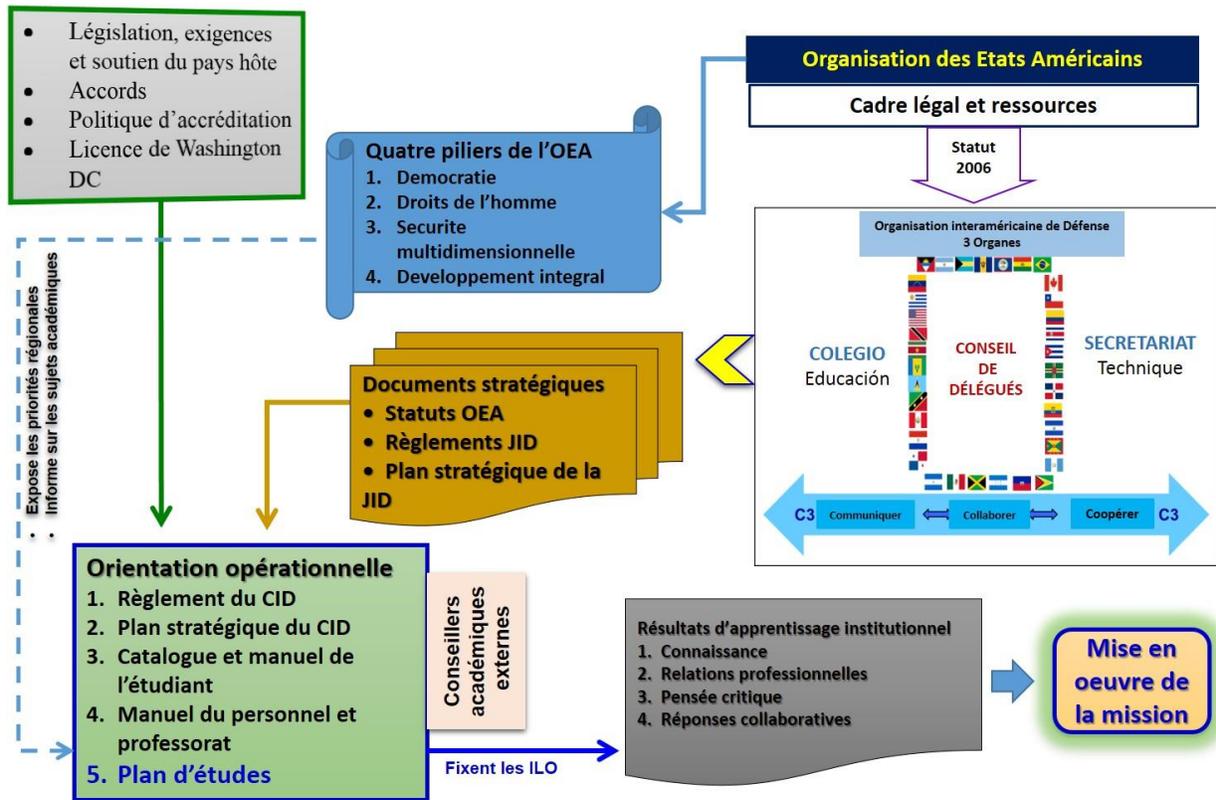
De concert avec les Statuts de la JID, AG/RES. 1 (XXXII-E/06), Article 11, paragraphe e, les Conseillers académiques externes du CID présentent des recommandations au Directeur du CID sur la direction stratégique du Collège, y compris leur avis sur les priorités et le développement du programme académique, leur évaluation de l'accomplissement de la mission du CID et des recommandations sur ses politiques et ressources.

La figure 2 ci-après représente les orientations de haut niveau et la relation organisationnelle entre le pays hôte, l'OEA, la JID et le CID.<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Ce cadre de gouvernance simplifié se base sur les lois et les règlements appliqués par le pays hôte ainsi que sur les statuts de l'OEA et de la JID, les règlements et d'autres documents exécutifs tels que le Règlement et les politiques du CID.

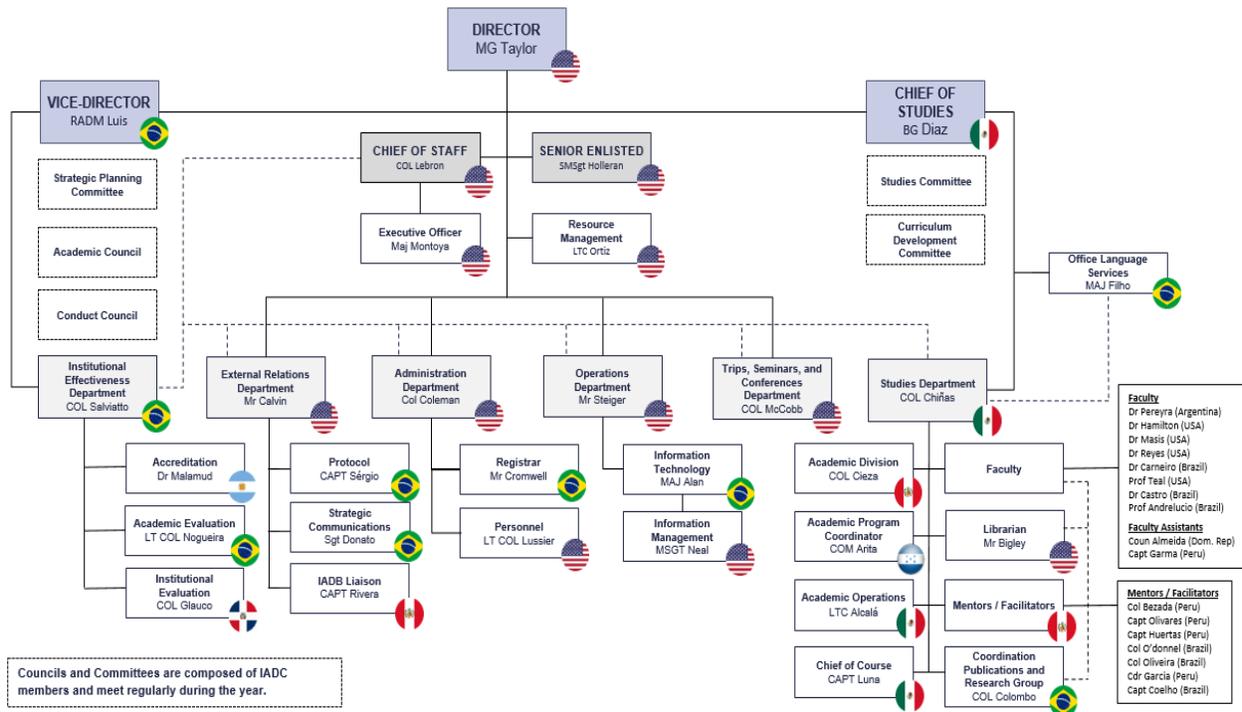
Figure 2



## Organisation du CID

La Figure 3 montre la structure organisationnelle générale du CID. Les principales fonctions de chaque département sont décrites dans la section suivante. Les noms du personnel désigné, à l'exception de la direction, ne sont pas inclus dans l'organigramme étant donné la courte durée des désignations militaires au Collège.<sup>4</sup>

*Figure 3*



### Département d'études

Le Département d'études est responsable des orientations et processus organisationnels qui concernent le plan d'études, les étudiants et le professorat. Il planifie, développe et met en œuvre le programme académique, en gérant les processus académiques au moyen de méthodologies de pointe d'enseignement pour adultes, y compris la pédagogie et l'andragogie, et il assure le respect de la mission du Collège et des conditions requises par l'accréditation/licence d'ACICS/Washington, D.C.

Chef d'études : Brigadier Général Ruben Dario Diaz Esparza, Armée mexicaine

### Division académique

Cette division est responsable des opérations quotidiennes du programme académique. Le Chef de la Division académique mène la coordination de l'exécution du programme académique,

<sup>4</sup> Source : Sections pertinentes du Règlement provisoire du CID de 2017.

y compris le soutien du corps enseignant, la planification, l'orientation des étudiants et la gestion des matériels académiques, tels que les syllabus.

Le Chef de la Division académique fait partie du Comité de développement du programme d'études du CID. Le Chef de la Division académique assure l'exécution d'un programme académique efficace et efficient qui atteint les Résultats d'apprentissage institutionnels (ILO en anglais).

## **Professorat**

### **A. Académique**

1. Dr. Roberto Pereyra, (Contramiral, retraité), Argentine (Professeur Senior, Coordinateur du Corps Professoral).
  - a. Professeur, Pensée stratégique pour la défense et la sécurité hémisphérique ; Politiques de défense et de sécurité hémisphériques ; Atelier sur les fondements de la défense et la sécurité hémisphériques
  - b. Docteur avec mention en Relations Internationales, Université "EL SALVADOR" Buenos Aires, Argentine
2. Dr. Daniel Masís, USA (il est né et a été élevé au Costa Rica)
  - a. Professeur, Relations internationales et le système interaméricain ; Optionnelle, Politique comparative des pays en développement de l'Amérique latine et des Caraïbes
  - b. Docteur avec mention en Relations internationales, École du Service International, American University, Washington, D.C.
3. Dr. Mark Hamilton, États-Unis
  - a. Professeur, Sécurité multidimensionnelle dans les Amériques : Défis et réponses ; Analyse et résolution des conflits
  - b. Docteur en Relations internationales, École du Service International, avec mention, American University
4. Dr. Mirlis Reyes, USA (elle est né et a été élevée à Cuba)
  - a. Professeur, Économie Politique de Défense et Sécurité ; Atelier de communication interculturelle ; cours optionnel d'Économie illicite, Exercice/simulation de gestion des crises
  - b. Docteur en Sciences Économiques, Université de Macerata, Italie
5. Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro, Armée du Brésil (Colonel)
  - a. Professeur, cours optionnel de Cybersécurité
  - b. Études post-doctorales en Défense nationale, Commandement militaire du Brésil et Personnel du Collège (ECEME)
  - c. Docteur en Sciences militaires, Commandement militaire du Brésil et Personnel du Collège (ECEME)
  - d. Master en Gestion de télécommunications, Fundação Getúlio Vargas

6. Dr. Kevin Newmeyer, États-Unis
  - a. Professeur adjoint, cours optionnel de Cybersécurité
  - b. Docteur en Politique Publique, Université Walden
  - c. Master en Relations internationales, Instituto Universitario Ortega y Gasset, Madrid, Espagne
  - d. MBA, Université George Mason
  
7. Dr. Alexandre de Castro Matias, Armée brésilienne (Colonel)
  - a. Professeur, étude de pays, Méthodologie prospective et Comités
  - b. Docteur en Sciences militaires, Commandement militaire du Brésil et Personnel du Collège (ECEME)
  - c. Conseiller du Professorat pour les voyages et les séminaires
  - d. Master en sciences en Défense et en sécurité interaméricaine, CID
  
8. Prof. Christopher Teal, USA
  - a. Professeur adjoint, Atelier sur la défense, la sécurité et les médias ; Séminaire sur les droits de l'homme ; Cours optionnel des opérations de soutien de la paix ; Cours optionnel de Relations civiles-militaires (Théorie, Pratique)
  - b. Conseiller du Professorat pour les voyages et les séminaires
  - c. Master en Sciences politiques et Relations internationales, George Washington University
  
9. Prof. Andrelucio Ricardo Couto, Armée brésilienne (Colonel)
  - a. Professeur adjoint, Conférence sur la situation du monde (WSC) et Assistance géopolitique des régions du monde, Conférence sur la situation dans l'hémisphère occidental
  - b. Master en sciences en Défense et en sécurité interaméricaine, CID
  - c. Master en Sciences militaires, Commandement et Collège d'État-major de l'armée du Brésil (ECEME)
  
10. Contre amiral (Ret) Manuel Lora, États-Unis (il est né et a été élevé au Pérou)
  - a. Professeur Adjoint, Cours Optionnels : Prise de décisions stratégiques et Leadership stratégique
  - b. Master en sciences d'études de sécurité, Georgetown University
  
11. Dr. Reinaldo de Almeida Rêgo, Armée du Brésil (Colonel)
  - a. Professeur assistant d'Étude de pays
  - b. PhD in Military Science, Brazilian Army Command and Staff College (ECEME)
  - c. PhD in Administration, Fundação Getúlio Vargas (FGV)
  
12. Cap. Sergio Garma Rodriguez (born and raised in Peru)
  - a. Academic Faculty Assistant
  - b. Master of Science in Inter-American Defense and Security, IADC
  - c. Master om Business Administration, Pontificia Universidad Católica del Peru.

- d. Master in Strategic Management and Leadership, Pontificia Universidad Católica del Peru
13. Cons. Katherine Almeida Ramos (born and raised in Dominican Republic)
- a. Academic Faculty Assistant
  - b. Master of Science in Inter-American Defense and Security, IADC
  - c. Bachelor in Business Administrator, Instituto Tecnológico de Santo Domingo, República Dominicana.
- B. Groupe de publications et de recherche
- 1. Colonel Adamo Luiz Colombo da Silveira, Armée brésilienne
    - a. Chef de coordination de publications et du groupe de recherche
    - b. Assistant du professorat pour la publication *HEMISFERIO*
    - c. Master en Sciences de la stratégie de sécurité nationale
  - 2. Col Glauco Alejandro Mercedes (born and raised in Dominican Republic)
    - a. Coordination Publications and Research Assistant
    - b. Master of Science in Inter-American Defense and Security, IADC
    - c. University Law Degree, Universidad del Caribe, (Unicaribe)
- C. Évaluation en assurance qualité
- 1. Dr. Mariana Malamud (elle est né et a été élevée en Argentine)
    - a. Chef de l'équipe d'accréditation, indépendante du domaine d'enseignement et recherche du professorat
    - b. PhD en Sciences sociales (Université de Buenos Aires)
    - c. Master en Sciences de Défense nationale (École nationale de défense/Institut d'éducation supérieure de l'armée [IESE], Argentine)
    - d. Licence en Sociologie (Université de Buenos Aires)
- D. Registrar
- 1. Dr. Elias Cromwell (elle est né et a été élevée e Brazil)
    - a. Chef de l'équipe d'registrar
    - b. PhD in Maritime Policy and Strategy (Naval War College)
    - c. M. Sc. In Naval Sciences (Naval War College)
    - d. MBA in International Mangement (Federal University of Rio de Janeiro)
    - e. B.S. in Naval Science (Naval Academy)

#### Fonctions principales du Professorat <sup>5</sup>:

Dans la recherche de l'excellence académique, la politique du CID exige que 80% des professeurs permanents possèdent des diplômes de doctorat pertinents (PhD ou EdD d'après les sigles en anglais). Le professorat est directement responsable auprès du Département d'études de l'élaboration et de l'enseignement des cours, d'évaluer et de conseiller les étudiants, de soutenir le développement du programme académique, et de mener des recherches sur des thèmes cohérents avec la mission du Collège. Le professorat travaille de concert avec les Mentors/Facilitateurs et le

---

<sup>5</sup> Se référer au Guide du Professorat pour plus d'information.

Coordinateur du programme académique et les membres du personnel clés pour le développement et l'exécution du programme académique. Le professorat collabore également avec le Chef de cours, et les mentors des étudiants individuels pour offrir des services de rattrapage académique. Le professorat est représenté au sein des comités et des conseils liés à l'élaboration du programme académique, à l'intégrité académique, et à la programmation et la planification académique au Collège.

### **Division mentors/facilitateurs**

Sous la supervision des membres du Professorat, la Division des mentors/facilitateurs est responsable de faciliter les groupes de travail académiques, d'évaluer les contributions des étudiants dans les groupes de travail, et de soutenir/assumer le mentorat académique des élèves désignés. Outre le travail avec les étudiants assignés, les mentors/facilitateurs travaillent en étroite collaboration avec le Département de voyages, séminaires et conférences, le Professorat et le Chef de la division académique dans l'exécution des modules et des comités académiques. Cette division collabore également avec le Chef de cours, et le professorat du CID pour soutenir l'évaluation des étudiants et pour coordonner les services de rattrapage académique pour les étudiants ayant besoin d'aide.

### **Division d'opérations académiques**

Cette division supervise la synchronisation de toutes les activités des étudiants et s'assure que les soutiens logistique et administratif soient disponibles afin d'atteindre les Résultats d'apprentissage du programme (PLO).

### **Bureau de services linguistiques**

Afin d'assurer une exécution claire, efficace et efficiente du programme académique tout au long de l'année, le personnel du Collège comprend une équipe de Traducteurs/Interprètes professionnels hautement qualifiés ayant une connaissance approfondie et une vaste expérience dans les domaines de la Défense et de la Sécurité. Le CID se distingue du fait d'être la seule institution d'études de deuxième cycle à utiliser des installations modernes dotées de technologie de pointe pour surmonter le défi d'offrir aux élèves un service d'interprétation simultanée en espagnol, anglais, français et portugais, tout au long des phases du programme académique, conformément aux quatre langues de travail de l'OEA.

### **Groupe de coordination de publications et recherche.**

Cette organisation mène et publie des recherches liées à la sécurité et défense hémisphérique en soutien des programmes du CID. Elle va collaborer avec d'autres institutions académiques pour produire plus de connaissances concernant la défense et sécurité hémisphérique. Elle va publier des comptes-rendus de conférences et séminaires menés par le CID.

### **Chef de cours**

Ce poste constitue la liaison principale entre les étudiants, le Département d'études et le Vice-directeur ; il est le conduit principal pour la communication habituelle d'orientations, informations ou exigences.

## **Coordinateur du programme académique**

Ce poste est responsable de la planification, du développement et de la synchronisation du plan d'études et du programme académique, de même que de la structure du Catalogue de cours et Manuel de l'étudiant. La personne en charge préside le Comité de développement du plan d'études et travaille avec le Chef de la division académique pour assurer un programme académique efficient et efficace qui atteigne les PLO.

## **Département de relations externes**

Le Département de relations externes est responsable de la gestion des activités de relations externes avec les partenaires clés du CID. Le Chef du Département représente le Collège auprès de l'Organisation interaméricaine de défense et de l'Organisation des États américains, et il est le principal conseiller du Vice-directeur dans le Comité de Planification Stratégique. Par ailleurs, ce Département est également le principal agent de liaison avec la Fondation du Collège et il coordonne les événements officiels.

## **Bureau du protocole**

Le Bureau du protocole planifie, organise et gère les activités rattachées aux questions de protocole relatives aux fonctions officielles et aux visites, aussi bien dans les installations du CID qu'à l'étranger.

## **Département d'administration**

Le Département d'administration est responsable de formuler et d'exécuter tous les processus et orientations organisationnelles concernant les étudiants et le personnel au CID, du début jusqu'à la fin. Ce département assiste ceux qui sont assignées à l'Organisation interaméricaine de défense sur rendez-vous et pour des questions spécifiques.

## **Division du personnel**

La Division du personnel est responsable de la formulation et de la mise en œuvre des politiques et des processus organisationnels affectant les fonctions administratives et celles du personnel concernant les conseillers, le personnel et les étudiants. Les tâches principales incluent la synchronisation et la coordination de toutes les fonctions administratives en soutien de tout le personnel et des problèmes de main-d'œuvre du Collège.

## **Bureau du Registraire**

Le Bureau du Registraire planifie, organise et gère toutes les activités liées aux processus d'admission au Collège et à la gestion des registres et des dossiers académiques des étudiants. Il sert d'interface publique à l'égard des normes d'admission, des exigences pour l'obtention du diplôme, et des procédures d'évaluation des diplômes académiques étrangers. D'autres responsabilités incluent le soutien d'orientation pour les étudiants arrivant au Collège et la préparation des rapports annuels sur la performance académique générale de chaque classe.

## **Département de voyages, séminaires et conférences**

Le Département de voyages, séminaires et conférences est responsable de tous les processus qui affectent tous les aspects des voyages/visites, séminaires et conférences. Les

obligations fondamentales de ce département comprennent la planification et organisation des séminaires et des conférences, en coordination avec le conseiller du professorat désigné, comme indique le syllabus de chaque activité.

### **Département d'opérations**

Le Département d'opérations est responsable des orientations organisationnelles et des processus qui affectent l'infrastructure physique et l'entretien, la logistique, les opérations, et les fonctions de gestion de la technologie de l'information du Collège. La logistique inclut les déplacements des étudiants, leur hébergement et repas lors des visites et des voyages.

### **Division de gestion de l'information**

Elle est responsable de l'appui à la gestion de l'information et de la technologie de l'information (IT) de toutes les activités du CID. Les principales fonctions comprennent l'installation, l'exploitation et la maintenance de tous les systèmes et processus informatiques, l'élaboration des politiques de d'informatique et le soutien informatique pour la technologie de l'éducation.

### **Département d'efficacité institutionnelle**

Le Département d'efficacité institutionnelle est responsable la gestion des processus d'évaluation institutionnelle et académique pour tous les programmes du CID. Il s'agit également du département clé pour toutes les exigences liées aux processus d'accréditation, de licence et d'assurance de la qualité du Collège et au maintien de l'accréditation.

Les rapports de fin d'année et de mi-parcours sont développés par ce département, conformément au "Assessment and Review Process and Procedures Plan" (Plan d'évaluation et révision des processus et procédures, ARP3) Ce document se base sur des données extraites de plus de quarante (40) documents d'évaluation produits pendant cette période, ce qui comprend, sans s'y limiter à rapports d'enquêtes (SR), Rapport d'évaluation des cours (CAR), Rapports des enquêtes externes (gouvernements, employeurs et anciens étudiants), parmi d'autres, pour améliorer la réussite du programme et être cohérent avec la vision et la mission du Collège. Ce département rend compte directement au Vice-directeur.

### **Département de gestion des ressources**

Le Département de gestion des ressources est un département unique régi par les autorités et responsabilités légales et d'allocation de fonds associées au financement du CID. Le chef de département en place rend compte directement au Directeur sur toutes les questions de financement et contractuelles, y compris les contrats du personnel au CID. Ce poste formule, approuve et paie tous les contrats, y compris les salaires, les fournitures, les déplacements ainsi que la maintenance et l'amélioration des bâtiments. Les tâches principales incluent la synchronisation, la coordination et l'allocation des budgets des départements du CID. Après avoir fait tout le travail concernant les procédures de dotation des fonds standards pour les fonds du pays hôte, ce département en informe le point de contact désigné à la JID. Le responsable de gestion des ressources doit se conformer aux cadres juridiques du pays hôte à l'égard des fonds cantonnés et dédiés des États-Unis.

## **Structure et vue d'ensemble du programme académique**

Le Directeur du CID présente le plan d'études au Conseil des Délégués de la JID pour son approbation tous les quatre ans. Ce plan d'études est le document directeur et fournit des orientations sur les résultats d'apprentissage institutionnels et du programme souhaités. Ce document est analysé tous les quatre ans afin de veiller à ce que les thèmes fondamentaux et le contenu du programme d'enseignement du CID soient pertinents pour les étudiants du CID, et soient alignés sur les recherches les plus actuelles et les préoccupations académiques actuelles. Le résultat en est des diplômés très qualifiés, prêts à assurer des postes de haut niveau stratégique au sein de leurs gouvernements.

### **Deux programmes académiques**

Le Collège offre deux programmes d'étude distincts : un Master en sciences et un Programme de diplôme professionnel postsecondaire en défense et en sécurité interaméricaine. Indépendamment du fait qu'ils suivent le programme de Master ou de Diplôme, les étudiants des deux programmes sont considérés comme une cohorte. Tous les étudiants de ces deux programmes assistent aux mêmes cours, mais les différences entre les deux programmes sont comme suit : (a) les étudiants du diplôme ne sont pas tenus de suivre des cours optionnels ; (b) les méthodes et critères d'évaluation pour les étudiants du diplôme sont définis au niveau de premier cycle; (c) la préparation des cours pour les étudiants du diplôme est fixée au niveau de premier cycle ; et (d) les étudiants du diplôme ne sont pas tenus de faire un examen oral global. Comme indiqué dans ce catalogue de cours, le programme de Master et celui de diplôme ont des numéros d'identification du cours, des syllabus, des résultats d'apprentissage, des méthodes d'évaluation et des critères différents. En outre, les étudiants du Master doivent répondre à une exigence de préparation des cours plus élevée et sont tenus de passer un examen oral global. Par conséquent, le CID a adopté le système de numérotation suivant pour créer une nomenclature distincte pour chaque syllabus.

Les cours sont numérotés en séries 400, 500 et 600. Les cours de la série 400 représentent les cours du programme de diplôme (à niveau de premier cycle). Les cours de la série 500 sont des séminaires, conférences, ateliers, cours optionnels et voyages d'études à niveau de deuxième cycle qui sont également ouverts aux étudiants du programme de diplôme. Les cours de la série 600 représentent les cours du programme de Master (des exigences plus élevées). Les cours des séries 400 et 600 ont des syllabus distincts qui diffèrent dans les résultats d'apprentissage, les travaux demandés et les critères d'évaluation. Toutefois, les relevés de notes des étudiants du programme de Diplôme reflètera la série 400, alors que pour les étudiants du Master ce sera la série 500. Le professorat publiera les syllabus de la série 400 uniquement que s'il y a des étudiants inscrits au Programme de diplôme professionnel postsecondaire.

### **Semestre 1 : Introduction et fondements théoriques**

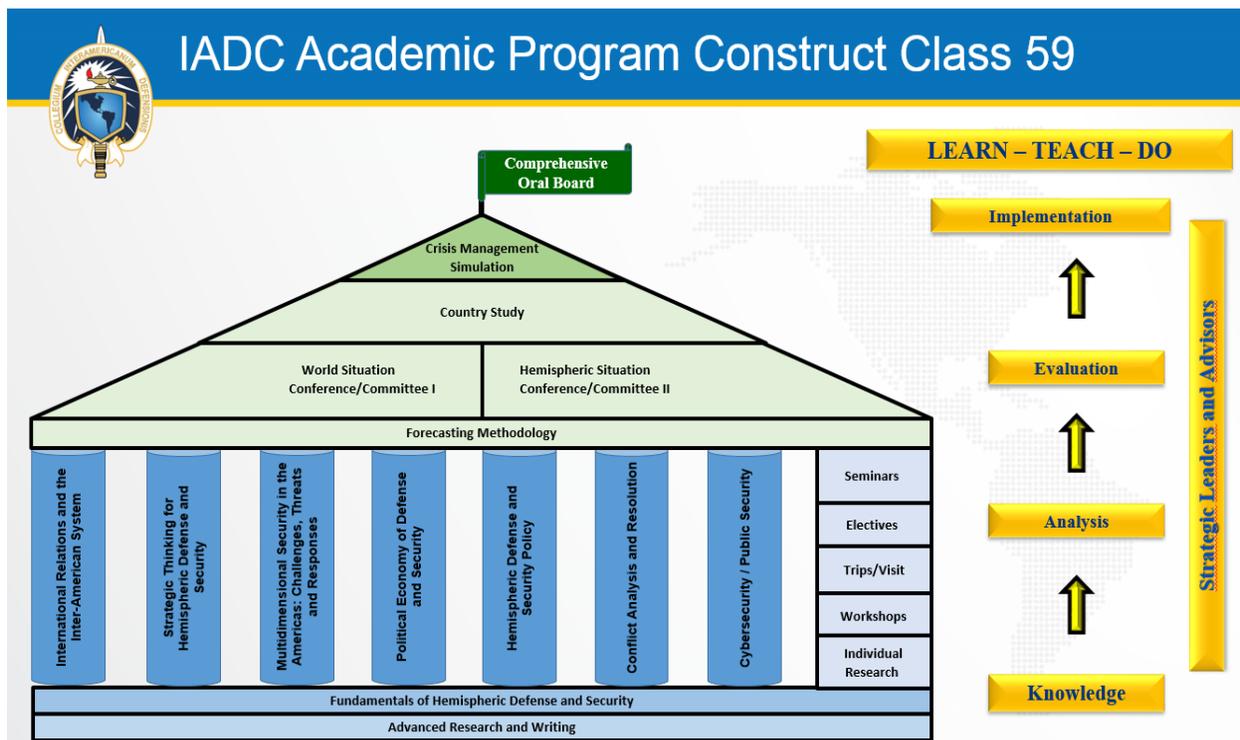
Les étudiants sont initiés à la théorie et histoire intellectuelle de plusieurs sujets importants pour la Sécurité et Défense interaméricaine. Ce semestre forge la connaissance fondamentale et critique que les étudiants doivent avoir pour une meilleure compréhension des acteurs, processus et relations du Système interaméricain et des forces motrices du processus de prise de décision. Ce contenu et ce contexte représentent les bases riches en théorie pour le semestre suivant. Les

étudiants participeront également à des visites et voyages d'étude pour avoir une compréhension plus approfondie des relations stratégiques et des institutions démocratiques essentielles pour un cadre de la sécurité et défense interaméricaine plus fort.

## Semestre 2 : Fondements théoriques, Application de concepts et Synthèse

Une fois que les étudiants auront maîtrisé les fondements théoriques du programme, ils recevront par la suite de nouveaux cours théoriques, des méthodologies et outils conceptuels, des exercices pratiques et des expériences sur le terrain pour leur permettre de synthétiser et d'utiliser leur connaissances pour des défis complexes de sécurité et défense des Amériques. Les étudiants participeront à des voyages/visites dans des pays déterminés de l'hémisphère pour approfondir leur compréhension et appréciation des connaissances acquises auparavant. La figure 4 est une représentation visuelle du programme académique du CID :

Figure 4



## Résultats d'apprentissage institutionnels (ILO) et de programme (PLO)

De concert avec le Plan d'études, afin de recevoir le diplôme de Master ou le diplôme du CID, tous les élèves doivent répondre aux quatre Résultats d'apprentissage institutionnels (ILO), décrits dans les alinéas de A. à D. de cette section, et démontrer avoir accompli les résultats d'apprentissage de programme (PLO) correspondants. Pour assurer un programme académique viable, le Collège utilise plusieurs méthodes pour valider ces ILO et PLO. Les principales méthodes comprennent un Projet en groupe d'étude de pays, qui synthétise et intègre des thèmes pertinents des cours, tout en renforçant la collaboration et les relations professionnelles ; un exercice/simulation de gestion de crise, qui aide l'étudiant à mettre en application des thèmes et

concepts appris au cours de leurs études ; et enfin, un examen oral global visant à valider la réalisation des ILO. Les résultats d'apprentissage détaillés pour chaque cours sont fournis dans le syllabus respectif. Les étudiants sont encouragés à garder une copie des syllabus pour référence ultérieure.

A. ILO# 1 Faire preuve d'une connaissance approfondie et appliquée de thèmes et soucis liés à la sécurité et défense interaméricaine. Les PLO souhaités comprennent une capacité accrue pour :

- A.1. Analyser, évaluer et développer des approches systématiques à la politique de défense et sécurité.
- A.2. Appliquer différentes approches et concepts des relations internationales à l'étude des institutions et des régimes internationaux, y compris ceux liés au système interaméricain et à la coopération à l'intérieur de celui-là.
- A.3. Analyser les différentes approches et les différents concepts de pensée stratégique et identifier des applications en matière de défense et de sécurité dans les Amériques.
- A.4. Analyser l'évolution des relations civilo-militaires et entre l'état et la société dans les Amériques, et identifier des applications en matière de défense et sécurité.
- A.5. Analyser les différentes approches et les différents concepts de l'économie et de l'économie politique et identifier des applications en matière de défense et de sécurité et du système interaméricain.
- A.6. Analyser différentes approches et différents concepts pour répondre aux dynamiques de conflit et identifier des applications de résolution de conflit et de construction de la paix en matière de défense et de sécurité dans les Amériques.
- A.7. Analyser les différentes approches et les différents concepts liés à la sécurité multidimensionnelle et identifier des applications pour la défense et la sécurité et pour le système interaméricain.
- A.8. Faire preuve d'une compréhension fondamentale de la coopération multinationale et inter-agence appliquée aux questions de défense et de sécurité dans les Amériques.
- A.9. Analyser les défis contemporains pour la cybersécurité, les infrastructures critiques et la sécurité publique dans les Amériques et évaluer les réponses institutionnelles alternatives dans des perspectives de défense et de sécurité plus larges.

B. ILO# 2 Développer des relations professionnelles qui reflètent la confiance mutuelle et un esprit d'intégration interaméricain fondé sur des expériences, valeurs, intérêts et objectifs communs. Les PLO souhaités comprennent une capacité pour :

- B.1. Construire des relations personnelles et stratégiques entre des officiers et fonctionnaires de haut niveau des Amériques par le biais d'expériences partagées et d'un engagement de collaboration.
- B.2. Faire preuve d'une compréhension nuancée des défis d'autres pays en matière de défense et de sécurité.

- B.3. S'exercer dans la résolution collaborative de problèmes en matière de défense et sécurité interaméricaine.
  - B.4. Analyser les similitudes et les différences en termes de culture, valeurs, intérêts et objectifs dans les Amériques et identifier les défis-clés et les stratégies pour une coopération renforcée.
  - B.5. Évaluer les mesures de confiance utilisées actuellement dans les Amériques et fournir des recommandations pour renforcer la compréhension mutuelle et l'intégration.
- C. ILO# 3 Penser de façon critique, synthétiser, faire de la recherche et appliquer des compétences de communication stratégique. Les PLO souhaités comprennent une capacité accrue pour :
- C.1. Contribuer à un environnement académique professionnel qui soit propice à la réflexion critique, au libre échange d'idées et à la réflexion personnelle.
  - C.2. Démontrer les compétences et les capacités professionnelles liées au raisonnement logique, l'analyse critique, la synthèse, l'évaluation stratégique et l'élaboration de politiques.
  - C.3. Encourager la communication stratégique efficace, aussi bien à l'oral que par écrit, parfaissant la clarté des arguments, précision, profondeur/support et persuasion globale.
  - C.4. S'entraîner dans la recherche pluridisciplinaire et multimodale pour renforcer la compréhension des cours.
  - C.5. Faire preuve d'un feedback et une évaluation continue entre les étudiants, le personnel et le professorat.
- D. ILO# 4 Développer des réponses collaboratives aux préoccupations interaméricaines en matière de défense et de sécurité. Les PLO souhaités comprennent la capacité de :
- D.1. Faire preuve d'un dialogue enrichissant, d'un débat critique, et de solutions créatives au moyen du travail collaboratif de groupe avec des officiers et fonctionnaires provenant de différents pays et institutions, et parlant différentes langues.
  - D.2. Faire preuve d'une écoute active dans les groupes afin de favoriser une plus grande coopération et compréhension.

### **Pédagogie/andragogie**

Le programme académique du CID favorise la compréhension professionnelle au niveau de deuxième cycle des thèmes des cours, sur la base de la prémisse que la meilleure manière d'acquérir et retenir la connaissance est d'exposer les étudiants à une diversité de modalités d'enseignement et méthodologies d'apprentissage actif pertinentes. Les modèles didactiques suivants sont utilisés de manière combinée dans le programme académique pour assurer l'accomplissement des résultats d'apprentissage du cours (CLO) tels que décrits dans les syllabus. Les plans d'études des programmes du CID ne comprennent pas de programme de stage.

#### **Modalités de formation et d'apprentissage actif**

- **Cours :** Ils approfondissent la compréhension des étudiants des fondements théoriques des thèmes des cours à travers un enseignement de deuxième cycle en classe, des débats en

plénière, du travail en groupe avec des facilitateurs, et des lectures académiques, le tout réalisé et évalué par des professeurs expérimentés.

- **Séminaires et Conférences** : Ils consolident les connaissances des étudiants sur des concepts abstraits des cours par l'intermédiaire d'une exposition en classe à des experts en la matière, ce qui permet d'offrir aux étudiants une plateforme orientée vers la vie professionnelle pour l'analyse et synthèse d'idées pratiques. Ces deux activités visent à impliquer d'importants acteurs et professionnels régionaux du domaine de la défense et la sécurité. Ces deux types d'événements sont planifiés et exécutés sous la supervision des membres désignés du professorat.

Les séminaires sont centrés sur ce qui se passe sur le terrain. Les experts partagent leurs expériences et les meilleures pratiques afin de présenter aux étudiants et aux participants un large éventail de points de vue sur les sujets traités. Le Collège invite également d'autres participants à assister aux séminaires comme méthode de rayonnement externe au-delà du corps étudiant.

Les Conférences fournissent aux étudiants les bases académiques globales et régionales pour soutenir le travail ultérieur des Comités. Les conférences sont destinées principalement aux étudiants et demandent, par conséquent, une plus grande interaction entre les étudiants.

- **Voyages/visites d'étude** : Ils augmentent le niveau de compréhension et de connaissance des étudiants en approfondissant les concepts abstraits du cours au moyen d'un contact direct avec des experts en la matière et des institutions de la région. Les visites/voyages d'études offrent aux étudiants un cadre professionnel pour leur analyse et synthèse, ainsi qu'une plateforme d'expériences pour la compréhension et l'échange culturel. Les voyages d'étude sont définis comme des voyages hors-région de plusieurs jours et qui se régissent par les différents syllabus stipulant les CLO. Les activités réalisées dans les voyages comptent comme heures-crédits. D'autre part, les visites d'étude sont généralement des événements locaux d'une journée. Les résultats d'apprentissage sont intégrés dans le syllabus correspondant (aucun crédit supplémentaire n'est attribué).
- **Ateliers de capacités** : Ils renforcent la capacité des étudiants à utiliser des outils analytiques au niveau du deuxième cycle et à appliquer des concepts abstraits du cours par le biais d'exercices pratiques en classe.
- **Comités de recherche/Projets d'étude de pays** : Ils renforcent la capacité des étudiants d'analyser et synthétiser les thèmes du cours, d'appliquer des outils et des méthodologies de recherche critiques de deuxième cycle, et encourager la compréhension mutuelle des camarades expérimentés à travers le développement de travaux collaboratifs.
- **Exercice/simulation de gestion des crises** : Cette activité finale est conçue pour introduire les étudiants à la gestion des crises et à la résolution pacifique de problèmes internationaux complexes. Elle fournit une opportunité pour mettre en œuvre la théorie, les concepts et les idées dans un environnement contrôlé.

## Méthodes de formation et d'apprentissage actif

- **Conférences dans l'auditorium** : Elles fournissent les cadres conceptuels nécessaires et/ou des exemples de cas pour aider les étudiants à réfléchir, interpréter et appliquer les thèmes du cours connexes.
- **Plénières dans l'auditorium (avec des séances de questions-réponses)** : Elles créent des opportunités pour que les étudiants s'engagent de manière critique avec les thèmes du cours, synthétisent des réflexions personnelles et répondent publiquement aux idées exprimées par les professeurs et les experts en la matière.
- **Lectures pour les étudiants** : Elles encouragent les étudiants à s'engager avec les thèmes des cours de manière approfondie et au niveau de deuxième cycle à travers la lecture active des textes assignés, la synthèse des informations générales et l'analyse critique et évaluation de différentes perspectives et méthodologies académiques.
- **Groupes de travail des étudiants** : Ils permettent aux étudiants d'approfondir la compréhension et l'engagement des étudiants avec le contenu du cours et avec les autres étudiants à travers un dialogue enrichissant, le débat critique et la collaboration avec des collègues expérimentés de différente origine, en contribuant ainsi à des solutions coopératives et créatives pour les scénarios de cas et travaux assignés.
- **Travaux des étudiants (essais individuels, présentations de groupe et projets)** : Ils renforcent les connaissances des étudiants des thèmes du cours et développent des compétences/capacités pour la recherche, l'analyse critique, la synthèse et la communication stratégique. En vue de garantir la liberté académique, tous les documents individuels et de groupe, les essais, articles et présentations seront propriété de l'auteur ou des auteurs. Pour plus d'information, veuillez consulter la section sur la Politique du travail académique des étudiants de ce document.
- **Série d'orateurs distingués du Directeur** : Cette série de discours prononcés par des fonctionnaires de haut rang de toute la région aborde une large fourchette de thèmes. Elle complète la formation livrée en classe et permet un meilleur développement professionnel.
- **Activités de développement professionnel** : Elles visent à élargir la connaissance et les perspectives des étudiants, du personnel et du professorat. Des exemples de ce type d'activités comprennent des visites au Pentagone et au Capitole des États-Unis, dans lesquelles les participants reçoivent des briefings sur les intérêts des États-Unis en matière de sécurité et défense dans l'Hémisphère occidental et autour du monde.
- **Ateliers optionnels de capacités académiques** : Tout au long de l'année académique, les professeurs, conseillers et personnel du CID offriront un ensemble de services aux étudiants par le biais d'ateliers optionnels visant à renforcer les capacités académiques des étudiants ainsi que leur expérience d'apprentissage. Les ateliers comprennent une assistance supplémentaire en recherche bibliographique et citation, des techniques et pratiques d'étude améliorée et l'utilisation d'outils numériques tels que Zotero, OneNote, PDF Overlay, Microsoft Office et d'autres logiciels. Ces ateliers sont optionnels et ne comportent pas l'attribution de crédits.

- **Apprentissage par l'expérience:** Il s'agit d'un élément important dans le modèle éducatif professionnel et d'adultes. L'environnement académique du CID fournit aux étudiants l'opportunité de découvrir les cultures des autres au moyen de l'apprentissage "en situation" et de recueillir des informations par le biais de cette exposition.

# Programme de Master en sciences

en

Défense et sécurité interaméricaine

## Catalogue de cours



## **Description générale du programme du Master en sciences**

Le programme du diplôme de Master est conçu pour des officiers haut-gradés des forces armées et de la police nationale et des fonctionnaires du gouvernement qui répondent aux critères d'admission du Collège. Conformément à la mission du Collège, l'objectif de ce programme consiste à préparer les étudiants à assumer des postes stratégiques de haut niveau au sein de leurs gouvernements. De manière générale, les résultats d'apprentissage institutionnels visent à avoir une compréhension approfondie des disciplines liées à la défense et sécurité interaméricaine, et d'avoir une meilleure capacité d'analyse critique, de synthèse des recherches, et d'application de compétences de communication stratégique. Les thèmes abordés se axent sur les quatre piliers de l'OEA : la démocratie, les droits de l'homme, la sécurité multidimensionnelle et le développement intégral. Ces bases permettent d'exécuter un programme académique d'actualité et pertinent pour les pays de la région.

### **Aperçu des admissions**

Afin de développer un environnement éducatif qui maximise la perspective et l'expérience de chaque étudiant, le CID cherche à maximiser la diversité dans le corps étudiant.<sup>6</sup> Les étudiants du CID représentent tous les services des forces armées, de la police nationale, de la police locale, des législateurs et des représentants de plusieurs ministères de plus de 20 pays membres de l'OEA. Le CID cherche à diversifier son corps étudiant pour émuler les valeurs de l'OEA.

### **Conditions requises**

#### **Éligibilité pour l'admission**

À moins que le gouvernement responsable ne l'indique, tous les futurs étudiants seront inscrits sous condition dans le programme de Master, dans l'attente que leurs diplômes de licence soient validés par une institution de validation certifiée. Au cas où l'institution de validation répondrait de manière négative, l'étudiant en question en serait notifié, il serait retiré du programme de Master et serait réassigné comme candidat au programme de diplôme professionnel postsecondaire. Tout travail académique réalisé et toute note obtenue précédemment seraient respectés. Cela dit, le dossier académique reflèterait des cours de niveau 400. Les critères du programme de diplôme s'appliqueraient aux exigences et travaux académiques ultérieurs.

Pour être acceptés au programme de Master, les étudiants doivent :

- a. Avoir été nommés par une organisation gouvernementale pour assister au programme de Master ;
- b. Appartenir aux forces militaires ou de sécurité reconnues, et avoir atteint le grade de Lieutenant-Colonel ou Colonel ou le grade équivalent dans leur organisation ; les candidats des organisations gouvernementales civiles doivent avoir atteint des positions comportant des responsabilités similaires à celles attendues d'un Lieutenant-Colonel ou Colonel dans les forces armées ou de sécurité publique ;

---

<sup>6</sup> Politique de gestion de la diversité et d'égalité des chances du CID, CID / 348-18, du 1 novembre 2018 ; Objectif institutionnel n° 2 du CID, tel que publié dans le Plan stratégique du CID (2017-2022), du 14 mars 2018.

- c. Être diplômés d'un Collège d'état-major ou avoir une éducation professionnelle similaire ou équivalente ;
- d. En général, les officiers militaires et de sécurité publique devraient avoir entre 15-20 ans d'expérience professionnelle, ce qui permet à chaque étudiant de contribuer effectivement au discours académique. Puisque les organisations non-militaires ont des parcours différents aux organisations militaires, les étudiants doivent faire preuve d'un minimum de cinq (5) ans d'expérience professionnelle ; et
- e. doivent posséder un diplôme de licence ou son équivalent, selon ce qui est déterminé par l'institution de validation certifiée.

### **Coût financier**

- a. Il n'y a pas de frais de scolarité pour le Programme de Master. Cependant, le gouvernement parrain de l'étudiant est responsable des frais suivants : (a) les dépenses d'hébergement de l'étudiant pendant l'année académique ; (b) les indemnités de voyage pour les voyages d'étude et les visites locales obligatoires ; et (c) les voyages à l'intérieur et à l'extérieur des États-Unis continentaux (CONUS et OCONUS).
- b. Le Collège ne reçoit pas d'aide financière ni de dotation de la part des gouvernements ni des organismes superviseurs.
- c. Puisqu'il n'y a pas de frais de scolarité, il n'y a pas de paiement échelonné. Il n'y a pas de politique de abandon/annulation.

### **Langues officielles**

- a. Les langues officielles du Collège sont: anglais, espagnol, portugais et français. Les conférences et présentations sont faites dans la langue de préférence de l'orateur/professeur avec un service d'interprétation simultanée fourni par le Collège. Le Collège offre la plupart des lectures obligatoires ou alternatives dans chacune des quatre langues. Les étudiants sont encouragés à utiliser les postes de travail désignés pour les étudiants et les outils de traduction en ligne gratuits pour obtenir une traduction approximée des lectures recommandées. En plus, à moins sauf indiqué autrement de manière explicite, les étudiants ayant besoin d'interprétation devront toujours porter sur eux leurs dispositifs d'interprétation dans le campus et lors des voyages et des visites.
- b. Il est important que les étudiants et le personnel maîtrisent au moins l'une des quatre langues du Collège. Le Collège vous encourage à maîtriser l'anglais afin d'améliorer votre séjour aux États-Unis. Il est également conseillé de maîtriser l'espagnol afin de faciliter l'interaction dans les groupes de travail, qui sont souvent majoritairement hispanophones.
- c. En cas de contradiction ou conflit entre les documents du programme académique, la version en anglais ou l'original prévaudra.

## **Registres académiques**

- a. Les futurs étudiants doivent présenter des copies certifiées de leurs relevés de notes d'études postsecondaires. Les documents originaux peuvent être présentés en espagnol / portugais / français, mais ces documents devront être accompagnés d'une traduction en anglais. Les documents originaux ou des copies certifiées sont nécessaires pour être admis et facilitent le processus d'inscription.

## **Notification d'acceptation**

Les futurs étudiants seront notifiés de leur admission par une lettre contenant des informations détaillées sur le processus d'entrée. Des informations additionnelles sont disponibles sur le site internet du CID sur <http://iadc.edu/>.

## **Inscription**

Pendant le premier jour du processus d'entrée, les nouveaux étudiants et les nouveaux conseillers/membres du personnel suivent le processus d'inscription formel et remplissent les formulaires de renseignements personnels qui ne pouvaient pas être remplis en ligne. Les étudiants reçoivent leurs adresses électroniques, casiers, information sur les espaces de stationnement permis, les sièges assignés dans l'auditorium, et des informations administratives et régulatrices relatives aux procédures du Collège. Il est important que les étudiants remplissent bien les informations demandées en ligne parce que ces informations seront ensuite utilisées pour produire les pièces d'identité, faire les cartons d'identification, les invitations et les programmes.

## **Dossiers des futurs étudiants**

Les curriculum vitae doivent être scannés en format PDF et envoyés par courrier électronique à [registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:registrar_mail@iadc.edu). Cela facilite la vérification du profil des étudiants conformément aux règlements du Collège. Ces informations permettent également de désigner les mentors et les groupes de travail.

## **Lettre de nomination**

Les futurs étudiants doivent s'assurer que leur gouvernement envoie correctement les documents originaux confirmant leur nomination à travers les canaux adéquats. Puisque le processus officiel est lent, ces documents doivent être scannés et envoyés comme des fichiers PDF à [IADC\\_registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:IADC_registrar_mail@iadc.edu). Cela facilitera le processus d'enregistrement.

## **Transfert de crédits**

Le CID a un programme académique d'un an pleinement structuré. Par conséquent, le Collège ne peut pas accepter ni appliquer un transfert de crédits provenant d'une autre institution, que ce soit pour le programme de Diplôme ou de Master. Les crédits obtenus au Collège peuvent être transférés dans d'autres établissements à leur discrétion. Le CID n'alloue pas de crédits pour l'expérience de vie/de travail.

## Lectures préalables à l'arrivée

Tous les étudiants sont tenus de lire les articles suivants avant leur arrivée au Collège, disponibles sur le site web du CID : <http://iadc.edu/pre-arrival/>.

- A. Guide de rédaction du CID – Chapitre 1. La lecture du premier chapitre est obligatoire, mais il est vivement conseillé de lire tout le document. Ce document présente les types de travaux que les étudiants devront faire au CID et fournit des orientations fondamentales pour la rédaction et la recherche.
- B. Pion-Berlin, David. *Political Management of the Military in Latin America* (Gestion politique de l'armée en Amérique latine) *Military Review*, 2005. Ce texte explore les caractéristiques du contrôle civil sur les militaires et ses implications dans les relations entre les leaders militaires et politiques en Amérique latine.
- C. Des chapitres choisis de « Red de Seguridad y Defensa de América Latina » (Réseau de sécurité et défense de l'Amérique latine, RESDAL) Atlas 2010 et 2012. Ces chapitres analysent les politiques régionales de sécurité et défense impliquées par (et en lien avec) la gestion des rôles et la mission des forces armées.
  - Aravena, Francisco Rojas. « América Latina y el Caribe: avances retóricos sin acuerdos vinculantes » (Amérique latine et les Caraïbes : progrès rhétoriques sans accords contraignants). In a *Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 12-14. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Klepak, Hal. "Defensa y Cooperación en el Hemisferio: el confuso cuadro actual" (Défense et coopération dans l'hémisphère : le cadre actuel confus). In a *Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 15-18. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Rial, Juan. "Los Ministerios de Defensa y el Poder Político" (Les ministères de la défense et le pouvoir politique). In a *Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 48-50. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Saint-Pierre, Héctor. "Fundamentos para Pensar la Distinción entre Defensa y Seguridad" (Fondements pour réfléchir sur la distinction entre la Défense et la Sécurité). In a *Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 42-43. Buenos Aires: RESDAL, 2012.

## **Cours du Master en sciences du CID**

### **500 Atelier sur les Fondements de la défense et sécurité hémisphériques (FDS)**

Dr. Roberto Pereyra

Cet atelier fournit les lignes directrices théoriques rattachées aux concepts de sécurité et défense qui sont analysés depuis plusieurs perspectives et qui reflètent la manière dont ces concepts sont mis en œuvre dans plusieurs pays de l'Hémisphère. Le résultat de cet atelier est de Réussite ou Échec.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **501 Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (ARW)**

Dr. Daniel Masís

Cet atelier offre un espace et les outils nécessaires pour que les étudiants s'exercent sur l'analyse critique, la synthèse et l'évaluation, et communiquent effectivement leurs résultats, comme partie du renforcement de leurs capacités professionnelles comme conseillers stratégiques pour la défense et la sécurité. Cet atelier permet d'approfondir la compréhension appliquée des priorités, des attentes et des normes du Collège interaméricain de défense en ce qui concerne l'évaluation et le feedback sur la performance académique des étudiants. Le résultat de cet atelier est de Réussite ou Échec.

Crédits : 2,0

Conditions préalables : Aucune

### **502 Atelier sur la communication interculturelle (ICW)**

Dr. Mirlis Reyes

Cet atelier est une activité académique qui introduit les étudiants aux dynamiques culturelles et aux concepts interculturels qui peuvent survenir quand il est question de travailler dans le domaine international. Il se base sur la compréhension des dilemmes de la communication interculturelle et ses effets sur le processus de prise de décisions dans le domaine de la défense et la sécurité. Le résultat de cet atelier est de Réussite ou Échec.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **603 Relations internationales et le système interaméricain (IRIS)**

Dr. Daniel Masís

Ce cours explore les origines et le développement du système d'États-nations modernes. Les étudiants sont exposés à une sélection des principaux paradigmes de la pensée dans les relations internationales, la définition des limites dans ce domaine, et ses objectifs normatifs et analytiques. Les étudiants examineront les rôles de leadership historiques et contemporains d'une série des principaux cadres normatifs internationaux et d'organisations intergouvernementales, ainsi que leur influence sur les relations interétatiques et directement sur les États. Les étudiants examineront la production et l'utilisation des normes internationales et le surgissement, développement et chute de régimes internationaux comme une réponse au besoin de coopération dans le cas où les actions individuelles des États ne sont pas suffisantes pour aborder les problèmes communs. Ce cours se centre sur le système interaméricain comme une source de normes partagées et d'opportunités pour la coopération hémisphérique. Deux visites sont effectuées comme complément des objectifs du cours.

#### Visite : Organisation des États Américains

Les étudiants recevront des présentations de représentants clés de l'OEA sur la mission, l'organisation, les fonctions, et les perspectives d'avenir de cet organe hémisphérique.

#### Visite : Organisation Interaméricaine de Défense

Les étudiants recevront des présentations de fonctionnaires élus de l'Organisation Interaméricaine de Défense (JID) sur la mission, l'organisation, les fonctions et les perspectives d'avenir de cet organe régional.

Crédits : 3,0

Conditions préalables : Aucune

### **604 Pensée stratégique (ST) pour la défense et la sécurité hémisphérique**

Dr. Roberto Pereyra

Ce cours aborde les facteurs clés qui influencent la stratégie et analyse les visions des principaux penseurs stratégiques. Pendant ce cours, les étudiants analysent aussi l'origine, la logique, la dynamique et la structure de la pensée stratégique. La classe examinera l'évolution des écoles de pensée qui se sont formées, et comment les concepts de paix, conflit et guerre sont abordés. Finalement, les étudiants analysent les manières dont les différentes menaces sont considérées et limitées par les différentes organisations régionales. Les thèmes s'encadrent dans le contexte de la défense et la sécurité hémisphérique.

#### Visite : Gettysburg

Les étudiants font une visite guidée du champs de bataille et les mémoriaux de la guerre civile des États-Unis à Gettysburg. Ce tour expose les étudiants aux décisions et stratégies utilisées par les deux camps durant la guerre civile et offre un aperçu des coûts humains et financiers de la guerre.

Crédits : 3,0

Conditions préalables : Aucune

## **505 Voyage d'études - New York**

Membre du professorat

Ce voyage d'étude complète le programme académique avec une visite à la ville de New York (NYC), l'un des principaux centres de finances, diplomatie et diversité du monde. Le voyage à New York implique traditionnellement des interactions avec des institutions telles que le Département d'études latino-américaines de la Columbia University, le Conseil des relations extérieures et le Conseil pour les Amériques, le Centre de commandement de gestion des urgences de NYC, les Nations Unies (y compris les missions nationales auprès de l'ONU), ainsi que des monuments américains renommés.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

## **606 Économie politique (PE) de défense et de sécurité**

Dr. Mirlis Reyes

Ce cours étudie les interactions entre les domaines traditionnels de l'économie de la défense et les secteurs de la sécurité. Les sujets abordés sont, entre autres : les régimes économiques, le complexe industriel de défense, l'effet de débordement ("spillover"), la technologie et l'innovation, et les alliances. Les étudiants reçoivent une analyse des théories économiques qui soutiennent l'économie de la défense, y compris les effets de dépenses militaires sur la croissance économique. Il propose également une vision globale de comment les États allouent des ressources à la défense nationale en fonction de leur potentiel et leurs capacités, et comment l'innovation militaire peut affecter d'autres secteurs de l'économie. À la fin du cours, les étudiants auront acquis les connaissances nécessaires pour pouvoir développer leur propre capacité d'analyse politique et économique.

Crédits : 3,0

Conditions préalables : Aucune

## **607 Sécurité multidimensionnelle (MDS) dans les Amériques : défis, menaces et réponses**

Dr. Mark Hamilton

Les étudiants explorent les défis contemporains et les réponses comparatives aux différents problèmes de "sécurité multidimensionnelle" des Amériques. Ce cours prend en considération les racines historiques de ce concept de l'OEA et aborde des débats conceptuels et politiques clés à travers une révision de la littérature et des applications pratiques à des cas concrets. Les étudiants sont exposés à différents cadres de "sécurité", orientations de menaces, et réponses civilo-militaires utilisées actuellement par les parties prenantes régionales. Les étudiants ont le défi de proposer des réponses collaboratives aux dilemmes de sécurité multidimensionnelle communs et d'évaluer les impacts potentiels pour les fonctions et institutions de défense et sécurité régionale.

Crédits : 3,0

Conditions préalables : Aucune

### **508 Voyage d'études – États-Unis continentaux (CONUS)**

Membre du professorat

Ce voyage d'études offre aux étudiants l'opportunité d'analyser les influences régionales et globales sur la sécurité de l'hémisphère occidental à travers un contact avec d'importantes organisations de sécurité et défense des États-Unis impliquées dans l'hémisphère occidental. Normalement, les activités incluent un exercice de simulation de crise, des présentations sur le commandement et des débats portant sur les priorités des États-Unis, et les interactions avec leurs partenaires pour aborder les défis de sécurité actuels et futurs. Ce voyage CONUS inclut normalement des visites au Commandement du Nord (USNORTHCOM), au Commandement de la défense aérospatiale de l'Amérique du Nord (NORAD), et le U.S. Air Force Space Command (Commandement de l'espace de l'Armée de l'air des États-Unis) à Colorado Springs, au Colorado. La deuxième moitié du voyage d'études peut comprendre une visite au Centre d'intelligence d'El Paso (EPIC) à El Paso, au Texas, le Commandement du Sud des États-Unis (USSOUTHCOM), au Groupe opérationnel interarmées inter-agences du sud (JIATF-S), et à l'Université Internationale de Floride (FIU) situés à Miami et à Key West, en Floride.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **509 Séminaire sur les Droits de l'homme et Droit international humanitaire (DH-DIH)**

Prof. Christopher Teal

Ce séminaire aide les étudiants à développer des capacités pour évaluer les causes racines et des situations où il y a une violation des droits de l'homme (DH) et du droit international humanitaire (DIH), et à analyser leur impact potentiel sur la sécurité hémisphérique. Une série de conférences et de tables rondes examine les défis en suspens et les progrès dans la promotion des DH et du DIH dans l'hémisphère. L'évaluation des étudiants est faite à travers une présentation de groupe assignée et l'évaluation de la participation individuelle lors des discussions dans les salles de séminaire.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **510 Méthodologie prospective (FM)**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Ce cours offre aux étudiants un logiciel de méthodologie de planification stratégique qui fournit des scénarios futurs pour une période de 10 ans, lesquels seront utilisés pour développer des produits académiques pour les cours d'Étude de pays, Comité I et Comité II. Les étudiants apprennent à utiliser un logiciel de planification prospective, en étudiant les pays formant un continent fictif. Sur la base de ces études sont formulées des politiques de sécurité, de défense et

de développement pour la région ou le pays étudiés. Ce travail en groupe comprend trois parties : la phase du diagnostic, la phase des politiques et la phase des stratégies.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **511 Conférence sur la Situation Mondiale (WSC) et Comité I : Évaluation géopolitique des régions mondiales**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Colonel)

La Conférence sur la situation mondiale (WSC) fournit aux étudiants une compréhension de la géopolitique au niveau mondial et sous régional. Cette connaissance permet aux étudiants d'analyser les sous-régions du monde en utilisant une méthode de planification stratégique. Le Comité I analyse en profondeur et au niveau stratégique, les domaines suivants : politique, socioculturel, économie, défense, sécurité, sciences, technologie, nations clés, acteurs étatiques, alliances et initiatives régionales, et organisations gouvernementales ou non-gouvernementales internationales. Cette analyse pronostique les tendances nationales et sous-régionales de sécurité, des politiques de défense et développement, et des tendances stratégiques qui peuvent influencer l'Hémisphère occidental pendant les 10 prochaines années.

Crédits : 1,5

Conditions préalables : Aucune

### **512 Séminaire – Urgences complexes et catastrophes à grande échelle (CE-LSD)**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Colonel)

À travers une série de conférences et tables rondes d'une variété d'experts en la matière, les étudiants auront l'opportunité d'apprendre les facteurs et les éléments à considérer dans la planification civilo-militaire en cas d'urgences complexes et de catastrophes à grande échelle, et ils pourront également apprendre les outils et procédures nécessaires pour demander le soutien international.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **613 Politiques de défense et sécurité hémisphérique (HDSP)**

Dr. Roberto Pereyra

Ce cours vise à décrire, analyser et approfondir les connaissances des étudiants sur les politiques de défense et sécurité, leurs origines, et de distinguer les différents concepts d'élaboration, mise en œuvre et évaluation des politiques. Les étudiants examineront le rôle joué par les ministères de la Défense et d'autres acteurs impliqués dans le développement et la mise en

œuvre de politiques, en plus de comprendre les dynamiques de la planification de politiques, ses limitations et les processus de diffusion.

Crédits : 3,0

Conditions préalables : Aucune

#### **614 Analyse et résolution de conflits (CAR)**

Dr. Mark Hamilton

Ce cours souligne l'importance d'analyser systématiquement le conflit, en impliquant les parties prenantes pertinentes et en partant des intérêts mutuels pour développer des solutions collaboratives et durables qui contribuent à la défense, la sécurité et la consolidation de la paix au niveau régional. Les étudiants font une étude des tendances de conflit contemporain dans les Amériques et examinent des réponses comparatives, avec une emphase particulière sur la gestion, résolution, ou transformation du conflit. Les étudiants devront relever le défi d'analyser de manière critique et de répondre stratégiquement à des situations de conflit diverses. Les étudiants pourront explorer également différentes approches théoriques et des outils conceptuels liés au conflit, et leur application à des cas régionaux.

Crédits : 3,0

Conditions préalables : Aucune

#### **615 Cybersécurité / Sécurité publique (CYB)**

Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro (Colonel)

Ce cours expose les étudiants aux facteurs clés à considérer dans la sécurité publique et la cybersécurité, ainsi que les relations entre les deux, tout en étudiant la gestion de risques et la coopération internationale. Les thèmes abordés comprennent les questions de sécurité en termes de la sécurité multidimensionnelle ; différents paradigmes pour la cybersécurité ; stratégies et pratiques de cybersécurité ; rôles du gouvernement et du secteur privé dans la cybersécurité et la protection de l'infrastructure critique ; les implications du cybercrime, du cyberterrorisme, et de la cyberguerre pour des pays et régions individuelles, et le développement de politiques liées au cyberspace.

Crédits : 1,5

Conditions préalables : Aucune

#### **516 Conférence sur la Situation dans l'hémisphère occidental (WHSC) et Comité II: prospective de la sécurité, la défense et le développement sous-régional**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Prof. AndreLucio Ricardo Couto (Colonel)

La Conférence sur la situation dans l'hémisphère occidental (WHSC, d'après les sigles en anglais) fournit aux étudiants une compréhension de la géopolitique au niveau sous régional et de

l'hémisphère occidental, permettant aux étudiants d'analyser en profondeur les sous-régions de l'hémisphère occidental en utilisant une méthode de planification stratégique. Le Comité II examine stratégiquement les domaines suivants en profondeur : politique, économique, socioculturel, défense, sécurité, sciences, technologie, rôle des nations clés, acteurs étatiques, alliances ou initiatives régionales et organisations gouvernementales ou non-gouvernementales internationales. Cette analyse pronostique les politiques nationales et sous-régionales de sécurité, défense et développement, ainsi que les tendances stratégiques qui pourraient influencer l'hémisphère occidental au cours des 10 prochaines années.

Crédits : 1,5

Conditions préalables : Aucune

### **517 Atelier sur la défense, la sécurité et les médias (DSM)**

Prof. Christopher Teal

Les étudiants analysent le rôle croissant des médias dans une société démocratique et ses liens à l'État et, notamment, à la défense et à la sécurité hémisphériques. Les étudiants réaliseront un exercice pratique avec des entretiens avec des journalistes et prendront la parole devant une caméra. La note finale de cet atelier est : Réussite ou Échec.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **518 Voyage d'études – En dehors des États-Unis continentaux (OCONUS)**

Membre(s) du professorat

Ce voyage d'études expose les étudiants aux principaux aspects de la réalité politique, économique, sociale, militaire et culturelle des pays hôtes à travers différentes méthodes et modalités d'apprentissage. Historiquement, les activités académiques comprennent des conférences, des présentations, des visites à des organisations et institutions du secteur public et privé, ainsi qu'à des sites à intérêt culturel.

Crédits : 2,0

Conditions préalables : Aucune

### **519 Étude de pays (CS)**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Le projet d'étude de pays apprend une méthodologie de planification stratégique pour développer des politiques nationales à moyen terme (10 ans) sur la base de scénarios créés en utilisant une méthodologie prospective. Ce cours comprend trois parties : l'analyse de diagnostic, la conceptualisation des politiques et la formulation de stratégies. Ce cours aborde la manière de faire un diagnostic pour développer des événements futurs et construire des scénarios futurs

exploratoires et normatifs en utilisant un logiciel de planification stratégique. Sur la base de ces activités et d'autres activités académiques, les étudiants formulent des politiques nationales de sécurité, de défense et de développement pour un pays désigné.

Crédits : 4,0

Conditions préalables : Aucune

## **520 Exercice/simulation de gestion des crises (CMS)**

Dr. Mirlis Reyes

Les étudiants appliqueront de manière globale les outils de gestion de crise, la réflexion stratégique, les relations internationales, les relations civilo-militaires, la sécurité multidimensionnelle et d'autres concepts appris tout au long du programme académique à un scénario de gestion de crise. Ces compétences sont exercées dans une simulation représentant un environnement international d'intérêts hautement compétitifs, des ressources limitées, et le besoin de coopération pour apporter une solution pacifique au scénario de crise.

Crédits : 1,0

Conditions préalables : Aucune

## **621 Examen oral final du Master**

Membres du professorat

Les étudiants inscrits au programme de Master doivent passer l'examen oral final devant une commission d'évaluation composée de membres du professorat du CID. L'objectif de cet examen oral est de valider les résultats d'apprentissage par le biais de l'évaluation des connaissances et de la capacité des étudiants de synthétiser, analyser et présenter de manière cohérente les thèmes pertinents du cours. Les étudiants recevront un document séparé avec des informations sur le processus d'examen pour les aider à se préparer. Le résultat final de l'examen oral sera de Réussite ou Échec.<sup>7</sup> Consulter l'Appendice E pour plus de détails sur la politique de l'examen oral.

Crédits : 0,0

Conditions préalables : Avoir rempli toutes les conditions académiques.

## **698 Recherche individuelle (cours facultatif)**

Professorat

Elle donne aux étudiants l'occasion de réaliser des recherches et d'écrire sur un sujet d'intérêt sous la supervision d'un membre assigné du corps enseignant. Le sujet recherché doit garder une relation avec les quatre piliers de l'OEA : la démocratie, les droits de l'homme, la sécurité multidimensionnelle et le développement intégral. Le travail final sera pris en

---

<sup>7</sup> L'échelle de notation publiée du Collège sera utilisée pour déterminer qui reçoit son diplôme avec distinction, conformément à la politique d'ordre de mérite.

considération pour son inclusion dans la revue académique du CID, HEMISFERIO. Ce cours facultatif ne peut remplacer ou être pris à la place d'autres cours optionnels.

Crédits : 1,0

Conditions préalables : Aucune

### **599 Cours optionnels**

Professorat : Comme indiqué par cours.

Chaque cours optionnel vaut 1,0 crédit.

Conditions préalables : Aucune

Les cours optionnels donnent l'occasion d'examiner des sujets d'intérêt liés aux PLO. La quantité de cours optionnels et leur thématique peuvent varier selon la disponibilité des fonds. Les cours optionnels peuvent être livrés en plusieurs langues s'il y a suffisamment de ressources et d'étudiants intéressés. Normalement, ces cours ont lieu l'après-midi, une fois par semaine pendant cinq semaines dans un même semestre. Normalement, quatre cours optionnels sont offerts au premier semestre, et quatre autres cours sont offerts au second semestre. Les étudiants du Master sont tenus de suivre, au minimum, un cours optionnel, et peuvent choisir de suivre des cours optionnels supplémentaires en vue de l'obtention de crédits; ou en tant qu'auditeur pour leur développement professionnel, mais sans possibilité d'obtention de crédits. Tout cours optionnel supplémentaire suivi en vue de l'obtention de crédits figureront sur un deuxième relevé de notes qui ne sera pas ajouté à et ne fera pas partie des crédits de Master ou de diplôme requis. Dans les cas de forte demande pour un cours optionnel, la priorité est donnée aux étudiants du Master qui ont besoin du cours pour remplir les conditions d'obtention du diplôme. Les autres étudiants du Master qui suivent ce cours en vue de l'obtention de crédits supplémentaires et les étudiants du diplôme (avec l'approbation du chef d'études) auront la priorité suivante. Enfin, les étudiants du Master et les autres étudiants qui « auditent » un cours constituent la dernière priorité. Les diplômés du CID qui soient affectés au Collège en tant que membres du personnel peuvent s'inscrire à des cours optionnels s'il y a de la place et doivent compléter toutes les tâches académiques requises et assister à toutes les sessions de cours optionnels pour recevoir des crédits supplémentaires au niveau de deuxième cycle. Le professeur du cours déterminera le nombre d'étudiants auditeurs selon la taille souhaitée du groupe et de la salle. Les étudiants peuvent également abandonner un cours optionnel au plus tard la fin de la deuxième séance. Un 'W' (de « withdrawn », abandonné en anglais) figurera sur le relevé de notes. Comme preuve de concept, les cours optionnels sont ouverts actuellement aux membres de l'Organisation des États américains (OEA) travaillant dans le domaine de la défense et la sécurité, l'Organisation interaméricaine de défense (JID), des étudiants de l'Université nationale de défense (NDU), le personnel du CID et d'autres personnes ayant l'autorisation du Directeur. Les étudiants auditeurs doivent s'inscrire formellement au bureau du Registraire du CID. Pour obtenir un certificat de participation, les étudiants auditeurs doivent compléter les tâches académiques exigées et assister à toutes les séances conformément à la politique d'assistance détaillée dans le présent document. Pour plus d'information, veuillez consulter la Politique de cours optionnels du Collège Interaméricain de Défense (CID). A ce stade, les crédits de cours de deuxième cycle ne peuvent pas être obtenus par des étudiants qui n'aient pas de diplôme d'études universitaires validé auprès du bureau du

Registraire. Se reporter au calendrier académique (Appendice G) pour les dates prévues des cours optionnels.

Les cours optionnels sont offerts pendant le salon de cours optionnels qui a lieu les premiers jours de septembre et janvier; les étudiants y peuvent obtenir des informations détaillées du Professorat sur les différents cours qui les intéressent.

### **599A Relations Civilo-militaires : Théorie (CMR-T)**

Prof. Christopher Teal

Ce cours est normalement offert en anglais, espagnol, portugais et français. Ce cours a été conçu pour fournir aux étudiants une compréhension des principales théories concernant l'organisation des relations entre les civils et les militaires de l'État et de la société, avec un accent particulier sur les questions du contrôle et de la surveillance des militaires par les autorités civiles dans une société démocratique. Les étudiants se penchent sur les premières publications à ce sujet, à commencer par l'ouvrage de Huntington, et explorent les principaux aspects du débat qu'il a suscité au cours des dernières décennies.

### **599B Prise de décisions stratégiques (SDM)**

Prof. Manuel Lora

Ce cours est normalement offert en espagnol. Ce cours analyse la prise de décisions en discutant les principales théories et les modèles habituellement utilisés pour expliquer ces processus, tout en identifiant les caractéristiques particulières de la prise de décisions en matière de défense et sécurité dans les scénarios entourés de risque et d'incertitude. Le choix rationnel et le modèle de l'acteur rationnel, fréquemment utilisés, sont comparés et confrontés à d'autres modèles afin de comprendre les nombreux facteurs qui délimitent la rationalité.

### **599A Relations Civilo-militaires : Pratique (CMR-P)**

Prof. Christopher Teal

Ce cours est normalement offert en anglais, espagnol, portugais et français. Ce cours permet aux étudiants de mieux comprendre la façon dont les théories des relations civilo-militaires sont appliquées dans les différentes sociétés démocratiques.

### **599D Leadership stratégique (SL)**

Prof. Manuel Lora

Ce cours est normalement offert en espagnol. Ce cours examine le leadership stratégique comme un processus itératif d'interaction qui se déroule dans un environnement en constante évolution, entre les leaders, les pairs et les adeptes. Il y a une relation symbiotique dans laquelle chaque entité exerce une influence sur les autres, ce qui cause des changements dans leurs comportements et styles de leadership respectifs. Ce cours analyse les attributs et les fonctions à la fois d'un leader que d'un gestionnaire, afin de distinguer (de manière plus empirique que

théorique) la différence entre un leader et une personne en position d'autorité. Ce cours étudie plusieurs styles et modèles de leadership, en particulier les modèles transformationnel, transactionnel et charismatique ; leur impact sur le processus de prise de décisions; et la relation entre les fonctionnaires civils et les officiers militaires.

### **599F Économie illicite (IEC)**

Dr. Mirlis Reyes

Ce cours est offert normalement en espagnol. Ce cours analyse les effets de l'économie illicite dans le domaine des institutions socioéconomiques et politiques des pays de l'hémisphère. Ce cours aborde certaines formes de délinquance organisée transnationale telles que : le trafic de drogues, d'armes à feu, et de ressources naturelles, et la traite de personnes. Un sujet important abordé lors de ce cours est l'étude des connexions entre l'économie illicite et l'économie formelle, notamment le blanchiment d'argent. L'économie illicite est un problème croissant pour la région qui, conjugué à la corruption et la violence, s'empare des sociétés.

### **599G Politique Comparative (CP) des Pays en Développement : Amérique latine et les Caraïbes**

Dr. Daniel Masís

Ce cours est normalement offert en espagnol. Deux des principaux thèmes qui demeurent dans le discours de l'après-guerre froide à l'égard des pays en développement sont d'une part, la question de la réalisation du développement économique et social, et d'autre part, la question de la qualité de la démocratie et de l'efficacité institutionnelle des États. Après une introduction à la méthode comparative et à un bref aperçu du domaine de la politique comparée, ce cours se centre sur les manières d'aborder ces deux thèmes. Bien que non-exclusive, la zone géographique principale de ce cours sera orientée sur l'Amérique latine et les Caraïbes.

### **599H Cybersécurité appliquée (CS)**

Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro (Colonel)

Kevin Newmeyer

Ce cours est normalement offert en anglais, espagnol, portugais et français. Les étudiants sont exposés aux facteurs clés à prendre en considération dans la gestion des risques de cybersécurité et la coopération internationale. Les sujets abordés comprennent les concepts de la cybersécurité, les menaces et réponses cybernétiques, la vie privée, la conduite éthique et légale, et les questions légales liées au cyberspace.

### **599I Opérations de soutien de la paix (PSO)**

Prof. Christopher Teal

Ce cours est planifié et géré par l'Académie canadienne de la défense. À travers une série de conférences dans l'auditorium et des discussions dans les salles de séminaire menées par des experts en la matière, les étudiants sont exposés à des connaissances importantes sur les institutions et les outils nécessaires pour préparer et mener à bien des opérations internationales de soutien de

la paix. Le conseiller désigné du professorat du CID fournit des conseils sur le contenu et les objectifs du cours afin de renforcer le lien avec les résultats d'apprentissage institutionnels du CID.

### **Conditions requises pour obtenir le diplôme de Master**

Afin de compléter de manière satisfaisante le programme de Master, les étudiants doivent répondre à chacune des conditions suivantes de la Progression Académique Satisfaisante (SAP) :

1. Compléter de manière satisfaisante un minimum de 36,5 heures-crédit de cours au CID ;<sup>8</sup>
2. Ne pas recevoir une note finale inférieure à 3,0
3. Suivre un cours optionnel ; et
4. Réussir l'examen oral final.<sup>9</sup>

Un étudiant de Master qui remplit l'exigence numéro une (1) en matière de progression académique satisfaisante (SAP) mais ne satisfait pas aux exigences deux (2), trois (3) ou quatre (4) se verra remettre un « Certificat de participation ». Ce certificat implique la non finalisation du programme de Master ou la non remise du diplôme de Master. Les étudiants identifiés par les professeurs comme risquant de ne pas satisfaire à l'exigence n° 2 doivent suivre le processus de rattrapage et du Conseil académique exposés à l'Appendice K et son Annexe n° 1.

---

<sup>8</sup> Les étudiants sont inscrits au CID en tant que groupe ; tous les étudiants doivent donc participer à toute activité académique figurant dans le calendrier académique et l'horaire hebdomadaire des étudiants.

<sup>9</sup> À l'exception de l'examen oral final, toutes les conditions académiques doivent être remplies pendant l'année dans laquelle l'étudiant a été affecté au CID. Les étudiants qui repassent et réussissent l'examen oral l'année suivante ne pourront pas participer à la cérémonie de remise de diplômes de la nouvelle classe.

# Programme de Diplôme postsecondaire

en

Défense et sécurité interaméricaines

## Catalogue de cours



## **Aperçu du programme de Diplôme postsecondaire**

Le programme du diplôme postsecondaire est conçu pour des militaires hauts gradés, la police nationale et des fonctionnaires du gouvernement qui ne remplissent pas les conditions académiques requises par le Collège pour les études de Master. Conformément à la mission du Collège, l'objectif de ce programme consiste à préparer les étudiants à assumer des postes de haut niveau stratégique au sein de leurs gouvernements avec une meilleure compréhension de la défense régionale et des disciplines rattachées à la sécurité pour faciliter une prise de décisions efficace. Les thèmes abordés sont axés sur les quatre piliers de l'OEA : La Démocratie, les Droits de l'homme, la Sécurité multidimensionnelle et le Développement intégral. Ainsi, le plan d'études est d'actualité et pertinent pour les pays dans la région. Les principales différences entre les cours du programme de diplôme de niveau 400 et les cours du programme de Master de niveau 600 sont: la portée des CLO, la quantité et le niveau de lectures assignées, et la quantité et le niveau d'évaluation académique des livrables.

### **Aperçu des admissions**

Afin de développer un environnement éducatif qui maximise la perspective et l'expérience de chaque étudiant, le CID cherche à maximiser la diversité dans le corps étudiant.<sup>10</sup> Les étudiants du CID représentent tous les services des forces armées, de la police nationale, de la police locale, des législateurs et des représentants de plusieurs ministères de plus de 20 pays membres de l'OEA. Le CID cherche à diversifier son corps d'étudiants pour refléter les valeurs de l'OEA.

### **Conditions requises**

#### **Éligibilité pour l'admission**

Les étudiants n'ayant pas de diplôme universitaire de premier cycle sont évalués au cas par cas pour leur admission au programme de Diplôme. Les candidats au Diplôme auront l'occasion de suivre ce cours d'études avec les exigences établies par le professorat correspondantes à un programme de premier cycle.

Pour être admis au programme de diplôme d'études postsecondaires, les étudiants doivent :

- a. Avoir été nommés par une organisation gouvernementale pour assister au programme de Diplôme ;
- b. Appartenir aux forces militaires ou de sécurité publique, et avoir atteint le grade de Lieutenant-Colonel ou Colonel ou le grade équivalent dans leur organisation. Dans le cas des candidats des organisations gouvernementales civiles, avoir atteint des positions comportant des responsabilités similaires à celles attendues d'un Lieutenant-Colonel ou Colonel dans les forces armées ou de sécurité publique ; et
- c. Être diplômés d'un Collège d'état-major ou avoir une éducation professionnelle similaire ou équivalente ; En général, les officiers militaires et de sécurité publique devraient avoir entre 15-20 ans d'expérience professionnelle, ce qui permet à

---

<sup>10</sup> Politique de gestion de la diversité et d'égalité des chances du CID ; objectif institutionnel du CID n° 2.

chaque étudiant de contribuer effectivement au discours académique. Puisque les organisations non-militaires ont des parcours différents aux organisations militaires, les étudiants doivent démontrer avoir eu un minimum de 5 ans d'expérience professionnelle.

- d. Il n'y a pas de conditions requises additionnelles pour le Diplôme professionnel postsecondaire.

### **Frais de scolarité**

- a. Il n'y a pas de frais de scolarité pour participer au Programme de Diplôme. Cependant, le gouvernement parrain de l'étudiant est responsable des frais suivants : (a) les dépenses d'hébergement de l'étudiant pendant l'année académique ; (b) les frais de voyage nécessaires et les frais pour les visites locales programmées ; et (c) les voyages d'étude et visites à l'intérieur et à l'extérieur des États-Unis continentaux (CONUS et OCONUS).
- b. Le Collège ne reçoit pas d'aide financière ni de dotation de la part des gouvernements ni des organismes superviseurs.

### **Langues officielles**

- a. Les langues officielles du Collège sont : anglais, espagnol, portugais et français. Les conférences et présentations sont faites dans la langue de préférence de l'orateur/professeur avec un service d'interprétation simultanée fourni par le Collège. Le Collège offre la plupart des lectures obligatoires ou alternatives dans chacune des quatre langues. Les étudiants sont encouragés à utiliser les postes de travail désignés pour les étudiants et les outils de traduction en ligne gratuits pour obtenir une traduction approximée des lectures recommandées. En plus, sauf instructions contraires et explicites, les étudiants ayant besoin d'interprétation devraient toujours porter sur eux leurs dispositifs d'interprétation dans le campus et lors des voyages et des visites.
- b. Il est important que les étudiants et le personnel maîtrisent au moins l'une des quatre langues du Collège. Le Collège vous encourage à maîtriser l'anglais afin d'améliorer votre séjour aux États-Unis. Il est également conseillé de maîtriser l'espagnol afin de rendre plus facile l'interaction dans les groupes de travail, qui sont souvent majoritairement hispanophones.
- c. En cas de contradiction ou conflit entre les documents du programme académique, la version en anglais ou l'original prévaudra.

### **Registres académiques**

- a. Les futurs étudiants doivent présenter des copies certifiées de leurs relevés de notes académiques des études supérieures après le baccalauréat. Ces documents originaux peuvent être présentés en français / portugais / espagnol, mais les étudiants devront accompagner ces documents d'une traduction en anglais des originaux. Les documents originaux ou des copies certifiées sont nécessaires pour être admis et facilitent le processus d'inscription.

## **Notification d'acceptation**

Les futurs étudiants sont notifiés par une lettre d'admission contenant des informations détaillées sur le processus d'entrée. Des informations additionnelles sont disponibles sur le site internet du CID sur <http://iadc.edu/>.

## **Inscription**

Pendant le premier jour du processus d'entrée, les nouveaux étudiants et les nouveaux conseillers/membres du personnel suivent le processus d'inscription formel et remplissent les formulaires de renseignements personnels qui ne pouvaient pas être remplis en ligne. Les étudiants reçoivent leurs adresses électroniques, casiers, information sur les espaces de stationnement permis, les sièges assignés dans l'auditorium, et des informations administratives et régulatrices relatives aux procédures du Collège. Il est important que les étudiants remplissent bien les informations demandées en ligne parce que ces informations seront ensuite utilisées pour produire les pièces d'identité, faire les cartons d'identification, les invitations et les programmes.

### **Dossiers des futurs étudiants**

Les curriculum vitae doivent être scannés en format PDF et envoyés par courrier électronique à [registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:registrar_mail@iadc.edu). Cela facilite la vérification du profil des étudiants conformément aux règlements du Collège. Ces informations permettent également de désigner les mentors et les groupes de travail.

### **Lettre de nomination**

Les futurs étudiants doivent s'assurer que leur gouvernement envoie correctement les documents originaux confirmant leur nomination à travers les canaux adéquats. Puisque le processus officiel est lent, les documents doivent être scannés et envoyés comme des fichiers PDF à [IADC\\_registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:IADC_registrar_mail@iadc.edu). Cela facilitera le processus d'enregistrement.

## **Transfert de crédits**

Le CID a un programme académique d'un an pleinement structuré. Par conséquent, le Collège ne peut pas accepter ni appliquer un transfert de crédits provenant d'une autre institution, que ce soit pour le programme de Diplôme ou de Master. Les crédits obtenus au Collège peuvent être transférés dans d'autres établissements à leur discrétion. Le CID n'alloue pas de crédits pour l'expérience de vie/de travail.

## **Lectures préalables à l'arrivée**

Tous les étudiants sont tenus de lire les articles suivants avant leur arrivée au Collège, disponibles sur le site web du CID : <http://iadc.edu/pre-arrival/>.

- A. Guide de rédaction du CID - Chapitre 1. La lecture du premier chapitre est obligatoire, mais il est vivement conseillé de lire tout le document. Ce document présente les types de travaux que

les étudiants devront faire au CID et fournit des orientations fondamentales pour la rédaction et la recherche.

- B. Pion-Berlin, David. *Political Management of the Military in Latin America (Gestion politique de l'armée en Amérique latine)* Military Review, 2005. Ce texte explore les caractéristiques du contrôle civil sur les militaires et ses implications dans les relations entre les leaders militaires et politiques en Amérique latine.
- C. Des chapitres choisis de « Red de Seguridad y Defensa de América Latina » (Réseau de sécurité et défense de l'Amérique latine, RESDAL) Atlas 2010 et 2012. Ces chapitres analysent les politiques régionales de sécurité et défense impliquées par (et en lien avec) la gestion des rôles et la mission des forces armées.
- Aravena, Francisco Rojas. « América Latina y el Caribe: avances retóricos sin acuerdos vinculantes » (Amérique latine et les Caraïbes : progrès rhétoriques sans accords contraignants). In *A Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 12-14. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Klepak, Hal. "Defensa y Cooperación en el Hemisferio: el confuso cuadro actual" (Défense et coopération dans l'hémisphère : le cadre actuel confus) In *A Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 15-18. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Rial, Juan. "Los Ministerios de Defensa y el Poder Político" (Les ministères de la défense et le pouvoir politique). In *A Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 48-50. Buenos Aires: RESDAL, 2010.
  - Saint-Pierre, Héctor. "Fundamentos para Pensar la Distinción entre Defensa y Seguridad" (Fondements pour réfléchir sur la distinction entre la Défense et la Sécurité). *A Comparative Atlas of Defense in Latin America and Caribbean*, edited by Marcela Donadio and Maria de la Paz Tibiletti, 42-43. Buenos Aires: RESDAL, 2012.

## **Cours du Diplôme du CID**

### **400 Atelier sur les Fondements de la défense et sécurité hémisphériques (FDS)**

Dr. Roberto Pereyra

Cet atelier fournit les lignes directrices théoriques rattachées aux concepts de sécurité et défense qui sont analysés depuis plusieurs perspectives et qui reflètent la manière avec laquelle ces concepts sont mis en œuvre dans plusieurs pays de l'Hémisphère. La note finale de cet atelier est Réussite ou Échec.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **401 Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (REA)**

Dr. Daniel Masís

Cet atelier offre un espace et les outils nécessaires pour que les étudiants pratiquent l'analyse critique, la synthèse et l'évaluation, et communiquent effectivement leurs résultats, comme partie du renforcement de leurs capacités professionnelles comme conseillers stratégiques pour la défense et la sécurité. Cet atelier permet d'approfondir la compréhension appliquée des priorités, des attentes et des normes du Collège interaméricain de défense en ce qui concerne l'évaluation et le feedback sur la performance académique des étudiants. La note finale de cet atelier est Réussite ou Échec.

Crédits : 2,0

Conditions préalables : Aucune

### **402 Atelier sur la communication interculturelle (ICW)**

Dr. Mirlis Reyes

Cet atelier est une activité académique qui introduit les étudiants aux dynamiques culturelles et aux concepts interculturels qui peuvent survenir quand il est question de travailler dans le domaine international. Il se base sur la compréhension des dilemmes de la communication interculturelle et ses effets sur le processus de prise de décisions dans le domaine de la défense et de la sécurité. La note finale de cet atelier est Réussite ou Échec.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

### **403 Relations internationales et le système interaméricain (IRIS)**

Dr. Daniel Masís

Ce cours explore les origines et le développement du système d'États-nations modernes. Les étudiants sont exposés à une sélection des principaux paradigmes de la pensée dans les relations internationales, la définition des limites dans ce domaine, et ses objectifs normatifs et analytiques. Les étudiants examineront les rôles de leadership historiques et contemporains d'une série des principaux cadres normatifs internationaux et d'organisations intergouvernementales, ainsi que leur influence sur les relations interétatiques et directement sur les États. Les étudiants examineront la production et l'utilisation des normes internationales et le surgissement, développement et chute de régimes internationaux comme une réponse au besoin de coopération dans le cas où les actions individuelles des États ne sont pas suffisantes pour aborder les problèmes communs. Ce cours se centre sur le système interaméricain comme une source de normes partagées et d'opportunités pour la coopération hémisphérique. Deux visites sont effectuées comme complément des objectifs du cours.

#### Visite : Organisation des États Américains

Les étudiants recevront des présentations de représentants clés de l'OEA sur la mission, l'organisation, les fonctions et les perspectives d'avenir de cette organisation hémisphérique.

#### Visite : Organisation Interaméricaine de Défense

Les étudiants recevront des présentations de fonctionnaires élus de l'Organisation Interaméricaine de Défense (JID) sur la mission, l'organisation, les fonctions et les perspectives d'avenir de cet organisme régional.

Crédits : 2,5

Conditions préalables : Aucune

### **404 Pensée stratégique (ST) pour la défense et la sécurité hémisphérique**

Dr. Roberto Pereyra

Ce cours aborde les facteurs clés qui influencent la stratégie et analyse les visions des principaux penseurs stratégiques. Pendant ce cours, les étudiants analysent aussi l'origine, la logique, la dynamique et la structure de la pensée stratégique. La classe examinera l'évolution des écoles de pensée qui se sont formées, et comment les concepts de paix, conflit et guerre sont abordés. Finalement, les étudiants analysent les manières dont les différentes menaces sont considérées et limitées par les différentes organisations régionales. Les thèmes s'encadrent dans le contexte de la défense et la sécurité hémisphérique.

#### Visite : Gettysburg

Une visite guidée de bataille et des monuments historiques de la guerre civile des États-Unis à Gettysburg qui présente aux étudiants les décisions et stratégies utilisées par chaque camp durant la guerre civile et qui offre une vue des coûts humains et financiers de la guerre.

Crédits : 2,5

Conditions préalables : Aucune

#### **405 Voyage d'études - New York**

Membre du professorat

Ce voyage d'étude complète le programme académique avec une visite à la ville de New York (NYC), l'un des principaux centres de finances, diplomatie et diversité du monde. Le voyage à New York implique traditionnellement des interactions avec des institutions telles que le Département d'études latino-américaines de la Columbia University, le Conseil des relations extérieures et le Conseil pour les Amériques, le Centre de commandement de gestion des urgences de NYC, les Nations Unies (y compris les missions nationales auprès de l'ONU), ainsi que des monuments américains renommés. Une visite à l'Académie militaire des États-Unis à West Point complète souvent l'expérience culturelle et académique de ce voyage d'étude.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

#### **406 Économie politique (PE) de défense et de sécurité**

Dr. Mirlis Reyes

Ce cours étudie les interactions entre les domaines traditionnels de l'économie de la défense et les secteurs de la sécurité. Les sujets abordés sont, entre autres : les régimes économiques, le complexe industriel de défense, l'effet de débordement ("spillover"), la technologie et l'innovation, et les alliances. Les étudiants reçoivent une analyse des théories économiques qui soutiennent l'économie de la défense, y compris les effets de dépenses militaires sur la croissance économique. Il propose également une vision globale de comment les États allouent des ressources à la défense nationale en fonction de leur potentiel et leurs capacités, et comment l'innovation militaire peut affecter d'autres secteurs de l'économie. À la fin du cours, les étudiants auront acquis les connaissances nécessaires pour pouvoir développer leur propre capacité d'analyse politique et économique.

Crédits : 2,5

Conditions préalables : Aucune

#### **407 Sécurité multidimensionnelle (MDS) dans les Amériques : défis, menaces et réponses**

Dr. Mark Hamilton

Les étudiants explorent les défis contemporains et les réponses comparatives aux différents problèmes de "sécurité multidimensionnelle" des Amériques. Ce cours prend en considération les racines historiques de ce concept de l'OEA et aborde des débats conceptuels et politiques clés à travers une révision de la littérature et des applications pratiques à des cas concrets. Les étudiants sont exposés à différents cadres de "sécurité", orientations de menaces, et réponses civilo-militaires utilisées actuellement par les parties prenantes régionales. Les étudiants ont le défi de proposer des réponses collaboratives aux dilemmes de sécurité multidimensionnelle communs et d'évaluer les impacts potentiels pour les fonctions et institutions de défense et sécurité régionale.

Crédits : 2,5

Conditions préalables : Aucune

#### **408 Voyage d'études – États-Unis continentaux (CONUS)**

Membre du professorat

Ce voyage d'études offre aux étudiants l'opportunité d'analyser les influences régionales et globales sur la sécurité de l'hémisphère occidental à travers un contact avec d'importantes organisations de sécurité et défense des États-Unis impliquées dans l'hémisphère occidental. Normalement, les activités incluent un exercice de simulation de crise, des présentations sur le commandement et des débats portant sur les priorités des États-Unis, et les interactions avec leurs partenaires pour aborder les défis de sécurité actuels et futurs. Ce voyage CONUS inclut normalement des visites au Commandement du Nord (USNORTHCOM), au Commandement de la défense aérospatiale de l'Amérique du Nord (NORAD), et le U.S. Air Force Space Command (Commandement de l'espace de l'Armée de l'air des États-Unis) à Colorado Springs, au Colorado. La deuxième moitié du voyage d'études comprend une visite au QG du Commandement du Sud (USSOUTHCOM), à la Force opérationnelle interarmées inter-agences du sud (JIATF-S), et à l'Université Internationale de Floride (FIU) site à Miami et à Key West, Floride.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

#### **409 Séminaire sur les Droits de l'homme et Droit international humanitaire (DH-DIH)**

Prof. Christopher Teal

Ce séminaire aide aux étudiants à développer des capacités pour évaluer les causes racines et des situations dans lesquelles il y a une violation des droits de l'homme (DH) et du droit humanitaire international (DHI), et à analyser leur impact potentiel sur la sécurité hémisphérique. Une série de conférences et de tables rondes examine les défis en suspens et les progrès dans la promotion des DH et du DIH dans l'hémisphère. L'évaluation des étudiants est faite à travers une présentation de groupe assignée et l'évaluation de la participation individuelle lors des discussions dans les salles de séminaire.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

#### **410 Méthodologie prospective (FM)**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Ce cours offre aux étudiants un logiciel de méthodologie de planification stratégique qui fournit des scénarios futurs pour une période de 10 ans, lesquels seront utilisés pour développer des produits académiques pour les cours d'Étude de pays, Comité I et Comité II. Les étudiants apprennent à utiliser un logiciel prospectif, en étudiant les pays formant un continent fictif. Sur la base de ces études sont formulées des politiques de sécurité, de défense et de développement pour la région ou le pays étudiés. Ce travail en groupe comprend trois parties : la phase du diagnostic, la phase des politiques et la phase des stratégies.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

#### **411 Conférence sur la Situation Mondiale (WSC) et Comité I : Évaluation géopolitique des régions mondiales**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Colonel)

Le Comité sur la situation mondiale donne aux étudiants une compréhension géopolitique au niveau mondial et sous régional. Cette connaissance permet aux étudiants d'analyser les sous-régions du monde en utilisant une méthode de planification stratégique. Le Comité I analyse en profondeur et au niveau stratégique, les domaines suivants : politique, socioculturel, économie, défense, sécurité, sciences, technologie, nations clés, acteurs étatiques, alliances et initiatives régionales, et organisations gouvernementales ou non-gouvernementales internationales. Cette analyse pronostique les politiques nationales et sous-régionales de sécurité, défense et développement, ainsi que les tendances stratégiques qui pourraient influencer l'hémisphère occidental au cours des 10 prochaines années.

Crédits : 1,5

Conditions préalables : Aucune

#### **412 Séminaire – Urgences complexes et catastrophes à grande échelle (CE- LSD)**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Colonel)

À travers une série de conférences et tables rondes d'une variété d'experts en la matière, les étudiants auront l'opportunité d'apprendre les facteurs et les éléments à considérer dans la planification civilo-militaire en cas d'urgences complexes et de catastrophes à grande échelle, et ils pourront également apprendre les outils et procédures nécessaires pour demander le soutien international.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

#### **413 Politiques de défense et sécurité hémisphérique(HDSP)**

Dr. Roberto Pereyra

Ce cours vise à décrire, analyser et approfondir les connaissances des étudiants sur les politiques de défense et sécurité, leurs origines, et de distinguer les différents concepts d'élaboration, mise en œuvre et évaluation des politiques. Les étudiants examineront le rôle joué par les ministères de la Défense et d'autres acteurs impliqués dans le développement et la mise en œuvre des politiques, en plus de comprendre les dynamiques de la planification des politiques, ses limitations et les processus de diffusion.

Crédits : 2,5

Conditions préalables : Aucune

#### **414 Analyse et résolution de conflits (CAR)**

Dr. Mark Hamilton

Ce cours souligne l'importance d'analyser systématiquement le conflit, en impliquant les parties prenantes pertinentes et en partant des intérêts mutuels pour développer des solutions collaboratives et durables qui contribuent à la défense, la sécurité et la consolidation de la paix au niveau régional. Les étudiants font une étude des tendances de conflit contemporain dans les Amériques et examinent des réponses comparatives, avec une emphase particulière sur la gestion, résolution, ou transformation du conflit. Les étudiants devront relever le défi d'analyser de manière critique et de répondre stratégiquement à des situations de conflit diverses. Les étudiants pourront explorer également différentes approches théoriques et des outils conceptuels liés au conflit, et leur application à des cas régionaux.

Crédits : 2,5

Conditions préalables : Aucune

#### **415 Cybersécurité / Sécurité publique (CYB)**

Dr. Joao Marinonio Enke Carneiro (Colonel)

Ce cours expose les étudiants aux facteurs clés à considérer dans la sécurité publique et la cybersécurité, ainsi que les relations entre les deux, tout en étudiant la gestion de risques et la coopération internationale. Les thèmes abordés comprennent les questions de sécurité en termes de la sécurité multidimensionnelle ; différents paradigmes pour la cybersécurité ; stratégies et pratiques de cybersécurité ; rôles du gouvernement et du secteur privé dans la cybersécurité et la protection de l'infrastructure critique ; les implications du cybercrime, du cyberterrorisme, et de la cyberguerre pour des pays et régions individuelles, et le développement de politiques liées au cyberspace.

Crédits : 1,5

Conditions préalables : Aucune

#### **416 Conférence sur la Situation dans l'hémisphère occidental (WHSC) et Comité II: prospective de la sécurité, la défense et le développement sous-régional**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Prof. Andrelucio Ricardo Couto (Colonel)

La Conférence sur la situation dans l'hémisphère occidental (WHSC, d'après les sigles en anglais) fournit aux étudiants une compréhension de la géopolitique au niveau sous régional et de l'hémisphère occidental, permettant aux étudiants d'analyser en profondeur les sous-régions de l'hémisphère occidental en utilisant une méthode de planification stratégique. Le Comité II examine stratégiquement les domaines suivants en profondeur : politique, économique,

socioculturel, défense, sécurité, sciences, technologie, rôle des nations clés, acteurs étatiques, alliances ou initiatives régionales et organisations gouvernementales ou non-gouvernementales internationales. Cette analyse pronostique les politiques nationales et sous-régionales de sécurité, défense et développement, ainsi que les tendances stratégiques qui pourraient influencer l'hémisphère occidental au cours des 10 prochaines années.

Crédits : 1,5

Conditions préalables : Aucune

#### **417 Atelier sur la défense, la sécurité et les médias (DSM)**

Prof. Christopher Teal

Les étudiants analysent le rôle croissant des médias dans une société démocratique et ses liens à l'État et, notamment, à la défense et à la sécurité hémisphériques. Les étudiants réaliseront un exercice pratique avec des entretiens avec des journalistes et prendront la parole devant une caméra. La note finale de cet atelier est : Réussite ou Échec.

Crédits : 0,5

Conditions préalables : Aucune

#### **418 Voyage d'études – En dehors des États-Unis continentaux (OCONUS)**

Membre(s) du professorat

Ce voyage d'études expose les étudiants aux principaux aspects de la réalité politique, économique, sociale, militaire et culturelle des pays hôtes à travers différentes méthodes et modalités d'apprentissage. Historiquement, les activités académiques comprennent des conférences, des présentations, des visites à des organisations et institutions du secteur public et privé, ainsi qu'à des sites à intérêt culturel.

Crédits : 2,0

Conditions préalables : Aucune

#### **419 Étude de pays (CS)**

Dr. Alexandre de Castro Matias (Colonel)

Le projet d'étude de pays apprend une Méthodologie de planification stratégique pour développer des politiques au niveau national pour une période moyenne de 10 ans sur la base de scénarios créés en utilisant une méthodologie prospective. Ce cours comprend trois parties : l'analyse de diagnostic, la conceptualisation des politiques et l'élaboration de stratégies. Ce cours aborde la manière de faire un diagnostic pour développer des événements futurs et construire des scénarios futurs exploratoires et normatifs en utilisant un logiciel de planification stratégique. Sur la base de ces activités et d'autres activités académiques, des politiques de sécurité, de défense et de développement sont formulées pour un pays désigné.

Crédits : 4,0

Conditions préalables : Aucune

#### **420 Exercice/simulation de gestion des crises (CMS)**

Dr. Mirlis Reyes

Les étudiants appliqueront de manière globale les outils de gestion de crise, la réflexion stratégique, les relations internationales, les relations civilo-militaires, la sécurité multidimensionnelle et d'autres concepts appris tout au long du programme académique à un scénario de gestion de crise. Ces compétences sont exercées dans une simulation représentant un environnement international d'intérêts hautement compétitifs, des ressources limitées, et le besoin de coopération pour apporter une solution pacifique au scénario de crise.

Crédits : 1,0

Conditions préalables : Aucune

#### **498 Recherche individuelle (cours facultatif)**

Professorat

Elle donne aux étudiants l'occasion de réaliser des recherches et d'écrire sur un sujet d'intérêt sous la supervision d'un membre assigné du corps enseignant. Le thème de recherche devrait avoir un lien aux quatre priorités régionales de l'Organisation des États américains.

#### **Matières optionnelles**

Les étudiants du programme de Diplôme ne doivent pas nécessairement suivre un cours optionnel, mais ils peuvent s'inscrire jusqu'à deux matières optionnelles par semestre avec l'autorisation du Chef d'études. Les matières optionnelles seront numérotées la série 599 (par exemple, 599A, 599B, 599C et 599 D). Cela dit, dans le relevé de notes du programme de Diplôme, les matières optionnelles seront numérotées suivant la série 400 (par exemple, 499A, 499B, 499C, etc.).

#### **Conditions requises pour obtenir le diplôme**

Afin de compléter de manière satisfaisante le programme de diplôme, les étudiants doivent répondre à chacune des conditions suivantes de la Progression Académique Satisfaisante (SAP) :

1. Compléter de manière satisfaisante un minimum de 32,5 heures-crédit de cours au CID ;<sup>11</sup>
2. Ne pas recevoir une note finale inférieure à 3,0 ;
3. Compléter toutes les exigences académiques tout au long de l'année d'affectation au CID.

---

<sup>11</sup> Les étudiants sont inscrits au CID en tant que groupe ; tous les étudiants doivent donc participer à toute activité académique figurant dans le calendrier académique et l'horaire hebdomadaire des étudiants.

Si un étudiant du Master accomplit l'exigence n° 1 du SAP mais n'accomplit pas les exigences minimum n° 2, 3, 3, il lui sera délivré un "Certificat de Participation" du CID. Ce certificat implique la non finalisation du programme de Diplôme du CID. Les étudiants identifiés par les professeurs comme risquant de ne pas satisfaire à l'exigence n° 2 devront suivre le processus de rattrapage et du Conseil académique exposés à l'Appendice K et son Annexe n° 1.

# Politiques et procédures académiques

## Détermination des crédits ou des heures-crédit

Le CID adopte les directives de la Commission fédérale et de la Higher Learning Commission sur le « crédit ou heure-crédit » pour mesurer le volume du travail académique représentant le résultat académique souhaité. Un crédit ou une heure-crédit équivaut à une heure (50 minutes) d'instruction par semaine tout au long de la durée totale du cours. Les cours du CID se mesurent en crédits-heure semestriels. Un crédit semestriel est égal à une combinaison minimum de 15 heures de contact et 30 heures de travail des étudiants (hors la salle de classe) pour un total de 45 heures. Le ratio de travail des étudiants à heures de conférence/contact est de 2:1.<sup>12</sup> Le temps de contact se définit comme étant une activité enseignée ou supervisée par le professorat. Le temps de contact comprend toute la formation en classe, le travail en groupe soutenu par un facilitateur et supervisé par le professorat et la participation académique lors des visites et voyages d'étude sous la supervision des membres désignés du professorat. Le travail personnel de l'étudiant comprend généralement, mais sans s'y limiter : le temps de rédaction, de lecture, d'étude et de recherche, les activités rattachées aux présentations en groupe ou individuelles et les tâches spécifiques liées à l'Étude de pays ou à d'autres projets. À partir de l'environnement d'apprentissage actif pour adultes du CID et des résultats d'apprentissage attendus, les étudiants devraient s'attendre aux crédits suivants :

- 4,0 crédits = pas moins de 180 heures combinées de temps de contact et travail personnel de l'étudiant
- 3,0 crédits = pas moins de 135 heures combinées de temps de contact et travail personnel de l'étudiant
- 2,0 crédits = pas moins de 90 heures combinées de temps de contact et travail personnel de l'étudiant
- 1,0 crédit = pas moins de 45 heures combinées de temps de contact et travail personnel de l'étudiant
- 0,5 crédit = pas moins de 23 heures combinées de temps de contact et travail personnel de l'étudiant

Exemple :

<b>Crédits</b>	<b>Heures de classe / en groupes</b>	<b>Temps de lecture et de travail individuel</b>	<b>Total heures de cours</b>
3	45 (minimum)	90 (variable)	135 (minimum)

<sup>12</sup> Le programme académique du CID atteint ou dépasse les normes fédérales minimales à l'égard des heures de contact des activités académiques et des cours. Pour chaque heure-crédit il y a un minimum de 15 heures de temps de contact. Le calcul des crédits ou des heures-crédit n'a pas de rapport financier sur le CID puisque le Collège ne reçoit pas d'aide financière ni de dotation de la part des gouvernements ni des organismes superviseurs.

Le CID offre un programme académique intensif d'une année conçu pour les professionnels de la sécurité et la défense affectés au Collège avec un statut d'emploi à plein temps par leurs gouvernements respectifs. Normalement, les étudiants du Master suivent un total de 16,5 heures-crédit pendant le premier semestre et 20 heures-crédit pendant le second semestre, qui comprend les 4 crédits du projet de groupe d'Étude du pays qui commence au premier semestre. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique d'octroi de crédits de cours. Les matières obligatoires ont lieu normalement pendant la matinée et durent en général trois heures, avec les temps de pause nécessaires. Les après-midi sont d'habitude réservés pour les cours optionnels ou pour le temps d'étude/recherche personnel. Les Conférences, Séminaires, Comités, et visites/voyages d'étude peuvent inclure des activités ayant une durée de toute la journée avec des pauses plus longues pour permettre des interactions plus personnalisées entre les étudiants et les professeurs/experts invités.

## **Évaluations académiques**

Le professorat évalue les étudiants, et les facilitateurs, qui ont reçu une formation formelle par les professeurs assistent les professeurs avec les exigences d'évaluation. L'évaluation se fait de conformité avec les critères d'évaluation prescrits établis dans le syllabus de chaque cours et les formulaires d'évaluation pertinents.

Les notes reflètent les connaissances acquises par les étudiants et leurs produits académiques, mesurés au moyen de travaux écrits, tests de leurs connaissances, présentations orales et autres méthodes d'évaluation individuelles et de groupe, conformément au syllabus du programme correspondant.

Le plan d'études du CID implique des évaluations de groupe importantes, conçues pour encourager la pensée collaborative et la coopération. Pour garantir l'équité dans les notations, les professeurs peuvent demander que les membres des groupes présentent des évaluations anonymes des contributions individuelles apportées dans chaque travail.

## **Désignation du programme**

Il existe une désignation de programme officielle pour les programmes de Master et de Diplôme. Sauf indication contraire de la part du gouvernement parrain, tous les futurs étudiants seront inscrits sous condition dans le programme de Master, dans l'attente que les accréditations de leurs diplômes de licence soient validées par une institution de validation certifiée. Au cas où l'institution de validation répondrait de manière négative, l'étudiant en question en serait notifié et serait réassigné comme candidat au programme de diplôme professionnel postsecondaire. C'est le seul cas de figure où le Collège peut transférer un étudiant d'un programme à un autre. Tout travail académique réalisé et toute note obtenue précédemment seraient respectés, mais les numéros de cours seraient modifiés à la série 400 sur le relevé de notes et les autres documents du Collège.

Les candidats qui sont identifiés avant le début du cours comme ne possédant pas les diplômes de premier cycle nécessaires seront soigneusement étudiés au cas par cas pour le programme de diplôme. Grâce à une approche holistique et en respectant le principe de

maximisation de la diversité culturelle au sein de l'effectif étudiant du Collège, le Registraire et l'équipe de direction évalueront les diplômes, la capacité perçue, le sexe<sup>13</sup> et les antécédents professionnels.

## **Abandon**

Le CID ne facture pas de frais de scolarité pour l'inscription à son programme éducatif. Tous les étudiants sont affectés au CID par leurs gouvernements respectifs avec un statut d'emploi à plein temps. De ce fait, sauf circonstances imprévues, les étudiants inscrits sont censés rester dans le programme et assister à toutes les activités assignées, à moins que leur gouvernement ne leur demande de rentrer. L'affectation d'un étudiant au CID comporte un volet politique et les étudiants peuvent être rappelés dans leurs pays respectifs à travers les canaux diplomatiques. Les étudiants souhaitant quitter le Collège devront en notifier leur délégation auprès de l'Organisation Interaméricaine de Défense et informer officiellement par écrit la direction du CID de leur intention.

## **Feedback d'évaluation**

Le professorat du CID est responsable d'offrir les cours, à l'exception des voyages d'études, séminaires et conférences. Les membres du professorat agissent en tant que conseillers académiques pour les voyages d'études, séminaires et conférences. Chaque membre du professorat publie ses heures de disponibilité pendant la journée de travail pour permettre un mentorat individuel sur le matériel de cours.

Il appartient aux étudiants de demander l'aide des professeurs et des mentors sans trop tarder, et fréquemment, pour clarifier l'information, acquérir de nouvelles connaissances sur un sujet ou un concept, obtenir une assistance pour la recherche et la rédaction et d'autres activités académiques.

## **Voyages/Séminaires/Conférences**

Avec le soutien du Département d'opérations, le Département de voyages/séminaires/conférences est responsable de la planification d'événements, du développement de programmes et de la coordination générale pour les activités planifiées. Le conseiller du professorat désigné est responsable du développement du contenu académique du syllabus. Les activités lors des voyages et séminaires seront évaluées conformément aux syllabus respectifs. Les étudiants peuvent obtenir de l'assistance auprès du professorat et des mentors/facilitateurs afin de mieux comprendre le contenu de l'activité ou pour clarifier des questions sur l'évaluation des étudiants.

## **Conférences/Comités**

Le professeur désigné est responsable du développement du syllabus des Conférences/Comités, avec l'assistance logistique et la coordination du personnel d'Opérations et de Voyages/Séminaires.

---

<sup>13</sup> Politique de gestion de la diversité et d'égalité des chances du CID ; objectif institutionnel du CID n° 2.

## **Feedback/évaluations académiques**

Les étudiants recevront une évaluation intégrale et individuelle de leur performance à la fin de chaque période académique. L'objectif de cette évaluation est d'identifier les points forts et les faiblesses de la performance des étudiants jusqu'à ce moment-là, et d'inclure des recommandations et des ressources pour améliorer leur performance. La diversité du groupe d'étudiants – expériences professionnelles, multiples langues et profils académiques divers – exige des efforts additionnels par les professeurs pour garantir l'équité et un feedback utile. Les professeurs s'attachent à fournir des commentaires écrits dans un délai de 35 jours ouvrables à compter de la date de remise de la dissertation finale, et normalement du feedback oral est disponibles quelques jours après la remise. Le professorat comprend l'importance de délivrer un feedback en temps opportun et s'attachera à essayer de respecter les délais sans pour autant en sacrifier la qualité. Les étudiants sont encouragés, à tout moment, à demander un feedback informel de leur mentor et des professeurs dans les domaines de performance académique qui ne portent pas sur l'exercice de rédaction.

## **Ordre de mérite**

Le Collège ne publie pas de liste d'ordre de mérite académique. Cependant, cela n'exclut ni ne limite l'autorité du Directeur à féliciter ou reconnaître certains étudiants pour leur performance académique remarquable. La mention « Diplômé avec Distinction » figurera sur le relevé de notes des étudiants qui remplissent les conditions suivantes : 1) avoir complété le programme académique avec une moyenne GPA de 3,8 ou plus ; 2) ne pas avoir suivi un processus de rattrapage de note ; et 3) réussir l'examen global oral avec une note finale de 3,7 ou plus.

## **Représentants des étudiants**

Historiquement, chaque classe possède une structure de représentants internes, composée d'un président, vice-président, trésorier, et d'autres postes considérés nécessaires par le corps étudiant. Ces postes font l'objet d'un vote, réalisé strictement par les étudiants. Par ailleurs, le Chef de cours identifiera deux étudiants chaque semaine (principal et secondaire) pour agir en tant que représentant du corps étudiant pour les affaires portant sur les activités des étudiants de la semaine en question. Les responsabilités attribuées ne doivent pas interférer avec les exigences académiques. Veuillez consulter l'Appendice N pour plus d'information sur le Pouvoir de leadership, devoirs et responsabilités des étudiants.

## **Facilitation des groupes**

La facilitation des Groupes est dirigée par un groupe soigneusement sélectionné d'étudiants du CID récemment diplômés (Mentors/Facilitateurs) qui ont reçu une formation spécialisée par le professorat sur le leadership, le développement, la facilitation et l'évaluation des travaux des étudiants. Ils sont idéalement à même de fournir une instruction additionnelle, du mentorat ou du rattrapage aux étudiants. La désignation des Mentors/Facilitateurs implique un processus rigoureux qui engage le professorat, le Chef de cours, la direction du CID et des membres clé du personnel. Le choix se fait tout d'abord selon la performance académique au CID, ses capacités interpersonnelles et ses compétences de leadership avérées. La facilitation de groupe se fait sous la supervision étroite d'un membre du professorat assigné.

## **Aperçu de la composition des groupes de travail**

Tout au long de l'année académique, les étudiants participeront à une variété de groupes de travail basés sur les conditions requises de chaque cours. L'affectation à un groupe spécifique reposera sur plusieurs facteurs, tels que les langues maîtrisées par l'étudiant, tout en cherchant d'avoir un maximum de diversité en termes de nationalité, antécédents professionnels et genre, et en minimisant la répétition dans la composition des groupes. Cette approche d'affectation facilite une gamme de perspectives plus large et garantit la diversité du groupe. Il est essentiel que tous les étudiants prennent part aux groupes de travail, restent impliqués tout au long de chaque activité, et assument à tour de rôle les différentes responsabilités du groupe durant l'année académique pour aider à équilibrer les contributions de chaque étudiant à l'effort de groupe général et éviter que la plupart du travail ne soit fait que par un petit nombre d'étudiants.<sup>14</sup>

Chaque groupe devra identifier des membres qui joueront des rôles clé dans la recherche et rédaction de leurs projets. Même si la dynamique du groupe aide à déterminer les rôles et les responsabilités de chaque individu, il y a deux positions claires typiquement nécessaires pour chaque projet écrit en groupe : 1) le Rédacteur, qui réunit toutes les contributions des membres et les présente dans un format cohérent et adéquat, et 2) le Coordinateur, qui doit s'assurer que toutes les tâches assignées soient accomplies à temps. Le groupe peut, le cas échéant, décider de créer d'autres positions afin de garantir l'atteinte des exigences académiques.

## **Échelle de notes**

Les notes pour chaque cours sont attribuées par le responsable du cours ou de l'activité, et sont calculées sur la base d'une échelle allant de 0 à 4 points. Les équivalences qualitatives pour l'échelle de qualification numérique figurent dans le tableau suivant :

*Tableau 1– Équivalence qualitative*

Excellent	3,700 à 4,0
Très bien	3,400 à 3,699
Bien	3,000 à 3,399
Passable	2,000 à 2,999
Insuffisant	0,0 à 1,999

## **Réussir/échouer au cours**

Les cours ayant une évaluation finale de réussite/échec seront notés respectivement avec un « P » (pour *pass*, réussite en anglais) ou « F » (pour *fail*, échec en anglais) selon la performance de l'étudiant. Les critères pour une note de réussite figureront dans le syllabus du cours. Un résultat

---

<sup>14</sup>Les questionnaires des étudiants des années précédentes mettent en exergue systématiquement l'impact négatif que peut avoir une charge de travail inégale entre les membres d'un groupe de travail. L'objectif d'intégrer cet élément au Catalogue de cours est double : sensibiliser les étudiants à ce problème afin de l'éviter, et utiliser le Catalogue de cours comme outil d'amélioration du processus, permettant d'entraîner un changement grâce à la publication d'informations recueillies par un mécanisme de feedback organique.

de « réussite » n'affecte pas le calcul final de la moyenne pondérée cumulative (CGPA, d'après les sigles en anglais), mais il comporte des crédits qui sont nécessaires pour compléter le programme, tel que détaillé dans Appendix A . Un résultat d'« échec » sera enregistré comme comportant 0,0 crédits et affectera de façon négative la moyenne pondérée cumulative (CGPA) de l'étudiant.

### Moyenne pondérée cumulative

La CGPA est utilisée pour déterminer le progrès d'un étudiant par rapport à l'accomplissement de son programme d'études. La CGPA se calcule en multipliant tout d'abord le nombre d'heures-crédit de chaque cours par la note numérique reçue (comme montré dans le tableau 2 ci-dessous). Le résultat en est le total de points de qualité, qu'il faut diviser ensuite par le nombre total d'heures-crédits. Les cours dont le résultat est de réussite/échec contribuent aux heures-crédit cumulatives du programme.

*Tableau 2 - Exemple de CGPA*

Cours	Heures-crédits du Cours	Note Reçue	Points de Qualité
501 – Atelier de recherche et rédaction avancées	1,5 (non pris en compte)	P	Non Calculée
606 – Économie politique de défense et sécurité	3,0	3,300	$(3,0 \times 3,300) = 9,900$
607 – Sécurité multidimensionnelle dans les Amériques : défis, menaces et réponses	3,0	3,400	$(3,0 \times 3,400) = 10,200$
613 – Politiques de défense et sécurité hémisphériques	3,0	3,700	$(3,0 \times 3,700) = 11,100$
<b>Total crédits</b>	$(3,0 + 3,0 + 3,0) = 9,0$	<b>Total des Points de Qualité</b>	$(9,900 + 10,200 + 11,100) = 31,200$
		<b>CGPA</b>	$(31,200 \div 9,0) = 3,466$

### Pénalités

Des pénalités seront appliquées à tout travail individuel présenté après les délais établis ou qui ne répond pas aux exigences de mise en forme ou de longueur prescrites. Les procédures détaillées sont fournies ci-dessous :

#### Essais/travaux présentés en retard

Les pénalités standard seront appliquées aux essais ou travaux présentés par un étudiant individuel ou par un groupe de travail après la date butoir établie dans le syllabus ou la directive de l'activité comme suit:

- Une pénalité de 20% sera appliquée par jour de retard après la date butoir.
- Aucun travail ne sera accepté au-delà de 5 jours après la date butoir.

Les travaux remis en retard ne feront pas l'objet d'une dispense de pénalité que sur autorisation expresse écrite du professeur du cours.

### **Déviations du format**

Les pénalités standard pour le travail écrit non-conforme à la mise en page normalisée (style de citation, police, espaces, marges, etc.) ne représenteront pas plus de 10 % sur la note finale qui figure sur le formulaire d'évaluation. L'évaluateur précisera les erreurs de format pertinentes dans la section des commentaires du formulaire d'évaluation et décrira les pénalités appliquées.

### **Longueur des travaux**

Les étudiants sont tenus de compléter leurs travaux écrits conformément au nombre de pages prescrit pour chaque travail. Si la longueur d'un travail s'éloigne considérablement de la longueur exigée (les notes de fin et la bibliographie ne comptent pas comme « pages du travail »), l'évaluateur du travail ne l'évaluera que jusqu'au nombre maximum de pages permis ; le reste du contenu ne sera pas pris en compte dans l'évaluation.

### **Politique de progression académique satisfaisante (SAP, d'après les sigles en anglais)**

Un élément essentiel dans la prestation de services d'instruction et de soutien appropriés aux étudiants est le suivi de leur progression académique satisfaisante (SAP). Pendant le programme, si un étudiant n'atteint pas les exigences minimales pour réussir, les professeurs et mentors/facilitateurs sont tenus de conseiller l'étudiant pour s'assurer qu'il a bien compris le matériel d'apprentissage, et devront faire de leur mieux pour s'assurer qu'une assistance adéquate lui soit apportée afin de lui permettre de remédier à ses déficiences académiques. Tous les étudiants reçoivent un feedback à mi-parcours dont ils attesteront utilisant le formulaire à l'Appendice M (Attestation de Feedback de mi-parcours pour l'étudiant). Ce formulaire atteste que l'étudiant a reçu un feedback individuel à l'égard de sa performance de la part de ses professeurs et mentor, qu'il comprend pleinement la Politique SAP et la Politique d'octroi de crédits de cours du CID, et qu'ils ont reçu leur Moyenne cumulative pondérée (CPGA) et note finale pour toute activité académique écoulée du Bureau du registraire. À 50% de la durée normale du programme (c'est-à-dire, à mi-parcours), les étudiants doivent avoir une note finale minimum de 3,0 pour chacune des activités académiques.

Les méthodes de rattrapage et de conseil, tels que le tutorat hors programme ou le rattrapage formel à une seule reprise, varient selon l'étudiant et la situation particulière.

Les étudiants qui reçoivent une note finale inférieure à 3,0 seront devant se présenter devant le professeur correspondant et le mentor/facilitateur respectif pour obtenir du conseil et une assistance formelle. Ces étudiants devront également se présenter devant le Comité d'études pour un examen plus poussé et une recommandation au Chef d'études.

Les étudiants qui ne parviennent pas à obtenir la note minimum de 3,0 lors de l'examen oral final pourront repasser cet examen après la conclusion de la période d'examens programmés. En plus du feedback du professorat sur leurs forces et faiblesses, ces étudiants bénéficieront d'un minimum de 48 heures de préparation supplémentaire. Si un étudiant échoue à nouveau l'examen, il devra présenter une demande officielle à la Direction du CID avant le 1er septembre de l'année en cours pour obtenir la permission de repasser l'examen oral pendant la période d'examen oral final de la prochaine classe, ce qui, en termes pratiques, doublerait la durée de son programme. Ce processus retardé permet à l'étudiant de se préparer pendant plus de temps, minimise l'impact négatif sur les activités actuelles du calendrier académique, et permet une planification plus efficace du personnel et du professorat.

### **SAP du Programme de Master**

1. Compléter de manière satisfaisante au moins 36,5 heures crédits de cours du CID ;<sup>15</sup>
2. Ne pas avoir de note finale inférieure à 3,000 ; et
3. Suivre un cours optionnel ; et
4. recevoir une note de « réussite » lors de l'examen oral final.

Un étudiant de Master qui remplit l'exigence numéro une (1) en matière de progression académique satisfaisante (SAP) mais ne satisfait pas aux exigences deux (2), trois (3) ou quatre (4) se verra remettre un « Certificat de participation ». Ce certificat n'implique pas l'achèvement du programme de Master ni la remise du diplôme de Master. Les professeurs surveilleront la progression des étudiants et identifieront ceux qui risquent de ne pas satisfaire à l'exigence n° 2. Cet étudiant doit suivre un processus de rattrapage formel à une seule reprise, et potentiellement, le processus du conseil académique tel qu'établi à l'Appendice K, Annexe n° 1.

### **SAP du Programme de Diplôme**

1. Compléter de manière satisfaisante au moins 32,5 heures crédits de cours du CID ;<sup>16</sup>
2. Ne pas avoir de note finale inférieure à 3,000 ; et
3. Compléter toutes les exigences académiques tout au long de l'année d'affectation au CID.

Si un étudiant du Master accomplit l'exigence n° 1 du SAP mais n'accomplit pas les exigences minimum n° 2, 3, 3, il lui sera délivré un "Certificat de Participation" du CID. Ce certificat n'implique pas l'achèvement du programme de Diplôme professionnel postsecondaire du CID. Les étudiants identifiés par les professeurs comme risquant de ne pas satisfaire à l'exigence n° 2 devront suivre le processus de rattrapage et du Conseil académique établi à l'Appendice K, Annexe n° 1.

---

<sup>15</sup> Les étudiants sont inscrits au CID en tant que groupe ; tous les étudiants doivent donc participer à toute activité académique figurant dans le calendrier académique et l'horaire hebdomadaire des étudiants.

<sup>16</sup> Les étudiants sont inscrits au CID en tant que groupe ; tous les étudiants doivent donc participer à toute activité académique figurant dans le calendrier académique et l'horaire hebdomadaire des étudiants.

## **Processus de rattrapage**

Quand un étudiant montre des signes de difficultés académiques, le Mentor désigné, le personnel et les professeurs feront de leur mieux pour aider l'étudiant en question. Les plans de rattrapage et de conseil varieront en fonction de l'étudiant et de la situation particulière. Il peut s'agir d'un simple tutorat hors programme, ou peut inclure des évaluations supplémentaires pour documenter clairement le fait que l'étudiant a respecté les normes minimales pour faire des progrès dans le programme.

Une fois le processus de rattrapage formel lancé, le Comité d'études se réunira pour examiner la performance académique de l'étudiant à ce jour, et proposera des mesures supplémentaires de rattrapage pour faire avancer l'étudiant vers un seuil minimum satisfaisant. Le plan de rattrapage inclura les normes minimales ou le niveau d'apprentissage qu'un étudiant doit démontrer pour compléter de manière satisfaisante le programme académique, un calendrier approprié pour réaliser le rattrapage, et la désignation d'une personne responsable de vérifier l'achèvement par l'étudiant du cours de rattrapage.

Dans le cas de situations particulières, comme un problème de santé, des urgences familiales, etc., le Comité d'études peut envisager d'autres plans de rattrapage appropriés à la situation.

Le processus et le plan de rattrapage figurent à l'Appendice K, Annexe n° 1.

## **Processus d'appel**

### **Aperçu**

L'objectif principal des évaluations académiques est d'identifier des domaines de la performance des étudiants à améliorer et de promouvoir un environnement menant à l'apprentissage continu. Le deuxième objectif est d'évaluer objectivement la performance académique des étudiants. Dans tous les cas, une évaluation est faite sur la base d'un standard prédéterminé afin de garantir un niveau minimum de performance au programme. Si un étudiant considère qu'une évaluation particulière ne reflète pas avec exactitude sa performance académique, l'étudiant a le droit de demander une révision de la note du travail en question. Cependant, il faut souligner que l'objectif essentiel des évaluations est d'améliorer la performance académique d'un étudiant. L'étudiant devra démontrer clairement que l'évaluation et note reçue ne représentent pas une évaluation appropriée du travail.

### **Processus**

Pour entamer le Processus d'appel, l'étudiant doit demander une révision informelle à la personne qui l'a noté. Les étudiants doivent, dans la mesure du possible, essayer de résoudre leur problème avec cette personne. Si la révision informelle ne mène pas à une résolution satisfaisante, l'étudiant peut déposer un appel auprès du Chef de la Division académique. Dans ce cas-là, la ayant noté le travail sera responsable de documenter la révision informelle et sa résolution, et de fournir ce document au Chef de la Division académique.

Le Chef d'études convoquera le Comité d'études, formé de trois (3) professeurs (ce comité ne devra pas inclure le professeur impliqué), pour réviser le travail en question et l'évaluation du professeur ayant noté le travail, et se réunira avec l'étudiant et le professeur en question.

Après la révision, le Comité prendra une décision par rapport à la recevabilité de la demande de révision de note. Si le Comité d'études considère que la demande de révision de note est recevable, une nouvelle évaluation du travail sera faite par le Comité et la note qui en résulte sera marquée sur le relevé de notes de l'étudiant.

Tout appel considéré recevable peut mener à une note finale qui pourrait être supérieure, égale ou inférieure à la note originale. Cette nouvelle note, une fois approuvée par le Chef d'études, ne pourra plus être révisée.

Le Processus de demande de révision des notes figure à l'Appendice C.

### **Date butoir de présentation**

- Un étudiant doit initier une demande de révision informelle au plus tard trois (3) jours ouvrables après avoir reçu l'évaluation/le feedback final d'un travail.
- La demande de révision formelle doit être présentée au plus tard 10 jours ouvrables après la réception de la note officielle.
- Le formulaire de demande de révision de note est ci-joint à l'Appendice D.

### **Assistance aux cours**

La journée normale de travail au CID est de 08h00 à 16h30, avec 30 minutes de pause-déjeuner. Tous les étudiants sont affectés au CID par leurs gouvernements respectifs sous un statut d'emploi à plein temps. Il n'y a pas d'étudiants à mi-temps au CID. Par conséquent, le Collège est l'espace de travail normal, à moins qu'il n'en soit indiqué autrement dans le calendrier académique hebdomadaire. Les étudiants sont tenus d'assister à 100 % de la programmation du CID, sauf si excusés par écrit. Les absences justifiées seront approuvées au cas par cas, par autorisation écrite et seulement dans les cas les plus extrêmes. La Direction du CID a l'autorité finale d'approbation.

En raison de la nature intense du programme académique du CID, les étudiants sont tenus d'assister à toutes les classes et activités académiques. Une feuille d'appel sera signée chaque jour de classe. Le calendrier académique alloue un temps suffisant pendant l'année pour s'occuper des questions personnelles et des activités extra-universitaires. Les étudiants feront de leur mieux pour éviter tout conflit entre les activités non-académiques et le programme académique. Les demandes d'absence excusée non urgentes devront être présentées au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance pour l'approbation de la direction.

Les étudiants qui ne participent pas à 90 % de chaque cours et/ou 90 % du programme général devront se présenter devant le Comité d'études. Tout manquement à la politique d'assistance du Collège pourrait affecter négativement la note du cours ou le statut d'inscription de l'étudiant au Collège. Les absences non excusées sont communiqués au vice-directeur et au

chef d'études. L'étudiant peut également devoir se présenter devant le Conseil académique pour déterminer s'il doit, ou pas, rester au Collège.

Les étudiants n'ayant pas une assistance minimum de 90 % en raison de problèmes de santé devront présenter un certificat médical pour la période d'absence. De même, les étudiants n'assistant pas à des cours fondamentaux pendant deux jours consécutifs devront présenter un certificat médical. Les étudiants feront de leur mieux pour notifier dès que possible le Collège de toute urgence. Afin de recevoir les crédits de cours conformément à la définition d'« heure-crédit » du CID, les étudiants devront rattraper les heures de cours et/ou les travaux manqués. Le travail de rattrapage sera déterminé par les professeurs selon les objectifs académiques et les résultats d'apprentissage associés avec l'activité académique pour les jours manqués.

Les étudiants ne sont pas excusés de l'assistance aux cours pour participer aux différentes fêtes nationales, fonctions de dignitaires, remises de prix personnelles, promotions de groupe et autres cérémonies. Les étudiants sont vivement encouragés à assister à ce type d'évènements dans la mesure où ceux-ci n'interfèrent pas avec les activités et exigences académiques.

Tous les jours, le Chef de cours vérifie l'assistance des étudiants et communique ces informations au Chef d'études. Similairement, le Chef de la division académique tient un registre de l'assistance dans le rapport mensuel pertinent.

## **Questionnaires des étudiants**

Pour peaufiner l'exactitude des données et faciliter l'amélioration continue, tous les étudiants doivent remplir un questionnaire à la fin de chaque événement académique. Ces questionnaires sont envoyés via Survey Monkey et permettent aux étudiants de communiquer sans retenue et de manière anonyme leurs observations et expériences concernant l'activité assignée. Le professorat et le personnel analyseront le feedback collectif du cours pour déterminer les ajustements nécessaires au programme académique.

## **Calendrier académique**

Le Collège a élaboré un programme académique robuste qui enrichit l'expérience personnelle tout en maintenant l'excellence académique. Au cours de cette mission d'un an, les étudiants auront l'opportunité d'observer et de participer à une variété d'activités (Appendice G). La journée de travail standard du CID est 08h00 à 16h30, du lundi au vendredi. Celui-ci est également l'horaire de travail normal pour tous les étudiants du CID. Dans de rares cas, les étudiants et le personnel devront travailler en dehors de cet horaire pour participer aux activités académiques et non-académiques, telles que les réceptions offertes par le Collège, les voyages hors région, et le rattrapage de cours qui auraient été annulés à cause d'intempéries ou de fermetures du gouvernement fédéral des États-Unis. En plus des activités académiques, le Collège a intégré les événements suivants au calendrier académique pour aider les étudiants avec leur planification :

**Temps administratif du personnel/de la direction** : Périodiquement, une heure est réservée pour que la direction, le personnel et les professeurs du Collège transmettent des informations aux étudiants.

**Temps d'étude/recherche :** Ce temps est assigné pour que les élèves étudient et se préparent pour les cours du jour suivant. C'est aussi une opportunité pour que les étudiants effectuent des recherches, du travail en groupe, et des activités hors programme. Ce temps peut être utilisé pour le rattrapage de cours manqués à cause de situations imprévues, comme des intempéries ou la fermeture du gouvernement fédéral des États-Unis.

**Journée internationale :** Il s'agit d'un événement spécial qui a lieu traditionnellement sur le terrain de parade en face du Collège pendant la semaine d'orientation. Cet événement comprend des jeux pour les enfants, des activités sportives, un spectacle de magie et un BBQ, l'objectif étant d'accueillir et créer des liens entre les nouveaux membres du personnel, les étudiants du CID, et leurs familles.

**Série de conférenciers distingués invités par la direction :** Cette série mensuelle de conférences de développement professionnel complète les enseignements des cours. Ces heures peuvent être utilisées également pour le rattrapage de cours manqués à cause d'intempéries, pour des activités sportives et d'autres événements. Les étudiants doivent prévoir d'être en classe pendant toute la journée.

**Congé et installation à Washington DC :** Les étudiants et les conseillers internationaux sont encouragés à prendre congé pendant les périodes indiquées dans le calendrier académique et conformément aux politiques et régulations de leur organisation de parrainage. Les personnes qui ne sont pas autorisées à prendre congé sont tenues de s'en tenir à la Politique sur les heures de travail au CID.

## **Intégrité académique**

### **Introduction**

Les valeurs morales et le comportement éthique sont des éléments clé de l'exercice de l'armée, de la police et des professions civiles. Elles sont aussi intrinsèques à tout effort académique solide. En tant qu'établissement d'enseignement de deuxième cycle, le CID adopte, promeut et fait respecter l'intégrité académique dans son programme académique.

Cette Directive établit la Politique du CID en matière d'intégrité académique. Cette politique adopte des pratiques normalisées de nombreux établissements académiques prestigieux. Plus particulièrement, cette politique se base sur une étude de recommandations et des modèles de codes de conduite de collèges et universités associés au Centre pour l'intégrité académique (ICAI).<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> Le Centre pour l'intégrité académique (ICAI) est un consortium de plus de 360 institutions engagé envers les normes d'intégrité académique et le comportement éthique dans le monde académique. Des informations supplémentaires sont disponibles sur le site internet du ICAI : <http://www.academicintegrity.org/index.php>.

## **Définitions et politiques**

### **Intégrité académique**

Le CID adopte et applique la définition d'intégrité académique du ICAI comme étant « un engagement, même devant l'adversité, de respecter cinq valeurs fondamentales : honnêteté, confiance, équité, respect, et responsabilité. »<sup>18</sup>

- a) **Honnêteté.** L'honnêteté est la valeur de base et la condition sine qua non pour l'existence des autres éléments de l'intégrité académique. L'honnêteté académique est la véracité et sincérité dans tous les efforts académiques. La malhonnêteté académique inclut la tricherie, le plagiat et la fabrication de données. Tous les étudiants, le personnel et les professeurs doivent réaliser leurs activités avec une honnêteté absolue.
- b) **Confiance.** Avec l'honnêteté, il peut y avoir de la confiance mutuelle entre les étudiants, les professeurs et le personnel du CID. La confiance mutuelle signifie une confiance réciproque. Les étudiants gagnent la confiance du personnel et des professeurs en réalisant leur travail avec honnêteté. Le personnel et les professeurs gagnent la confiance des étudiants en exprimant clairement leurs attentes et en adhérant aux mêmes normes que celles appliquées aux étudiants. Un autre élément important de la confiance est l'établissement d'un environnement de non-attribution. Les étudiants, le personnel et les professeurs ont la liberté d'échanger des idées sans peur de représailles à cause de leur opinion personnelle.
- c) **Équité.** Toutes les activités du CID doivent être menées de manière objective et juste. Pour les étudiants, l'équité résulte de la « prévisibilité, d'attentes claires, et d'une réponse cohérente et juste à la malhonnêteté ». <sup>19</sup> Les procédures ci-après ont été conçues pour fournir une réponse structurée, objective et juste aux cas de malhonnêteté académique.
- d) **Respect.** Le respect est la reconnaissance de la valeur et la retenue envers quelque chose ou quelqu'un. Au CID, le respect est une valeur particulièrement importante. Les étudiants, le personnel et les professeurs doivent respecter la diversité de cultures, les perspectives et les idées inhérentes à l'environnement interaméricain. Cela signifie que les opinions, recommandations et conclusions présentées dans les produits académiques sont valables pourvu qu'ils soient dérivés de la recherche académique, du bon raisonnement, et d'une analyse et synthèse sans compromis. Le feedback et les critiques doivent toujours être fournis aux autres d'une manière constructive et respectueuse. Il ne faut jamais critiquer quelqu'un, mais plutôt toujours centrer les critiques sur les idées ou le produit académique en question.
- e) **Responsabilité.** Tous les membres du CID doivent assumer leur responsabilité personnelle de respecter toutes les valeurs qui composent l'intégrité académique. Cela signifie aussi une responsabilité partagée à l'heure de s'assurer que l'intégrité académique est la norme dans toutes les activités du Collège.

---

<sup>18</sup> Center for Academic Integrity, "Fundamental Values of Academic Integrity", October 2009, p. 4.

<sup>19</sup> Ibid., p. 7.

## Malhonnêteté académique

- a) Plagiat. « Le plagiat est la représentation des mots, idées ou travail de quelqu'un d'autre comme étant le sien, sans attribution. Le plagiat peut impliquer utiliser les mots de quelqu'un d'autre sans guillemets —un nom distinctif, une phrase, ou un passage ou essai entier. L'omission de sources est une autre forme de plagiat. »<sup>20</sup> Il est important de noter que le plagiat inclut aussi paraphraser les idées de quelqu'un d'autre sans reconnaître et citer adéquatement la source.<sup>21</sup> Le plagiat n'est pas acceptable, qu'il soit intentionnel ou non.<sup>22</sup>
- b) Tricherie. La tricherie est l'utilisation intentionnelle ou la tentative d'utiliser du matériel, des informations ou des aides à l'étude non-autorisés, dans un exercice académique.<sup>23</sup> La tricherie va directement à l'encontre des valeurs d'honnêteté, de confiance et d'équité, et cherche à s'attribuer le mérite d'un travail qui n'est pas original, et à usurper le travail de quelqu'un d'autre.
- c) Fabrication de données. « La fabrication est la falsification, distorsion, ou invention de toute information ou citation dans un travail académique. Les exemples incluent, sans s'y limiter, l'invention d'une source, le fait de mal citer de manière délibérée, ou falsifier des chiffres ou d'autres données. »<sup>24</sup>
- d) Travail réalisé pour un cours et rendu dans un autre. « Cette catégorie de violation inclut la soumission d'un même travail pour plus d'un cours à n'importe quel moment de la carrière académique d'un étudiant, sans l'accord préalable des deux professeurs. Quand ils incorporent leurs propres recherches précédentes dans les projets actuels, les étudiants doivent citer leur travail précédant. »<sup>25</sup> Une manière de déterminer s'il s'agit de malhonnêteté ou non consiste à se demander si la présentation du travail cherche à s'attribuer des mérites pour un travail qui aurait déjà reçu des mérites.
- e) Pots-de-vin, faveurs et menaces. « Les étudiants ne doivent pas offrir des pots-de-vin, ou des faveurs, ni menacer quelqu'un avec l'objectif d'affecter une note ou l'évaluation de leur performance académique. »<sup>26</sup> Similairement, le personnel, les professeurs et les instructeurs ne doivent pas menacer de s'en servir de leur position pour influencer des notes afin d'en tirer un bénéfice personnel.

## Procédures en cas de malhonnêteté académique

Toute personne (étudiant, membre du personnel ou professeur) qui verrait quelqu'un d'autre manquer à cette politique a la responsabilité de répondre directement à la situation et de chercher une résolution. Les inquiétudes seront immédiatement communiquées à la personne en

---

<sup>20</sup> American University. "Academic Integrity Code." <http://www1.american.edu/academics/integrity/code.htm>, p.3.

<sup>21</sup> University of California Davis. "Avoiding Plagiarism: Mastering the Art of Scholarship", Learning Skills Center, [http://www.academicintegrity.org/educational\\_resources/educational\\_materials/handouts.php](http://www.academicintegrity.org/educational_resources/educational_materials/handouts.php).

<sup>22</sup> Idem.

<sup>23</sup> Gary Pavela, "Applying the Power of Association on Campus: A Model Code of Academic Integrity", Center for Academic Integrity, [http://www.academicintegrity.org/educational\\_resources/ai\\_model.php](http://www.academicintegrity.org/educational_resources/ai_model.php), p. 10.

<sup>24</sup> American University. "Academic Integrity Code." <http://www1.american.edu/academics/integrity/code.htm>, p. 4

<sup>25</sup> Gary Pavela, "Applying the Power of Association on Campus: A Model Code of Academic Integrity", Center for Academic Integrity, [http://www.academicintegrity.org/educational\\_resources/ai\\_model.php](http://www.academicintegrity.org/educational_resources/ai_model.php), p. 10.

<sup>26</sup> Idem., p. 5

question pour clarifier la situation. Si la malhonnêteté apparente a été due à une erreur technique ou involontaire, l'étudiant recevra un conseil immédiat et l'affaire sera communiquée au mentor de l'étudiant. Si la situation semble être un cas de malhonnêteté académique, la situation sera communiquée au Chef d'études, à travers le Chef de la division académique ou le Chef d'études adjoint.

La procédure pour les cas de malhonnêteté académique est illustrée dans la Figure 5, qui montre les trois démarches de base dans la gestion des cas de malhonnêteté académique une fois communiqués au Chef d'études. La première démarche implique analyser le cas suspect pour déterminer si la situation est un cas de malhonnêteté académique ; la deuxième implique une enquête du Comité d'études et des recommandations basées sur les constatations du Comité ; et troisièmement, la décision du Chef d'études ou sa recommandation de convoquer le Conseil académique, qui fera une recommandation finale au Directeur.

Dans le processus, durant la phase d'investigation, il y a une composante et des résultats individuels et de groupe, le cas échéant. Dans le cas de malhonnêteté académique non-intentionnelle dans les projets de groupe, tous les membres du groupe seront tenus responsables. Des mesures additionnelles seront adoptées contre les personnes directement responsables de la malhonnêteté non-intentionnelle. Le Comité d'études peut conseiller au Chef d'études : une pénalité de note pour le travail plagié ou un nouveau projet de groupe pour une note maximale de 3,000. Des pénalités additionnelles peuvent être appliquées à la note de la contribution individuelle des étudiants coupables de plagiat/la malhonnêteté académique. Tous les membres du groupe devront suivre un rattrapage additionnel obligatoire.

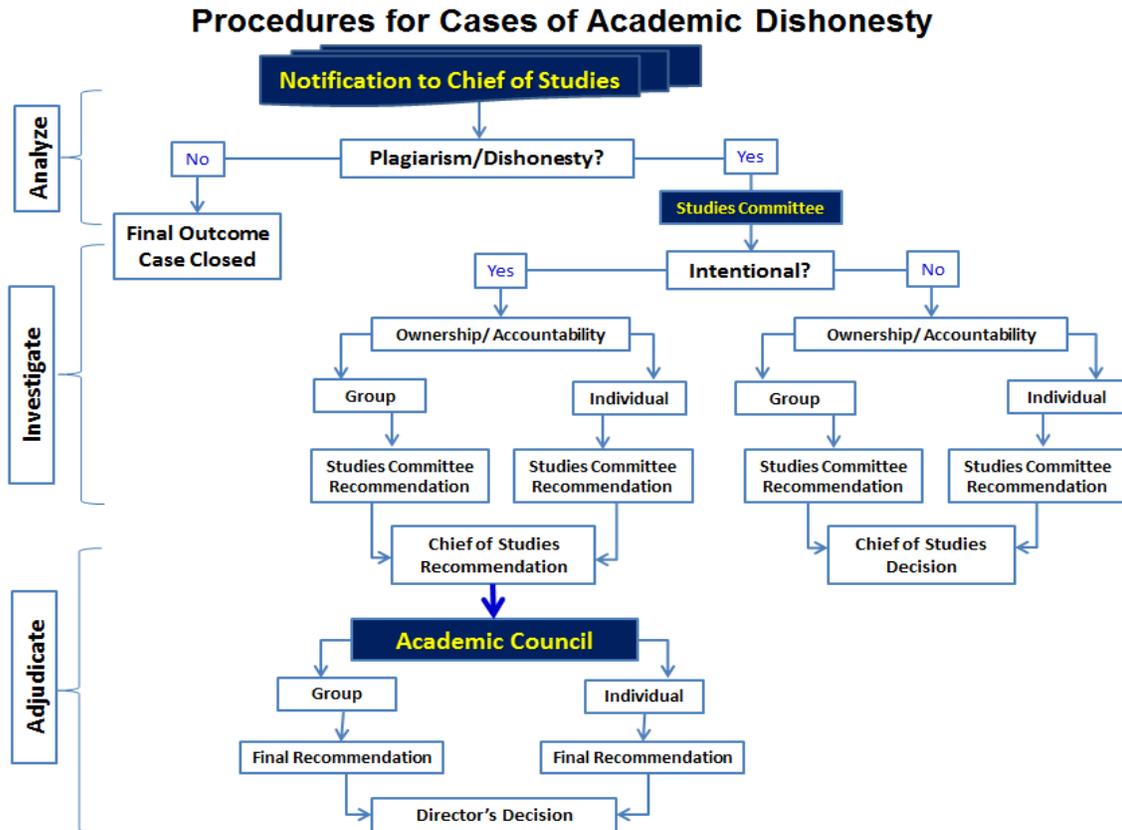
S'il s'agit d'une situation de malhonnêteté académique intentionnelle, les individus directement responsables seront renvoyés devant le Conseil académique. Si la situation implique des projets de groupe, les individus n'étant pas directement responsables seront traités conformément au paragraphe précédent.

Les recommandations du Conseil académique peuvent inclure : donner une note d'échec pour le travail académique en question (c'est-à-dire participation en cours, essai ou contribution individuelle en groupe), donner une note d'échec pour le cours respectif, non-obtention du diplôme d'études/diplôme de Master, ou expulsion du CID. Le Directeur a l'autorité de décision finale pour les cas de plagiat/malhonnêteté académique intentionnelle.

Le Directeur peut inviter le Chef de délégation de l'étudiant à observer les procédures du Conseil académique. Cependant, ni l'étudiant ni le chef de délégation ne pourront être présents pendant les délibérations sur les cours d'action conseillés. À des fins de transparence, les résultats du cas seront communiqués au corps étudiant, mais sans mentionner les individus ou les groupes concernés.

**REMARQUE : il est interdit d'utiliser des travaux précédents des étudiants du CID comme modèle.** Les mentors/facilitateurs et les professeurs peuvent offrir un nouveau modèle et des orientations, si besoin est.

Figure 5



## Politique des travaux académiques des étudiants

Sauf indication contraire explicite, le travail académique des étudiants appartient aux auteurs ou collaborateurs. Par conséquent, tous les travaux individuels et de groupe, les essais, les articles et les présentations devront inclure une page de couverture avec la clause de non-responsabilité appropriée, indiquée ci-après. Pour les produits du groupe, comme les recherches d'Étude de pays, les étudiants sont tenus de remettre un formulaire d'autorisation et de consentement signé autorisant le Collège à envoyer le travail, sur demande, aux les membres du Conseil des Délégués indiqués sur le formulaire. Afin de libérer le produit, tous les contributeurs doivent indiquer « Oui » pour le délégué indiqué sur le formulaire de consentement à l'Appendice F.

### **Droits de propriété intellectuelle et Politique d'« utilisation équitable »**

Tout le professorat, le personnel et les étudiants du CID ont la responsabilité de protéger les droits de propriété intellectuelle et d'utiliser convenablement le matériel protégé par des droits d'auteur, ces deux éléments étant des parties essentielles de l'enseignement et de la recherche académique. Tout le personnel affecté au CID suivra le test d'équilibre des quatre facteurs qui figure sur la Politique d'utilisation de matériel protégé par des droits d'auteur du CID pour l'« utilisation équitable » afin de déterminer si l'utilisation proposée est équitable ou pas d'après

les lois de droits d'auteur. Les lignes directrices fournies constituent uniquement une aide quant à la prise de décisions sur si la permission du propriétaire de droits d'auteur est nécessaire avant de reproduire le matériel dans la recherche ou en classe. Les restrictions et les conditions établies dans cette politique ne s'appliquent pas aux travaux du domaine public, tels que les documents du Gouvernement américain, ni au matériel dont le droit d'auteur aurait expiré. Pour plus d'information, veuillez faire référence à la politique sur la propriété du droit d'auteur au Collège Interaméricain de Défense (CID).

### **Exonération de responsabilité**

Les clauses suivantes de non-responsabilité doivent figurer, le cas échéant, sur le matériel produit ou reproduit par les étudiants, le personnel et le professorat dans l'exercice de leurs fonctions officielles au sein du CID.

#### **Exonération d'« utilisation équitable » du matériel**

« D'après la section 107 de la Loi relative au droit d'auteur de 1976 (Copyright Act), il est autorisé de faire une 'utilisation équitable' pour la critique, commentaire, divulgation de l'information, usage scolaire, usage universitaire, étude et recherche. L'utilisation équitable est une utilisation autorisée par le statut du droit d'auteur qui représenterait sinon une contravention à la loi. » Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique d'utilisation de matériel protégé par des droits d'auteur du CID.

#### **Exonération de responsabilité du matériel à usage interne du CID**

« Les opinions exprimées dans ce document sont celles de l'auteur et ne reflètent pas la politique ou la position officielle du Collège interaméricain de défense, de l'Organisation interaméricaine de défense, de l'Organisation des États américains, ou du pays et de l'organisation à laquelle appartient l'auteur. »

#### **Exonération de responsabilité du matériel pour les publications externes**

« Les opinions, conclusions et recommandations exprimées explicitement ou implicitement sont celles des contributeurs et ne reflètent pas nécessairement la politique ou la position officielle du Collège interaméricain de défense, de l'Organisation interaméricaine de défense, de l'Organisation des États américains, ou du pays et de l'organisme parrain de l'auteur ».

### **Politique de liberté académique**

Le CID s'engage à la Liberté Académique, à la quête de la vérité et de la connaissance indépendamment des conséquences. Ceci inclut la liberté d'enquête et de recherche, la liberté d'enseignement et de discussion en classe, et la liberté d'expression et de publication. Pour plus d'information, veuillez faire référence à la Politique de liberté académique du CID.

## **Enregistrement**

De concert avec les conditions juridiques et avec la liberté académique et le respect mutuel, l'enregistrement audio ou vidéo dans l'espace de la classe est interdit sauf autorisation expresse par écrit du Directeur du CID.

## **Autorités de supervision et de contrôle académique**

Le Chef d'études a la responsabilité générale d'évaluer la performance académique individuelle des étudiants. Une fois que le professorat aura noté les étudiants et après le feedback, les professeurs remettront les notes au Registraire pour la production du relevé des notes. Si un membre du professorat observe qu'un étudiant a des difficultés académiques importantes, le professorat en avertira le Chef d'études pour s'assurer que le mentorat et le rattrapage additionnels soient offerts à cet étudiant. Par ailleurs, le Registraire remettra, sur demande, une liste agrégée de toutes les notes du cours au Chef d'études pour voir l'évolution générale de la performance académique de l'étudiant et pour les améliorations du plan d'études. Les notes des cours seront listées par ordre numérique pour chaque cours sans associer les noms des étudiants. Le Registraire peut également fournir des relevés de notes informels aux étudiants sur demande de ces derniers pendant l'année académique. Si un professeur doit faire une correction aux notes d'un étudiant, il devra envoyer une demande par écrit au Registraire expliquant l'erreur et donnant des instructions spécifiques pour la correction.

Le Comité d'études et le Comité de développement du programme académique offrent des conseils au Chef d'études. Dans des cas spéciaux, le Conseil Académique et le Conseil de conduite offrent leurs orientations et soutiens additionnels. D'autres membres du personnel du Collège peuvent aider, si besoin est. Le Chef d'études devra notifier le Directeur du CID par un mémorandum si un étudiant risque de recevoir une note finale inférieure à 3,0.

Dans l'éventualité où un étudiant recevrait une note finale inférieure à 3,0, et après le rattrapage approprié, le Directeur recevra une recommandation du Chef d'études, portant sur les points suivants :

- a) permanence en vue d'obtention du Certificat ou abandon du programme de Master ou de Diplôme ;
- b) exemption, ou non, de la participation à l'examen oral final ; et
- c) toutes autres questions qui pourraient se poser.

## **Comité d'études**

Le Comité d'études est chargé de présenter des recommandations au Chef d'études sur la gestion efficace et efficiente du Département. Le Comité analysera, développera et fera des recommandations de politiques pour leur approbation par la direction, et il vérifiera également l'atteinte des buts et objectifs stratégiques du CID, la conduite académique des étudiants et s'assurera de faire respecter les processus de rattrapage, si besoin est ; par ailleurs, il examinera d'autres processus et procédures afin de garantir l'efficacité et l'efficience de l'organisation. Il recommandera des actions spécifiques à considérer par le Directeur, qui peut convoquer le Conseil académique. Ci-après figurent des exemples de cas examinés par le Comité d'études :

- Problèmes liés au non-respect ou manquement des règles et régulations académiques du Collège.
- Quand un étudiant n'avance pas suffisamment pendant le processus de rattrapage.
- Gestion du processus formel de rattrapage.
- Appel formel d'une note finale.

Le Comité d'études est composé des personnes suivantes :

- Chef d'études (autorité convocatrice)
- Chef d'études adjoint (Président)
- Chef de la division académique
- Chef de la division d'opérations académiques (Secrétaire)
- Professeur du cours (pour les cas de malhonnêteté académique)
- Membres du professorat
- D'autres participants déterminés par l'autorité convocatrice.

### **Comité de développement du programme académique**

Le Comité de développement du programme académique est responsable de préparer des recommandations pour le Chef d'études à l'égard du développement du plan d'études et du Programme académique annuel. Ce comité est responsable du développement des objectifs au niveau du programme et des résultats d'apprentissage des étudiants qui assurent l'acquisition par les étudiants des capacités et les compétences exigées conformément à la mission établie du CID. Le comité prépare et développe également un Programme académique annuel respectant les objectifs d'apprentissage du programme (PLO), tout en assurant l'introduction, le développement, le renforcement et l'application d'un niveau adéquat de capacités et de compétences tout au long du programme.

Le Comité de développement du programme est formé des personnes suivantes :

- Chef d'études (autorité convocatrice)
- Coordinateur du programme académique (président et secrétaire)
- Chef d'études adjoint
- Chef de la division académique
- Coordinateur de la division d'évaluation académique (Département d'efficacité institutionnelle)
- Membres du professorat
- Représentant des étudiants (si disponible)
- D'autres membres déterminés par l'autorité convocatrice.

### **Conseil académique**

Le Conseil académique sera convoqué par la direction du CID pour analyser et résoudre des circonstances extraordinaires ou pour examiner des questions proposées par le Comité d'études. Le but de ce Conseil est d'examiner les cas particuliers où il y a des preuves de mauvaise conduite académique, de plagiat, d'absences non-excuses prolongées, ou de mauvais résultats académiques des étudiants. Son autorité inclut, sans s'y limiter, la recommandation de refuser

l'octroi du diplôme ou le renvoi d'un étudiant du CID pour manquement aux normes minimales de rendement ou de conduite académique. Le Directeur reçoit la recommandation de la part du Conseil Académique et prend la décision finale.

La composition du Conseil Académique est comme suit :

- Directeur (autorité convocatrice)
- Vice-Directeur (Président)
- Chef d'études
- Chef d'études adjoint
- Coordinateur d'Efficacité institutionnelle
- Coordinateur de la Division d'évaluation académique (Secrétaire)
- Représentant des professeurs
- D'autres membres déterminés par l'autorité convocatrice.

### **Conseil de conduite**

Le Conseil de conduite est convoqué par le directeur du CID pour revoir les circonstances impliquant la conduite personnelle d'un étudiant. L'objectif de cet organe est d'examiner les cas spéciaux d'incidents graves ou de conduite inappropriée réitérée, et de proposer des recommandations à ce sujet au directeur du CID, qui prendra la décision finale. Pour plus d'informations sur la conduite personnelle, veuillez faire référence à la Politique de conduite personnelle du CID. Si un étudiant est renvoyé à cause d'une conduite insatisfaisante, par décision du Conseil de conduite, cet étudiant devra se présenter devant le délégué de son pays. Les étudiants ne peuvent pas être réadmis.

La composition du Conseil de conduite est comme suit :

- Directeur (autorité convocatrice)
- Vice-Directeur (Président)
- Chef de cours
- Chef d'études
- Chef du personnel
- Chef d'études adjoint
- D'autres membres déterminés par l'autorité convocatrice.

# Politiques institutionnelles<sup>27</sup>

## Aperçu

Les politiques et pratiques résumées dans cette section vous aideront à comprendre l'engagement du Collège à promouvoir un environnement qui encourage tout le personnel à prospérer. Connaître ces politiques et pratiques vous aidera à servir en tant que membre actif du Collège. Chaque étudiant est tenu de se familiariser avec le contenu. Les procédures de certaines politiques varieront en fonction du statut d'emploi ou d'affectation au Collège de l'individu.

Une liste exhaustive des politiques du Collège est à votre disposition sur SharePoint, tel qu'il est décrit dans le chapitre suivant sous « ordinateurs ». Les politiques seront analysées annuellement. Cependant, s'il existe un conflit entre les informations sur SharePoint et une politique, c'est la politique telle qu'enregistrée par le département pertinent qui prévaudra. Les politiques se trouvent sur SharePoint dans l'onglet Politiques (politiques), SOPs (POS) et Templates (modèles).

## Fermetures et ajournements du Collège

Si en raison de conditions climatiques rigoureuses ou d'autres urgences il y a une annulation ou un ajournement des activités du CID, le statut officiel sera publié sur la page d'accueil du site web du CID: <http://iadc.edu>. Une procédure de chaîne d'appels téléphoniques ou notifications sera déclenchée. Par conséquent, les étudiants doivent fournir des coordonnées valides au moment de l'inscription et s'assurer qu'elles soient correctes et à jour. Le Collège suit la politique de mauvaises conditions climatiques fixée par l'Office of Personnel Management (Bureau de gestion du personnel, OPM) sur le site web : <https://www.opm.gov/policy-data-oversight/snow-dismissal-procedures/current-status/>. Dans le syllabus de chaque cours, le professeur respectif établit d'autres moyens pour couvrir le matériel de classe en cas d'ajournements en raison des intempéries ou des fermetures. En outre, le Directeur a réservé plusieurs vendredis pendant l'année académique pour des conférenciers distingués, le rattrapage des cours manqués à cause de la météo, et d'autres événements, comme indiqué.

## Informer la direction du CID

La direction est responsable de la sûreté et la sécurité de tous les étudiants, conseillers et personnel international affecté au CID. Par conséquent, tout le personnel affecté doit respecter les règles et les politiques établies par le Collège. En plus de respecter les normes les plus élevées en matière de conduite, tous sont tenus de signaler tout événement important afin que la direction en soit informée et que le Collège offre son soutien. Des exemples de situations à signaler comprennent, entre autres, des accidents de voiture avec des blessures ou des dommages importants, des situations nécessitant l'intervention des forces de l'ordre et des maladies. Ces

---

<sup>27</sup> Les instructions contenues dans ce Catalogue de cours et Guide de l'étudiant constituent les lignes directrices à suivre en l'absence d'une directive institutionnelle spéciale. Pour plus d'informations sur une politique institutionnelle mentionnée dans ce document, veuillez consulter la Politique pertinente sur le site SharePoint du CID.

incidents doivent être signalés au Chef de cours et au Chef d'études adjoint si le Chef de cours n'est pas joignable.

Les étudiants et le personnel sont également encouragés à informer la direction du Collège sur les événements spéciaux, tels que leur promotion et sélection pour un commandement. Une conscience accrue permettra au Collège de reconnaître formellement les accomplissements individuels de carrière.

### **Courtoisie militaire**

Pour maintenir la tradition militaire, il est rappelé à tout le personnel de traiter la direction du CID et les dignitaires invités avec la courtoisie due. Dans l'auditorium académique, les étudiants et le personnel sont priés de se mettre au garde à vous lors de l'entrée et le départ du Directeur, Vice-directeur ou Chef d'études par la porte d'entrée (pas la porte arrière). Si la direction fait son entrée dans une salle de séminaire, les étudiants sont tenus de se mettre au garde à vous et demander la permission de poursuivre leur travail académique.

### **Sûreté et sécurité**

Tout le personnel affecté au CID reçoit un badge d'accès qui doit être porté à tout moment dans le campus. Ce badge est nécessaire pour avoir accès à chaque bâtiment. Les portes extérieures sont normalement verrouillées. Les visiteurs doivent contacter leur parrain pour l'escorte et l'accès aux installations.

### **Procédure de règlement des griefs (non-académiques) des étudiants**

Dans l'éventualité d'un grief entre deux étudiants, ou entre un étudiant et un membre du personnel ou du professorat, il ou elle devra tenter de régler le problème au niveau le plus bas possible. Dans les cas où cela n'est pas possible, la Politique et les procédures de réponse aux griefs du CID s'appliquent. Si une résolution n'est pas atteinte suite à ce processus, le plaignant peut également déposer un recours auprès des organismes suivants :

#### **District of Columbia, Office of the State Superintendent of Education, Higher Education Licensure Commission Public Complaints at**

<https://osse.dc.gov/service/higher-education-licensure-commission-helc-public-complaints>

1050 First Street, NE, Washington, DC 20002

Téléphone: (202) 727-6436

#### **Accrediting Council for Independent Colleges and Schools at**

<https://acicscomplaints.com/>

750 First Street NE, Suite 980, Washington, DC 20002-4223

Phone (202) 336-6780

#### **Département de l'éducation des États-Unis à**

<https://www.ed.gov/answers>

U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, D.C. 20202

Téléphone: 1-800-USA-LEARN (1-800-872-5327)

Le fait d'avoir déposé une plainte n'entraînera pas des actions ni de traitements injustes contre l'étudiant concerné de la part des employée du Collège.

## **Confidentialité des dossiers/Politique de confidentialité**

Les dossiers des étudiants, y compris le relevé des notes, sont protégés par les Lois des États-Unis et par les régulations de confidentialité du Département américain de la défense. Le CID s'abstiendra de partager, discuter ou diffuser les dossiers des étudiants aux délégations nationales, membres de leur famille ou amis sans l'autorisation par écrit de l'étudiant. Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique de confidentialité du personnel du CID.

## **Demandes de relevés de notes et de rapports de notes**

Le CID ne facture aucun frais pour les relevés de notes fournis aux étudiants ou anciens étudiants. Le CID n'envoie pas par fax ou par courriel les relevés de notes officiels. Le Bureau du Registraire est responsable de maintenir et sauvegarder, sans aucune limite de temps, les dossiers académiques et les notes des étudiants. Les étudiants peuvent demander un relevé officiel au moyen du formulaire de demande de relevé de notes du CID (Appendice J), qui peut également être téléchargé du site web du CID. Ce formulaire doit être imprimé et signé physiquement par l'étudiant. Il devra ensuite présenter le formulaire signé au Registraire par la poste, par fax, en personne ou par courrier électronique en format PDF scanné. Ces demandes sont généralement traitées dans les 10 jours ouvrables. Le bureau du Registraire notifiera le demandeur par courrier électronique une fois que l'information demandée a été émise ou envoyée par la poste. Pour les situations dans lesquelles le dossier académique/relevé de notes d'un étudiant ne peut pas être émis, veuillez consulter la Politique de confidentialité du personnel du CID. Pour toute question sur le relevé de notes, veuillez contacter le Registraire du CID :

Tel: (202) 370-0176 ; Fax : (202) 370-0216

Email: [IADC\\_registrar\\_mail@iadc.edu](mailto:IADC_registrar_mail@iadc.edu)

Adresse postale  
Inter-American Defense College  
Bureau du Registraire  
210 B Street SW Suite 1  
Fort McNair  
Washington, DC 20319-5008

## **Conduite Personnelle**

Le Collège s'engage à maintenir les normes de conduite personnelle les plus élevées, et à soutenir et promouvoir une culture organisationnelle basée sur la responsabilité personnelle, l'ouverture, l'honnêteté, la confiance et le comportement éthique. Tout le personnel affecté devra faire preuve de jugement et se comporter avec le plus grand professionnalisme partout et à tout moment, y compris pendant les heures hors service. Toute personne affecté au CID doit respecter les normes de conduite personnelle, et maintiendra le plus grand respect envers le professorat, les membres du personnel, les étudiants et les visiteurs du CID. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique sur la conduite personnelle du CID sur le site SharePoint.

## **Politique antitabac**

Tous les bâtiments du CID sont des environnements libres de fumée/antitabac. Les zones de fumeurs ont été désignées près de la zone de pique-nique au bord de l'eau. Les fumeurs doivent garder une distance de 50 pieds (15 mètres) de tous les bâtiments du CID à tout moment.

## **Politique contre la drogue et l'alcool**

S'il est vrai que chaque armée a ses propres réglementations à cet égard, tout le personnel du CID est tenu, indépendamment de sa nationalité, de se conformer aux politiques de son organisation, et à la Loi des États-Unis interdisant la toxicomanie de drogues et substances légales et illégales. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique contre la drogue et l'alcool du CID.

## **Politique de gestion de la diversité et d'égalité de chances**

Le CID s'engage à maintenir un espace de travail diversifié et libre de discrimination et de harcèlement. La discrimination contre les individus ou les groupes en fonction de la race, couleur, religion, origine, genre ou orientation sexuelle ne sera pas tolérée. Le Collège s'engage à préserver le respect mutuel à l'égard du genre et de la formation professionnelle. Tout manquement à cet égard sera notifié au Conseil de conduite et au Directeur du CID. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique de gestion de la diversité et d'égalité de chances.

## **Conflits d'intérêt**

Les activités ou comportements qui rentrent en conflit avec les meilleurs intérêts du CID sont interdits. Il est difficile de présenter une liste exhaustive des situations qui pourraient représenter un conflit. Cela dit, parmi les situations les plus habituelles, on peut notamment citer : la mauvaise utilisation des ressources du Collège, le manquement aux règles, la diffusion d'information confidentielle, l'acceptation de présents ou la concurrence avec le Collège.

Tous les membres du CID sont tenus de révéler au plus vite au Directeur leurs relations ou affiliations professionnelles susceptibles de donner lieu, même en apparence, à un conflit d'intérêt avec le Collège. Le Directeur aura l'autorité finale pour déterminer les mesures disciplinaires appropriées pour tout manquement au règlement. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique de conflits d'intérêt.

## **Autorisation de porter l'insigne du CID**

L'insigne du CID sera porté par :

a) Les diplômés du Programme de Diplôme ou de Master lors de la cérémonie de la remise de diplômes, qui dès lors auront le droit de le porter en permanence sur leur uniforme en fonction des règles de port de l'uniforme de chaque pays.

b) Tout le personnel affecté au CID. Dans ce cas, l'insigne ne pourra être porté sur l'uniforme que pendant la période dans laquelle l'officier militaire ou le civil soit en train de travailler activement au CID, en fonction des règles de port de l'uniforme de chaque pays.

# Services aux étudiants

Le CID fournit un certain nombre de services étudiants afin d'aider les étudiants, professeurs et employés et d'améliorer leurs entreprises académiques et administratives. Le Chef de cours du Département d'études, assisté par les facilitateurs et les mentors, est chargé d'orienter les étudiants vers les services de soutien en vertu du tableau des Services de soutien du CID à l'Appendice L. Certains des principaux services de soutien aux étudiants du Collège sont énumérés ci-dessous, le reste étant listé à l'Appendice L.

## **Mentorat/Facilitation**

Le but du mentorat est d'offrir un soutien afin que les nouveaux étudiants puissent maximiser leurs chances de réussite. Le mentor s'intéresse à l'étudiant, et à la manière dont cet étudiant peut atteindre ses objectifs académiques. Même si les étudiants ont une vaste expérience de travail, la vie au collège peut être assez différente. Le programme de mentors du CID a été créé pour fournir aux nouveaux étudiants l'occasion de rencontrer d'autres anciens étudiants qui travaillent actuellement comme des membres du personnel. Des réunions régulières avec un mentor permettent aux étudiants d'aborder des questions importantes, telles que des aspects académiques et où trouver de l'assistance pour des questions non-académiques au Collège.

Les Mentors sont des anciens étudiants du CID récemment diplômés qui ont reçu l'ordre de leur pays d'origine de rester au Collège pour soutenir le programme académique. Ils sont idéalement à même de fournir une instruction additionnelle, du mentorat ou du rattrapage aux étudiants. Les mentors sont aussi des facilitateurs qui soutiennent les professeurs pour les travaux de groupe. La désignation des Mentors/Facilitateurs suppose un processus rigoureux qui engage le professorat, le Chef de cours, la direction du CID et des membres clé du personnel. La sélection se fait tout d'abord selon la performance académique au CID, les capacités interpersonnelles et les traits avérés de leadership. Les Mentors/Facilitateurs reçoivent une formation spécialisée et sont dirigés par le professorat tout au long de l'année.

## **Interprétation et traduction**

Des services d'interprétation et de traduction sont fournis aux étudiants afin d'assurer la disponibilité du programmes d'études, des conférences et des autres activités du Collège dans les quatre langues du Collège: anglais, espagnol, portugais et français. L'interprétation simultanée est assurée par le biais de dispositifs d'interprétation mobiles et câblés fournis par le Collège pour les cours, ainsi que pour d'autres activités académiques, le cas échéant. Sauf indication contraire, les étudiants ayant besoin d'interprétation doivent avoir leurs dispositifs d'interprétation disponibles dans le campus et les emporter aux voyages et aux visites. Les supports de cours, dont les syllabus et les lectures, sont également traduits dans les quatre langues officielles, de même que toutes les politiques du CID et d'autres documents clés.

## **Placement de l'étudiant**

Le CID n'offre pas de services de placement officiels puisque c'est l'organisation parraine de chaque étudiant qui est responsable de l'affectation de l'étudiant après la remise de diplômes. Cependant, d'une manière informelle, le CID peut conseiller des étudiants qui en manifestent l'intérêt, vu l'expérience dans les services militaires et de gouvernement que l'on peut retrouver autour du Collège. Les étudiants sont vivement encouragés à rechercher le conseil auprès de leur mentor assigné, mais ils peuvent aussi partager leurs inquiétudes avec tout membre du personnel ou du professorat. D'autres ressources à considérer concernant le placement des étudiants sont l'ambassade, la délégation à la JID, ou la mission de l'OEA de l'étudiant, selon le pays. Tous les étudiants sont tenus de remplir le formulaire de placement par le biais du système Survey Monkey lors du processus de départ après la remise de diplômes.

## **Services de technologie de l'information**

Tout le personnel reçoit un compte électronique du CID pendant le processus d'entrée. Lors de ce processus d'entrée, tout le personnel devra remplir un Mémoire d'entente pour la technologie de l'information à l'égard de leur responsabilité et droits sur l'utilisation du réseau du Collège avant de recevoir leur compte personnel.

Afin d'assurer une communication efficace et sûre, le personnel devrait ne devrait utiliser que le courriel du CID pour communiquer sur des thèmes liés au Collège. Le système de courriel du Collège détecte et filtre les courriels envoyés des comptes personnels en dehors du réseau du CID, et le personnel du CID pourrait ne pas recevoir les communications provenant de ces comptes. Les annonces importantes seront communiquées également à travers ce compte électronique, et vous êtes encouragés de consulter votre courrier électronique du CID au moins une fois par jour. Vous êtes responsable du contenu des courriels envoyés depuis votre compte du CID et devez veiller à ce que ces communications soient alignées avec le niveau de maturité et le professionnalisme attendu du personnel du CID. Vous pourriez être tenus juridiquement responsables d'avoir envoyé ou renvoyé des courriels et des pièces jointes qui contiennent :

- contenu calomnieux, diffamatoire, raciste, menaçant, obscène ou offensif ;
- information confidentielle ou protégée ;
- contenu protégé par des droits d'auteur ; ou
- contenu avec un virus ou tout autre logiciel malveillant.

La Division de gestion de l'information du Collège n'offre pas de soutien technique pour les ordinateurs personnels, ni pour les téléphones portables ou tout autre dispositif technologique qui n'appartienne pas au Collège.

## **Ordinateurs**

Toute personne affectée au Collège aura accès à un ordinateur. Les utilisateurs NE SONT PAS autorisés à charger des logiciels sur les ordinateurs du Collège sans l'autorisation préalable de la Division de gestion de l'information. Toute l'information et les données traitées, créées et/ou

stockées sur les ordinateurs du CID sont considérées comme étant propriété du CID. Les utilisateurs doivent fermer la session lorsqu'ils finissent de travailler sur les ordinateurs.

### **Comptes d'utilisateur**

Chaque utilisateur recevra un « nom d'utilisateur » et un mot de passe initial lui donnant accès au réseau du CID. Les utilisateurs choisiront leur propre mot de passe la première fois qu'ils se connectent au système. Les utilisateurs ne devraient communiquer leur mot de passe à personne. L'utilisateur désigné devrait être le seul à le connaître.

Les utilisateurs doivent choisir des mots de passe ayant au moins 8 caractères et contenant une combinaison de 4 lettres (2 en majuscule, 2 en minuscule), 2 numéros, et 2 caractères spéciaux. Il est important de ne jamais noter le mot de passe ni le laisser près d'un ordinateur. Tous les utilisateurs doivent changer leur mot de passe tous les 90 jours. Chaque jour, une copie de sécurité est faite de toutes les données enregistrées sur les serveurs du CID.

### **Courriel (Courrier électronique)**

Chaque utilisateur recevra un compte électronique sur la suite Microsoft Office 365 du CID. Ce courriel est à utiliser pour la correspondance professionnelle et liée au travail. Vous pourrez avoir accès à votre courrier électronique depuis un ordinateur du CID, votre ordinateur personnel, ou tout autre dispositif sans fil permettant de consulter le courriel. Il y a plusieurs applications pour le téléphone portable ou tablette permettant d'accéder aux comptes de courriel de Microsoft 365. Les étudiants sont conseillés de consacrer un peu de temps à rechercher laquelle leur convient le mieux.

### **Système AtHoc**

Le CID a investi dans le logiciel Blackberry AtHoc pour automatiser le processus et notifier ses membres d'événements inattendus. Ce système offre une visibilité en temps réel sur la sécurité et l'état du personnel pendant les urgences afin que les leaders aient l'information nécessaire pour répondre effectivement.

Les étudiants doivent fournir leur coordonnées à la Division d'informatique afin que le système les alerte effectivement par différents moyens, tels que l'ordinateur du CID, téléphone, SMS et e-mail. La Division Informatique assistera avec l'installation de l'application AtHoc pendant le processus d'entrée.

### **Suivi des activités de l'utilisateur**

Pour des raisons de sécurité du réseau et afin de nous assurer que les services du CID restent disponibles pour tous nos utilisateurs, le système de logiciel administratif du CID utilise des programmes pour surveiller le trafic du réseau, y compris le suivi de sites web, afin d'identifier toute tentative non-autorisée de changement ou téléchargement d'information, ou de causer d'autres dommages.

Voici une liste des activités sur internet qui sont interdites au CID :

- Visiter des sites web illicites contenant du matériel pornographique, raciste, immoral ou lié à des sectes.

- Le stockage/enregistrement de photos/vidéos et musique personnels dans le réseau du CID.
- Télécharger et/ou installer des logiciels de l'internet sans l'approbation de la Division Informatique.

Les utilisateurs participant à des activités interdites recevront une notification et leurs actions seront communiquées au superviseur approprié. Le manquement à cette règle entraînera la suspension des privilèges sur le réseau.

### **Internet sans fil (WiFi)**

L'internet offre une capacité de technologie de l'information supplémentaire pour améliorer la performance académique. Il est possible de se connecter au réseau WiFi, qui est disponible dans tous les bâtiments. L'identifiant du réseau WiFi et les autres informations nécessaires pour se connecter peuvent être obtenus auprès de la Division Informatique. Tous les règlements qui précèdent à l'égard de la connexion au réseau s'appliquent également à la connexion WiFi du CID.

### **SharePoint**

La suite d'applications Microsoft 365 comprend le site SharePoint du Collège. SharePoint est un espace de collaboration en ligne dans lequel les membres de l'équipe du CID peuvent partager et accéder à l'information. L'information sur SharePoint peut être partagée avec tout le personnel ou avec juste quelques utilisateurs désignés par le propriétaire de l'information en question. Les bénéfices de SharePoint sont les suivants :

- Les membres du personnel de départements différents peuvent collaborer sur une tâche spécifique depuis un même site de SharePoint.
- Les membres du personnel des différents départements savent où avoir accès à l'information.
- SharePoint offre un espace central pour stocker l'information du Collège dans un format électronique pour le département.
- La prise en charge et les copies de sécurité sont faites par Microsoft Corporation.
- Évite les doublons grâce à un espace de stockage central pour votre département.
- L'information du Collège ne s'efface pas lorsque les membres du personnel quittent leur lieu de travail.
- L'information numérique sur un sujet déterminé est stockée dans un même espace.
- Prend en charge la gestion des différentes versions, projets et documents de travail.
- L'information est disponible pour le personnel autorisé depuis n'importe où et sur une variété de dispositifs.

Le Collège dispose d'un site SharePoint, et chaque département a un sous-site pour la collaboration. Consultez votre superviseur ou vos collègues de bureau pour la localisation des fichiers et d'informations spécifiques de travail sur SharePoint.

## **OneDrive**

Le compte de Microsoft 365 inclut OneDrive. OneDrive est une application répertoire pour les fichiers dans le nuage. En d'autres termes, des fichiers peuvent être téléchargés sur OneDrive de n'importe quel système, et sont accessibles depuis n'importe où sans besoin de se connecter à distance sur le système ou d'emporter un disque, disque dur externe ou clé USB. Le compte utilisateur OneDrive a une limite de stockage d'un téra-octet; OneDrive a des applications mobiles disponibles. Le compte utilisateur OneDrive est la meilleure solution pour enregistrer des documents pour lesquels l'accès à distance est nécessaire.

## **Usage du téléphone**

Toutes les lignes téléphoniques du CID sont destinées à l'utilisation officielle uniquement. Les appels à Washington DC, Virginie du Nord et certaines parties du Maryland sont gratuits et il n'est pas nécessaire d'introduire un préfixe de longue distance. Les préfixes pour les appels longue distance sont donnés aux membres du personnel qui doivent composer des appels téléphoniques officiels en dehors de la zone locale. Vous êtes prié de réduire les appels personnels au strict minimum.

Le Collège espère que les membres du personnel concentreront toute leur énergie et attention sur leur travail. Les appels téléphoniques privés (indépendamment du téléphone utilisé) et l'utilisation de téléphones portables personnels ou d'autres dispositifs pour toute communication autre que la professionnelle constitue une distraction qui peut nuire à la productivité et à l'efficacité des membres du personnel. Les membres du personnel qui amènent leur téléphone portable personnel ou d'autres dispositifs électroniques au travail doivent en limiter leur utilisation personnelle à des cas occasionnels.

Veillez noter que : La section de Gestion de l'information du CID NE FOURNIT PAS de soutien pour les ordinateurs, portables ou tout autre appareil électronique personnel et n'appartenant pas au CID.

En outre : Tous les étudiants doivent compléter un mémorandum d'entente d'informatique concernant leurs responsabilités et leurs droits concernant l'utilisation du réseau du CID avant d'être assigné un compte.

## **Impression de documents**

La Division Informatique fournit une imprimante multifonctionnelle aux étudiants pour faire des photocopies, scanner, imprimer et envoyer des fichiers par e-mail. Cette imprimante devrait répondre aux besoins académiques et les étudiants devraient être respectueux de l'environnement en l'utilisant.

## **Services de bibliothèque et de recherche**

Le CID a une collection spécialisée de matériel de référence à disposition des étudiants, professeurs et personnel de l'Organisation interaméricaine de défense et du Collège. En 2001, la bibliothèque du CID, à travers un accord entre l'Université nationale de défense (NDU) et le Centre

d'études hémisphériques (The Perry Center), a transféré la plupart de sa collection imprimée au nouveau bâtiment de la bibliothèque de NDU. Non seulement la collection de NDU s'est vue améliorée, mais ainsi on a fourni un accès plus large et meilleur entretien des livres du CID. Par conséquent, les étudiants du CID ont accès à toutes les collections et services de la bibliothèque de NDU, y compris des privilèges d'emprunt et le soutien du bureau de référence. En outre, les étudiants, professeurs et anciens étudiants du CID ont un accès à distance à des bases de données de recherche électronique à travers les comptes de NDU Blackboard.

Les collections du CID et de NDU ensemble contiennent plus de 500 000 volumes et plus de 1 000 abonnements à des périodiques, dont beaucoup proviennent des pays des Amériques et sont publiés dans les quatre langues officielles de l'OEA : espagnol, anglais, portugais et français. Ces collections se centrent sur les domaines relatifs au cours d'étude du CID, à savoir : la gestion de la défense, les politiques de sécurité nationales et hémisphériques, la stratégie militaire, le maintien de la paix, les menaces transnationales et les relations civilo-militaires.

Le Centre d'apprentissage du CID se trouve au sous-sol du Bâtiment 52, et il est le dépôt des publications officielles du CID, y compris des monographies et des études de pays produits par des diplômés du CID. Il abrite aussi une collection substantielle de livres de référence, volumes d'études sociaux et des revues académiques. Afin d'enrichir l'expérience académique, le Centre d'apprentissage contient aussi un laboratoire linguistique avec des logiciels pour apprendre l'anglais, l'espagnol, le portugais et le français. L'administrateur du centre d'apprentissage/Spécialiste de soutien pour la recherche assiste les étudiants et le professorat dans la consultation des ressources imprimées et électroniques du Centre, en plus des ressources disponibles à la bibliothèque de NDU.

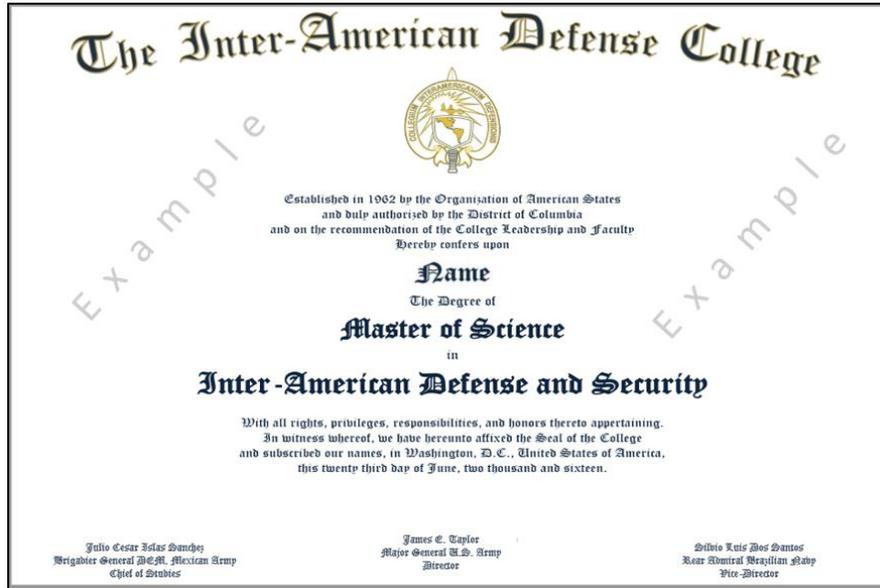
### **Services et exigences administratives**

Tous les étudiants recevront un casier dans le vestiaire et des casiers individuels plus larges pour leurs uniformes, ainsi que d'autres formes de soutien administratif. En plus de remplir toutes les exigences académiques, les étudiants doivent remplir toutes les exigences non académiques avant le 30 Juin 2020. Les exigences incluent, sans s'y limiter : le retour des pièces d'identité militaires, des livres de la bibliothèque, des dispositifs d'interprétation, des écouteurs, et tout autre équipement fourni par le personnel du Collège ; nettoyage de casiers personnels, remise de la liste de vérification de départ complétée au Département d'administration. Le manquement à ces exigences entraînera la retenue des diplômes académiques.

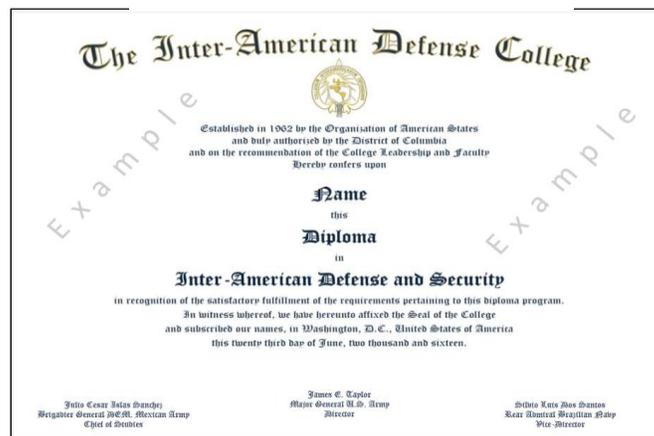
## Diplômes d'études

Ci-après, quelques exemples des certificats délivrés aux étudiants à la fin du programme académique, conformément à leur statut d'inscription et à leurs réussites.

### Diplôme du Master en sciences



### Programme du Diplôme



### Participation au cours



# **Politiques administratives et informations générales**

## **Procédures pour les congés/permissions**

Le CID est une organisation multi-services et multinationale où les étudiants et le personnel doivent se conformer aux exigences du calendrier académique annuel. Les étudiants et les employés sont encouragés à prendre des congés et des permissions dans la mesure où il n'y a pas de conflit avec le calendrier académique ou d'autres fonctions. Indépendamment de leur nationalité, tout le personnel affecté au CID qui voyage à plus de 150 milles du Collège doit envoyer le formulaire de permission « Permiso ». Pour plus d'informations, veuillez consulter la Politique de congés du CID.

## **Pièce d'identité militaire (CAC)**

Le CID suit les directives du Département de défense américain en matière de la délivrance des pièces d'identité militaires (CAC) pour le personnel étranger affecté au Collège. Les CAC seront émises aux: (1) étudiants du CID et au personnel permanent du CID et leurs personnes à charge admissibles ; (2) enfants à charge célibataires de moins de 21 ans ; et (3) enfants à charge célibataires de 21 ans qui ne peuvent subvenir à leurs propres besoins à cause de handicap mental ou physique reconnu avant l'âge de 21 ans, ou qui n'ont pas encore 23 ans et sont inscrits dans des études à plein temps dans une institution d'études supérieures aux États-Unis. Pour plus d'information, veuillez consulter le Mémoire du CID sur les pièces d'identité et l'accès à la base pour le personnel militaire et civil assigné ou invité au Collège interaméricain de défense.

Toute la documentation nécessaire pour obtenir une pièce d'identité CAC doit être originale ou certifiée et traduite en anglais. Les pièces d'identité militaires doivent être rendues à la Division du Personnel à la date d'expiration, si elles sont endommagées ou si le propriétaire n'est plus affilié au CID ou ne remplit plus les conditions requises.

Les membres venant de pays ayant une convention d'assurance-santé réciproque (RHCA) doivent être inscrits par leur attaché militaire senior afin de recevoir les prestations médicales.

## **Apostille (notariale et authentification)**

Une Apostille est un certificat délivré par une autorité compétente dans un pays où la Convention de l'Apostille de La Haye est en vigueur. L'Apostille certifie les sceaux et les signatures des responsables du Master ou du Diplôme du CID, afin que le document puisse être reconnu dans les pays qui font partie à la Convention. Le Registraire du CID fournira des informations sur le processus d'Apostille plusieurs semaines avant la remise de diplômes de la classe.

## **Information générale concernant le campus**

Le CID se trouve au Fort Lesley J. McNair, Washington, D.C. Le campus est situé dans le coin nord-ouest de la base, dans les bâtiments 50, 52, 54 et 56. Le bâtiment 50 est la principale installation académique, dans laquelle se trouvent l'auditorium académique, la salle de pause et la salle des officiers (« Wardroom »). Il comprend aussi les bureaux du Département d'administration et le bureau du Registraire. Le bâtiment 52 abrite les stations de travail des étudiants et les salles de séminaire, les bureaux de la direction, le Département de relations extérieures, le Département de voyages, séminaires et conférences, et le Département d'opérations, ainsi que les bureaux du Chef du cours et des mentors/facilitateurs. Le bâtiment 54 abrite les bureaux du Chef d'études, la Division d'opérations académiques, les interprètes, le Département d'efficacité institutionnelle, et les professeurs. Le bâtiment 56 a un espace de taille moyenne pour des conférences et une salle de pause, et à l'avenir, ce sera la bibliothèque. L'adresse postale du Collège est la suivante :

Inter-American Defense College  
210 B Street SW Suite 1  
Fort McNair  
Washington, DC 20319-5008

## **Accès spécial et salle pour femmes allaitantes**

Il y a un accès pour personnes handicapées à l'auditorium académique (bâtiment 50) et à l'étage principal du bâtiment administratif 52 ; les deux étant des bâtiments historiques. Une salle est également disponible pour les femmes allaitantes au bâtiment 52.

## **Frais de Scolarité et coûts**

Le CID ne facture pas de frais de scolarité pour l'inscription à son programme éducatif. Cependant, les étudiants doivent participer à tous les voyages/visites programmés, aussi bien au niveau local que hors-région, y compris les voyages CONUS (États-Unis continentaux) et OCONUS (en dehors des États-Unis). Les étudiants sont responsables de faire les coordinations nécessaires avec leurs gouvernements respectifs pour garantir les fonds nécessaires pour ces voyages d'études. Les étudiants doivent, au minimum, couvrir les frais de logement et coûts quotidiens. Plus d'informations figurent ci-dessus.

## **Voyages et visites d'étude**

Le programme académique inclut des voyages d'étude à des pays avec une position géostratégique dans l'Hémisphère occidental. Ces voyages enrichissent la compréhension et l'appréciation du personnel et des étudiants en ce qui concerne les problèmes de défense et sécurité hémisphériques, tout en développant leur capacité de les résoudre. Ces voyages renforcent également les liens d'amitié et de coopération dans toute la région.

Le Collège programme aussi des voyages et des visites d'études à l'intérieur des États-Unis continentaux (CONUS), y compris plusieurs visites à des organisations militaires et civiles. Ces

activités académiques offrent aux étudiants et au personnel l'occasion de tirer des leçons des institutions importantes, comme les Nations Unies (ONU) à New York, l'Organisation des États américains (OEA) et le Pentagone à Washington, DC. Lors des visites à des organisations militaires et à des entités de sécurité, les étudiants acquerront une compréhension des capacités et de la gestion des systèmes de défense et sécurité.

Les frais de logement et des repas pour ces voyages sont pris en charge par le gouvernement parrain de l'étudiant. **Il est important de s'assurer que les étudiants disposent des fonds nécessaires pour couvrir les frais de voyage avant de quitter leur pays, puisqu'ils devront avoir accès à ces fonds dès le début du cours.** Le Tableau 3 montre les coûts de voyage estimés aux États-Unis et à l'étranger.

### Frais de voyage

Les voyages et visites figurant sur le Tableau 3 sont obligatoires pour tous les étudiants et le personnel international. Sauf dispense par écrit, les étudiants doivent participer à tous les événements académiques pour pouvoir obtenir leur diplôme.

Les étudiants diplômés restant au Collège à titre de conseillers sont censés avoir des ressources suffisantes pour couvrir les dépenses liées à leur participation aux diverses activités académiques, y compris les voyages d'études/visites. Les personnes nécessitant des fonds supplémentaires pour les voyages doivent informer leur organisme parrain et leur délégué de la JID afin que la question soit réglée avant le début de l'année académique. Au cas par cas, la Direction peut annuler les exigences de voyage pour les individus dans des postes de soutien non-académique.

**Tableau 3 - Coûts estimés pour les voyages et visites d'étude (USD)**

Événements	Hébergement (pour l'ensemble du voyage)	Dépenses quotidiennes, repas, etc. (pour l'ensemble du voyage)
Visites locales : (DC Zone métropolitaine)	---	200 \$
Ville de New York	1 260 \$	250 \$
CONUS : Colorado Springs, CO Miami, FL Key West , FL	900 \$	300 \$
OCONUS	4 200 \$	1 000 \$
<b>Total</b>	<b>6 360 \$</b>	<b>1 750 \$</b>

Il est important que les étudiants prennent en considération que ces estimations se basent uniquement sur les plans de voyage de la période académique actuelle. Les étudiants auront l'occasion de visiter d'autres endroits durant les pauses du Collège ; ils doivent donc gérer leur budget en conséquence. Ces chiffres devraient faciliter l'engagement financier et les décisions des étudiants ainsi que de l'organisation parraine responsable de la nomination de l'étudiant.

Si les ressources le permettent, le pays hôte (États-Unis) prend en charge le transport terrestre et aérien et certains repas pendant le voyage CONUS. Lors du voyage OCONUS, le pays hôte (pas les États-Unis) et le CID travaillent ensemble pour prendre en charge le transport terrestre et aérien et certains repas.

## **Finances personnelles**

### **Aperçu**

Les finances personnelles varient entre le personnel et les étudiants, selon les politiques établies par chaque pays et par l'organisation parraine. La plupart des étudiants et du personnel ouvrent un compte en banque dans une banque locale et font en sorte que leur salaire soit déposé par transfert électronique sur ce compte. Après avoir ouvert un compte, vous pouvez accéder aux fonds par carte de débit, chèques personnels et/ou transactions aux guichets automatiques. Dans la zone de Washington D.C., l'état de Virginie, et l'état de Maryland, il y a plusieurs banques privées ayant une vaste expérience dans la gestion des transactions financières pour le personnel diplomatique et militaire de l'hémisphère, en raison de la grande quantité d'ambassades et de bureaux d'attachés dans la zone.

### **Frais de subsistance mensuels**

Le loyer mensuel estimé varie entre 2 000 \$ et 4 000 \$, et requiert un contrat écrit entre le bailleur et le preneur stipulant leurs droits et obligations. Normalement, le contrat a une durée d'entre un et deux ans, et nécessite un dépôt correspondant à un mois de loyer, pour couvrir tout dommage potentiel à la propriété. S'il n'y a rien à réparer, le dépôt est remboursé.

L'ambassade, la délégation de la JID ou la mission de l'OEA de l'étudiant peuvent jouer un rôle essentiel en aidant les étudiants à trouver un logement approprié, en raison de leur connaissance de la région. Le marché immobilier local offre une large gamme d'options, allant d'appartements et des maisons complètement meublées à des logements dans lesquels le preneur a un choix par rapport aux meubles. La plupart d'appartements et de maisons incluent une machine à laver, un séchoir, réfrigérateur, cuisinière, lave-vaisselle, four à micro-ondes, climatisation et chauffage. Le Tableau 4 liste les frais de subsistance mensuels estimés sur la base de l'expérience de ceux qui ont vécu à Washington et aux alentours, mais ne comprennent pas les coûts d'assurance habitation et assurance automobile. Ces coûts peuvent varier selon les circonstances personnelles.

***Tableau 4 - Dépenses mensuelles estimées (USD)***

<b>Poste</b>	<b>Coût mensuel</b>
Loyer	2,000 \$ – 4,000 \$

Électricité	75 \$ – 250 \$
Gaz	40 \$ – 100 \$
Eau	40 \$ – 100 \$
Téléphone	40 \$ – 150 \$, selon le forfait de la compagnie téléphonique locale.
Alimentation	500 \$ – 850 \$
Transport/essence	120 \$ – 250 \$
TV par câble/TV satellite	50 \$ – 200 \$
<b>Total</b>	<b>2 865 \$ – 5 900 \$</b>

## Visa et passeport

Le Collège est une organisation internationale. Par conséquent, le statut d'immigration d'un étudiant doit être approuvé par le Département d'État des États-Unis. Les étudiants étrangers sont admis aux États-Unis en tant que fonctionnaires diplomatiques. Une fois accepté, un étudiant ne peut pas détenir de responsabilités officielles autres les activités académiques du Collège interaméricain de défense. Le **visa autorisé actuellement pour étudier au Collège interaméricain de défense est l'A-2.** Puisqu'il y a des voyages d'étude en dehors des États-Unis et qu'il y a la possibilité que certains étudiants resteront au Collège en tant que conseillers, les étudiants potentiels devraient arriver au CID avec un passeport valable pour au moins trois (3) ans. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique de visas.

## Code vestimentaire/Uniforme

Le personnel et les étudiants participeront à plusieurs événements pour lesquels ils devront utiliser différents uniformes et des tenues appropriées, dans le cas du personnel civil. Le changement d'uniforme par saison a lieu en général au début du mois de mai (uniforme d'été) et au début d'octobre (uniforme d'hiver). Pour aider les étudiants à se préparer, des exemples d'uniformes sont présentés dans l'Appendice H et sont décrits ci-après :

1. **Uniforme 1 : Uniforme de Service/Semi-Formel.** Pour les cérémonies et réceptions officielles, équivalent à un complet et cravate pour les civils. Certains pays ont des uniformes formels qui varient selon la saison. Pour les uniformes blancs de la Marine, les instructions spécifieront si c'est l'uniforme complet (« *chokers* » avec médailles), l'uniforme de service (« *chokers* » sans médaille) ou l'uniforme d'été blanc (manches courtes).
2. **Uniforme 2 : Uniforme quotidien.** Cet uniforme est utilisé quotidiennement pour assister aux cours et pour travailler. Il consiste typiquement en une chemise et des pantalons qui peuvent être utilisés avec une casquette ou un képi, avec ou sans cravate, selon le pays. Il peut être utilisé avec un pull ou une veste, selon la normative du pays respectif. Le personnel civil met des chemises et des pantalons. Les membres du personnel assignés aux fonctions de soutien peuvent porter l'uniforme de combat (treillis) de leurs forces respectives.

3. **Uniforme 3 : Gala / Formel C** est l'uniforme utilisé pour les cérémonies et les réceptions formelles. Pour les civils, c'est l'équivalent du smoking pour les hommes et de la robe de soirée pour les femmes.
4. **Uniforme 4 : Tenue professionnelle.** Il équivaut au costume utilisé par les civils qui consiste en un costume cravate. Cet uniforme est porté dans des situations où l'uniforme militaire n° 1 n'est pas approprié.
5. **Uniforme 5 : Civil du CID.** Sauf lors d'événements spéciaux, et suivant le calendrier hebdomadaire des étudiants, tout le personnel affecté au CID est autorisé à porter « l'uniforme civil du CID » le vendredi. L'uniforme 5 se compose de la chemise polo ou la chemise manches longues du CID, pantalon habillé de couleur uniforme (noir, kaki, gris), chaussures formelles, et une veste du CID durant la période froide. Les chemises ou polos doivent être rentrées dans les pantalons à tout moment, à l'exception des chemises polo à ourlet, conçues pour être laissées en dehors du pantalon (en option). Le port d'autres vêtements avec l'uniforme 5 n'est pas autorisé dans le campus. Le personnel qui ne dispose pas de cet uniforme optionnel doit porter l'uniforme du jour, tel que décrit dans le calendrier hebdomadaire de l'étudiant. Les bottes ne sont autorisées que lorsqu'il neige. L'utilisation de jeans, de pantalons de plein air/cargo ou de chaussures de tennis n'est pas autorisée.

**Uniforme 5A :** Utilisé uniquement pour les voyages académiques qui nécessitent des activités de plein air. Pantalons kakis, y compris des pantalons cargo/de plein air, avec la chemise polo bleue du CID et les chaussures appropriées pour l'occasion, dont les chaussures de randonnée, sont autorisées. La veste du CID et une casquette sont également autorisés.

6. **Uniforme 6 : Décontracté.** Il est composé d'une chemise avec col et des pantalons et chaussures. Il est également possible de porter un pull-over ou un veston sport pendant les mois froids ou dans les salles où il fait froid. Les bottes ne sont autorisées que lorsqu'il neige. Les jeans, pantalons de plein air/cargo et chaussures de tennis ne sont pas autorisés. Les exceptions à ce code vestimentaire seront prises en considération au cas par cas, et seront affichées sur le calendrier hebdomadaire académique des étudiants.
7. **Uniforme d'entraînement physique:** pour les activités d'entraînement physique de groupe (courses), le maillot d'entraînement du CID, et les pantalons ou shorts et casquettes correspondant à chaque pays sont utilisés.

Le personnel civil doit porter des vêtements qui donnent une apparence professionnelle élégante en accord avec les activités de la journée et alignée avec ce qui est spécifié pour le personnel militaire. Par exemple, une tenue appropriée pour une conférence serait un costume-cravate ou l'équivalent pour les dames, alors que ce serait l'uniforme 5A pour la visite d'études à Gettysburg.

Le Tableau 5 montre le coût des uniformes civils.

**Tableau 5 - coûts des uniformes civils (USD)**

Poste	Coût
Veste	65,00\$
Chemise à manches longues	35,00\$

Chemise à manche courtes bleue (polo)	30,00\$
Chemise à manche courtes grise (polo)	30,00\$
Maillot d'entraînement	30,00\$
<b>Total</b>	<b>190,00\$</b>

Chaque pays a différents types d'uniformes selon ses propres règlements internes ; cependant, en général ils ne diffèrent pas de manière substantielle entre les services. Cela a été pris en considération dans l'établissement des uniformes mentionnés ci-dessus.

Lorsque les étudiants se présentent au Collège pour la première fois, ils doivent porter l'uniforme 1. Les étudiants doivent mettre leur uniforme quotidien (uniforme 2) pour les cours sauf indication contraire. Les étudiants ne sont pas autorisés à porter des uniformes de combat ou treillis. Normalement, la JID organise un dîner formel de Noël au mois de décembre. Cet événement exige que les invités portent leur uniforme de grande tenue (uniforme 3).

L'uniforme spécifique du jour sera publié dans l'horaire académique hebdomadaire. Si vous avez des questions relatives à l'uniforme du jour, veuillez vous adresser au Chef de cours. Pour plus d'informations, reportez-vous à la Politique d'uniformes du CID.

### **Soutien pour l'étudiant et la famille**

Le Collège compte sur le Département de la défense des États-Unis pour une large gamme de services qui sont disponibles pour les membres des forces armées des États-Unis et leurs familles. Les services comprennent, sans pour autant s'y limiter, des bénéfices dans l'économat, services de conseil familial, rabais spéciaux pour les militaires, et des activités loisir/bien-être telles que les visites de l'Organisation des Services Unis (USO).

Les étudiants militaires au CID reçoivent une carte d'identité militaire (CAC) des États-Unis. Elle donne accès aux nombreux services qui sont offerts au personnel militaire américain. En outre, les étudiants militaires dont le pays a une convention de réciprocité d'assistance sanitaire (RHCA) avec les États-Unis ont également accès à des services médicaux et des services essentiels à la famille. Les étudiants militaires sans RHCA et les étudiants civils dépendent de l'assistance du personnel de leur délégation auprès de la JID et de leur Ambassade respective.

### **Association des anciens étudiants du CID**

L'Association de diplômés, conseillers et étudiants du Collège Interaméricain de Défense est une organisation de la société civile, apolitique et sans but lucratif fondée le 1er juin, 1979 par les étudiants de la Classe 18, avec le soutien des anciens étudiants des classes précédentes, des conseillers et de la direction du Collège.

Un étudiant de chaque classe sera élu Président des anciens étudiants pour une période d'un an, à partir du 1er juillet et jusqu'à la désignation du nouveau président de la classe suivante.

L'Association d'anciens étudiants revêt les objectifs suivants :

1. Renforcer les liens d'amitié entre les étudiants, diplômés, conseillers et leaders des classes précédentes, présentes et futures ;
2. Promouvoir et renforcer les relations avec toutes les organisations connexes ;
3. Contribuer par tous les moyens disponibles à renforcer l'idéal panaméricain de sécurité et de paix sur le continent et dans le monde entier.

Chapitres de pays : L'Association des anciens étudiants du CID peut établir des chapitres locaux dans n'importe quel pays où résident au moins trois membres de l'organisation. Pour plus d'informations sur l'Association des anciens étudiants du CID, y compris comment adhérer après la remise de diplômes, rendez-vous sur: <http://iadc.edu/alumni/> ainsi que sur les autres médias sociaux :

[www.colegio-id.org](http://www.colegio-id.org)

[www.facebook.com/inter-american-defense-college](http://www.facebook.com/inter-american-defense-college)

[www.flickr.com/iadc](http://www.flickr.com/iadc)

[www.linkedin.com/company/inter-american-defense-college](http://www.linkedin.com/company/inter-american-defense-college)

[www.twitter.com/IADC\\_CID](http://www.twitter.com/IADC_CID)

Code QR:



## **Fondation du Collège Interaméricain de Défense (IADCF)**

La Fondation du collège interaméricain de défense (IADCF) a été établie à Washington, D.C., le 19 août 2004. Des informations complémentaires sur l'IADCF sont disponibles sur : <https://iadcf.org/>.

## **Cercle de l'amitié**

Les conjoints des étudiants, du personnel, des officiers élus de la JID, des délégués et des chefs de délégation de la JID organisent des événements au Collège appelés Cercle de l'amitié. Ces événements sont organisés par différents pays et visent à renforcer les liens d'amitié dans l'hémisphère, ainsi qu'à subvenir aux besoins des familles en cas de besoin. Ces réunions consistent normalement à des présentations qui mettent en valeur la culture, l'artisanat et mets typiques locaux.

## **Rencontres culturelles**

Historiquement, au printemps, l'Organisation Interaméricaine de Défense organise un événement culturel interaméricain dans lequel chaque délégation montre l'artisanat, des danses et des mets locaux. Les étudiants sont invités à organiser leurs propres événements culturels dans le campus pour partager leurs traditions et cuisines.

## Appendix A Matière et ventilation des heures-crédits

Class 59 Hours and Credits / Horas y créditos Clase 59 / Class 59 Horas e Créditos / Classe 59 Heures et unités de valeur									
COURSE TITLE / TÍTULO DE LA MATERIA / TÍTULO DO CURSO / TITRE DU COURS				Diploma Program			Master's Degree Program		
English	Spanish	Portuguese	French	Course Number	Credit Hours	Minimum Total Hours	Course Number	Credit Hours	Minimum Total Hours
Fundamentals of Hemispheric Defense and Security Workshop	Taller sobre los Fundamentos de Defensa y Seguridad Hemisférica	Workshop sobre Fundamentos de Defesa e Segurança Hemisférica	Atelier sur les Fondements de la défense et de la sécurité hémisphériques	400*	0.5	23	500*	0.5	23
Advanced Research and Writing (ARW) Workshop	Taller de Investigación y Redacción Avanzada (ARW)	Workshop de Pesquisa Avançada e Redação (ARW)	Atelier sur la recherche et l'écriture avancées (REA)	401*	2	90	501*	2	90
Intercultural Communication Workshop	Taller de Comunicación Intercultural	Workshop de Comunicação Intercultural	Atelier sur la communication interculturelle	402*	0.5	23	502*	0.5	23
International Relations and the Inter-American System (IRIS)	Relaciones Internacionales y el Sistema Interamericano (IRIS)	Relações Internacionais e o Sistema Interamericano (IRIS)	Relations internationales et le système interaméricain (IRIS)	403	2.5	113	603	3	135
Strategic Thinking for Hemispheric Defense and Security	Pensamiento Estratégico para la Defensa y la Seguridad Hemisférica	Pensamento Estratégico para Defesa e Segurança Hemisférica	Pensée stratégique pour la défense et la sécurité hémisphérique	404	2.5	113	604	3	135
Study Trip - New York City	Viaje de Estudios - Nueva York	Viagem de Estudos - Cidade de Nova York	Voyage d'études - New York	405	0.5	23	505	0.5	23
Political Economy of Defense and Security	Economía Política de Defensa y Seguridad	Economia Política de Defesa e Segurança	Économie politique de défense et de sécurité	406	2.5	113	606	3	135
Multidimensional Security in the Americas: Challenges, Threats and Responses	Seguridad Multidimensional en las Américas: Desafíos, Amenazas, y Respuestas	Segurança Multidimensional nas Américas: Desafios, Ameaças e Respostas	Sécurité multidimensionnelle dans les Amériques: défis, menaces et réponses	407	2.5	113	607	3	135
Study Trip - Continental United States (CONUS)	Viaje de Estudios - Estados Unidos Continental (CONUS)	Viagem de Estudo - Estados Unidos Contíguo (CONUS)	Voyage d'études - États-Unis continentaux (CONUS)	408	0.5	23	508	0.5	23
Seminar - Human Rights and International Humanitarian Law	Seminario - Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario	Seminário - Direitos Humanos e Direito Internacional Humanitário	Séminaire - Droits de l'homme et Droit international humanitaire	409	0.5	23	609	0.5	23
Forecasting Methodology	Metodología de Prospectiva	Metodologia de Prospectiva	Méthodologie prospective	410	0.5	23	510	0.5	23
Committee I; World Situation Conference (WSC) and Geopolitical Assessment of World Regions	Comité I; Conferencia de la Situación Mundial (WSC) y Evaluación Geopolítica de las Regiones del Mundo	Comité I; Conferência sobre a Situação Mundial (WSC) e Avaliação Geopolítica das Regiões do Mundo	Comité I; Conférence sur la situation mondiale et évaluation géopolitique des régions du monde	411	1.5	67	511	1.5	67
Seminar - Complex Emergencies and Large-Scale Disasters	Seminario - Emergencias Complejas y Desastres a Gran Escala	Seminário - Emergências Complexas e Desastres em Grande Escala	Séminaire - Urgences complexes et catastrophes à grande échelle	412	0.5	23	512	0.5	23
Hemispheric Defense and Security Policy	Política de Defensa y Seguridad Hemisférica	Política Hemisférica de Defesa e de Segurança	Politiques de défense et sécurité hémisphérique	413	2.5	113	613	3	135
Conflict Analysis and Resolution	Análisis y Resolución de Conflictos	Análise e Resolução de Conflitos	Analyse et résolution de conflits	414	2.5	113	614	3	135
Cyber Security / Public Security	Seguridad Cibernética / Seguridad Pública	Segurança Cibernética / Segurança Pública	Cybersécurité / Sécurité publique	415	1.5	67	615	1.5	67
Committee II; Western Hemispheric Situation Conference (WHSC), and Forecasting of Sub-regional Security, Defense, and Development	Comité II; Conferencia sobre la Situación del Hemisferio Occidental (WHSC), y Perspectivas sobre el Futuro de la Defensa, Seguridad y Desarrollo Sub-Regional	Comité II; Conferência sobre a Situação do Hemisfério Ocidental (WHSC), e a Prospectiva Sub-Regional sobre Segurança, Defesa e Desenvolvimento	Comité II; Conférence sur la situation dans l'Hémisphère occidentale et perspectives sur l'avenir de la défense, la sécurité et le développement sous régional	416	1.5	67	516	1.5	67
Defense, Security and the Media Workshop (DSM)	Taller de Defensa, Seguridad y los Medios de Comunicación	Workshop de Defesa, Segurança e a Mídia (DSM)	Atelier sur la défense, la sécurité et les médias (DSM)	417*	0.5	23	517*	0.5	23
Study Trip - Outside Continental United States (OCONUS)	Viaje de Estudio - Fuera de los Estados Unidos Continentales (OCONUS)	Viagem de Estudo - Fora dos Estados Unidos Contíguo (OCONUS)	Voyage d'études - En dehors des États-Unis continentaux (OCONUS)	418	2	90	518	2	90
Country Study	Estudio de País	Estudo de País	Étude de pays	419	4	180	519	4	180
Crisis Management Exercise/Simulation	Ejercicio/Simulación de Gestión de Crisis	Exercício/Simulação para de Gestão de Crises	Exercice/simulation de gestion des crises	420	1	45	520	1	45
Elective Course (not mandatory for diploma students)	Cursos Electivos	Disciplinas Eletivas	Matières optionnelles	499	0	0	599	1	45
Individual Research (optional 1-credit course)	Investigación Individual (Curso Opcional 1 crédito)	Pesquisa Individual (disciplina opcional 1 crédito)	Recherche individuelle (cours optionnel 1 unité de valeur)	498	TBD	TBD	698	TBD	TBD
Master's Degree Comprehensive Oral Examination	Examen Oral Global de la Maestría	Exame Compreensivo Oral para o Nível de Mestrado	Examen oral global du Master	N/A	0	0	621	0	0
Director's Distinguished Speakers Series (Professional Development)	Serie de Oradores Distinguidos del/de la Director(a) (Desarrollo profesional)	Série Palestrantes Ilustres do(a) Diretor(a) (Desenvolvimento Profissional)	Série d'orateurs distingués de la direction (Développement professionnel)		0	0		0	0
				<b>Total</b>	<b>32.5</b>	<b>1468</b>	<b>Total</b>	<b>36.5</b>	<b>1645</b>

\* Indicates Pass/Fail course // Aprobado o Reprobado // aprovado ou reprovado // réussi ou échoué

The IADC courses are measured in semester credit hours. One semester credit is equal to a minimum of forty five (45) hours of combined contact time and student work. One semester credit includes a minimum of fifteen (15) hours of contact time, which is defined as an activity taught or supervised by the faculty. Student work typically includes, but is not limited to: reading, writing, study and research time, activities related to individual or group presentations, and special assignments related to the Country Study or other projects. Minimum requirement for master's degree is 36.5 credit hours, and for diploma program 32.5 credit hours. Refer to the Curriculum Overview and Construct section of the Course Catalog and Student Handbook for distinction between the two academic programs.

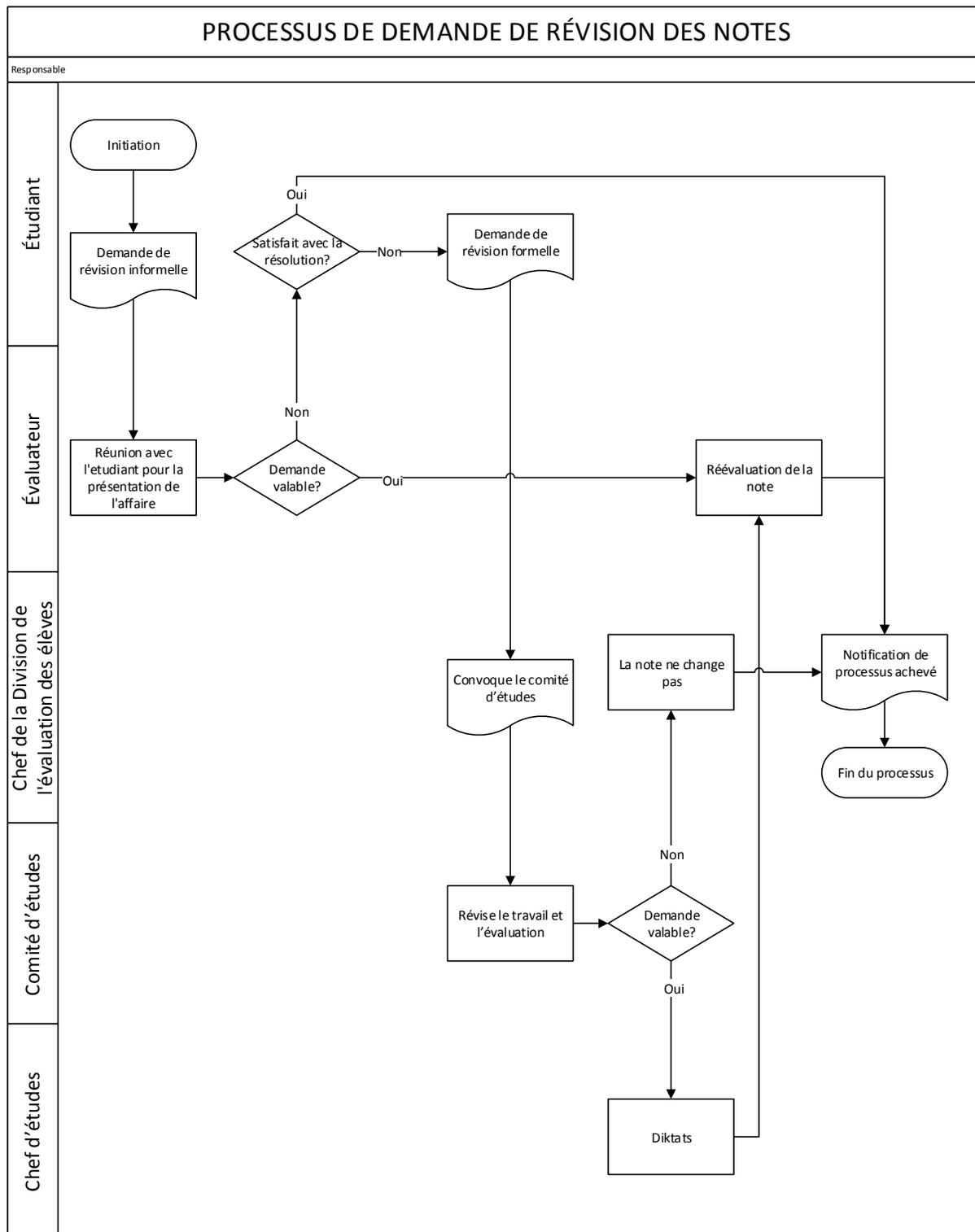
Las materias se miden en horas de crédito. Un crédito semestral es igual a quince (15) horas de contacto, definidas en concepto de evento o actividad impartida o supervisada por los profesores. El tiempo de contacto incluye las horas en el aula, el trabajo en grupo facilitado activamente por los profesores, y oportunidades de contacto durante los viajes o visitas de estudio bajo la supervisión de un miembro del cuerpo de profesores designado. El requisito mínimo para el título de máster es 36.5 horas de crédito, y para el programa del diploma 32.5 horas de crédito. Consulte la sección de Generalidades y Estructura del Plan de Estudios del Catálogo de Curso y Manual del Estudiante para ver la diferencia entre los dos programas académicos.

Os cursos do CID são medidos em créditos semestrais. Um crédito semestral equivale a 45 horas combinadas de contato e de trabalho do aluno no mínimo. Um crédito semestral inclui no mínimo 15 horas de contato, definido como o tempo dedicado a atividades ministradas ou supervisionadas pelo corpo docente. O trabalho do aluno normalmente inclui, entre outras atividades, leitura, escrita, estudo e pesquisa, atividades relacionadas a apresentações individuais e em grupo e tarefas especiais para o Estudo de País e outros projetos. O requisito mínimo para o mestrado são 36.5 créditos e para o programa de especialização 32.5 créditos. Consulte a seção sobre Apresentação e desenvolvimento curricular no Catálogo do Curso e Manual do Aluno para entender as diferenças entre os dois programas acadêmicos.

Les cours du CID se mesurent en heures de crédit semestriel. Un crédit semestriel est égal à quarante-cinq (45) heures au total de temps de contact et travail de l'étudiant. Un semestre comprend au moins quinze (15) heures de temps de contact, lequel se définit comme étant un évènement ou une activité enseignée ou supervisée par le professorat. Le travail de l'étudiant comprend habituellement, mais pas exclusivement: lecture, écriture, étude et recherche, activités portant sur les présentations individuelles ou de groupe, et des tâches particulières portant sur le Pays d'étude ou d'autres projets. Le minimum requis pour la maîtrise est de 36.5 heures de crédit, et pour le programme de diplômé 32.5 heures de crédit. Veuillez consulter la section de Élaboration et vue d'ensemble du programme académique du Catalogue du cours et Guide de l'étudiant pour savoir quelle est la différence entre les deux programmes académiques.



# Appendix C Processus de demande de révision des notes





## Appendix E Politique de l'examen oral final

Cette section décrit les conditions et processus pour que les étudiants inscrits au programme du Master réalisent l'examen oral final du CID. Les étudiants du programme de diplôme ne sont pas autorisés à passer cet examen. L'objectif de cet examen est de valider les résultats d'apprentissage du programme de deuxième cycle en évaluant les connaissances et la capacité des étudiants à synthétiser, analyser et présenter les thèmes de cours pertinents de manière cohérente. À cette fin, le Collège a mis en place le processus par lequel l'examen est effectué.

**Jury de l'examen oral :** Le jury se compose de trois membres du professorat. D'autres membres du professorat et des membres désignés du personnel peuvent demander d'assister à l'épreuve, mais la demande doit être faite par écrit. Les étudiants en attente d'être examinés à nouveau ne sont pas autorisés dans la salle d'examen. Les étudiants participant à l'examen oral sélectionneront un thème de leur choix pour le présenter dans un format de thèse (choisi avant la fin de l'année et approuvé par un membre du professorat désigné), en intégrant les aspects clés du programme académique couvert durant l'année. Les étudiants présentent le sujet choisi pendant 10 minutes, puis il y a une période de questions-réponses de 20 minutes, pendant laquelle une vaste gamme de sujets sera abordée, selon les résultats d'apprentissage identifiés dans chaque syllabus.

**Notes, abandon, échec et révision des notes :** Tous les étudiants du Master doivent passer l'examen oral. Si certains étudiants ne répondent pas aux exigences SAP N 1, N 2 ou N 3 du Programme de Master à l'issue du programme d'études et avant le dernier examen oral, le Directeur convoquera un Conseil académique pour faire des recommandations sur le meilleur plan d'action. L'étudiant peut choisir l'option de ne pas participer à l'examen oral final.<sup>28</sup> Un étudiant qui ne passe pas l'examen oral sera considéré comme un cas de désistement du programme de Master, sera alors renvoyé à sa délégation pour sa réaffectation, et renoncera à la possibilité de compléter le programme à l'avenir.

Une note inférieure à 3,0 lors de l'examen oral est considérée comme un échec. Ceux qui ne parviennent pas à obtenir la note minimale (3,0) seront autorisés à repasser de nouveau l'examen à la fin de tous les examens prévus. Cette deuxième tentative réunira un panel de quatre (4) membres du professorat et consistera en 30 minutes de questions et réponses (pas de présentation effectuée par l'étudiant). En plus du feedback du corps enseignant sur les forces et les faiblesses, les étudiants recevront un minimum de 48 heures pour les préparations supplémentaires. Si l'étudiant échoue de nouveau à l'examen, il devra présenter une demande officielle à la Direction du CID avant le 1er septembre pour obtenir la permission de reprendre l'examen oral avec la prochaine classe prête à se diplômer. Dans sa demande officielle, l'étudiant devra fournir des informations adéquates sur les actions personnelles requises pour améliorer la probabilité de réussir l'examen suivant. Le format de l'examen sera identique au premier examen oral. Les

---

<sup>28</sup> Après l'examen des procédures de la Classe 58 du CID, et l'implication du Comité d'études et du Conseil académique, la possibilité d'exempter les étudiants appropriés de l'examen oral a reçu un consensus unanime. Cela représente une amélioration des lignes d'effort pour les futures classes du CID et soutient directement les LOE 2 du CID.

étudiants des classes précédentes qui réussissent cet examen répété ne seront pas autorisés à participer à la cérémonie de remise des diplômes de la classe actuelle.

En cas de circonstances médicales atténuantes ou d'urgence familiale, le Directeur pourra approuver par écrit une exception à cette politique.

**Orientation par rapport à la structure de la présentation des étudiants** : Orientation par rapport à la structure de la présentation des étudiants : les membres du professorat sont à disposition des étudiants pour clarifier les questions et les doutes afin de faciliter la préparation des examens. Les étudiants doivent s'entraîner à présenter un thème préalablement approuvé de manière brève et cohérente. La présentation orale doit être structurée suivant un format de thèse et inclure les points clés suivants :

- Contenu (pertinence par rapport aux cours de base du CID ou aux modules académiques).
- Utilisation critique de la littérature académique (références d'experts et exemples).
- Centrée sur le sujet principal et la précision de la réponse.

## Appendix F Formulaire d'autorisation et de consentement

TITRE DU DOCUMENT/TRAVAIL:			APPROUVÉ	
NOM DU CONTRIBUTEUR	SIGNATURE	PEUT ÊTRE ENVOYÉ À:	OUI	NON
		Antigua-et-Barbuda		
		Argentine		
		Barbade		
		Belize		
		Bolivie		
		Brésil		
		Canada		
		Chili		
		Colombie		
		République Dominicaine		
		Equateur		
		El Salvador		
		Guatemala		
		Guyane		
		Haïti		
		Honduras		
		Jamaïque		
		Mexique		
		Nicaragua		
		Panama		
		Paraguay		
		Pérou		
		Saint-Christophe-et-Niévès		
		Suriname		
		Trinité-et-Tobago		
		États-Unis		
		Uruguay		
		Venezuela		

Nous autorisons le CID à envoyer, sur demande, le travail académique de groupe ci-joint aux membres du Conseil de délégués indiqués sur ce formulaire.

**NOTE:** Tous les contributeurs (étudiants) doivent écrire « OUI » ou « NON » et signer ce formulaire sans exception.

# Appendix G Calendrier académique

Version A

Collège Interaméricain  
Master en Défense et Sécurité Interaméricaines  
CALENDRIER ACADÉMIQUE CLASSE 59 (2019-2020)

18 Juillet 2019

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
JUL	Semaine 1							Semaine 2							Semaine 3							Semaine 4							Semaine 5									
	Premier Jour Classe 59		Inscription Admin. Classe 59		Fête du 4 Juillet au CID		Arrang. familiaux/de logement		Arrangements familiaux/de logement							Arrangements familiaux/de logement		Orientation nouveau personnel		Formation de Mentors/Facilitateurs		Arrangements familiaux/de logement		Formation de Mentors/Facilitateurs		Arrangements familiaux/de logement		Classe 59 Briefings d'orientation		Convocation		Conférencier distingué						
AOÛ	Semaine 5							Semaine 6							Semaine 7							Semaine 8							Semaine 9									
	Atelier de recherche et rédaction avancées (REA)				Atelier de recherche et rédaction avancées (REA)				Atelier de recherche et rédaction avancées (REA)		Prés. visite		Journée internationale		Atelier de communication interculturelle (ICW)		Atelier des Fondements de Défense et Sécurité												Voyage à NYC									
SEP	Semaine 9							Semaine 10							Semaine 11							Semaine 12							Semaine 13							Semaine 14		
	Fête du travail		Feedback de l'atelier REA		IRIS		IRIS		ST		IRIS		ST		IRIS		Conférencier distingué / Sports		ST		IRIS		Visit Brief		Leadership		ST		IRIS		ST		IRIS		Conférencier distingué / Sports			
OCT	Semaine 14							Semaine 15							Semaine 16							Semaine 17							Semaine 18									
	IRIS		ST		IRIS		ST		Prés. visite		ST		IRIS		ST		IRIS		Conférencier distingué / Sports		Leadership				PE		MDS		PE		MDS		Journée admin. étudiants					
NOV	Semaine 19							Semaine 20							Semaine 21							Semaine 22							Semaine 23									
	PE		Étude / Recherche		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS			
DÉC	Semaine 24							Semaine 25							Semaine 26							Semaine 27							Semaine 28									
	Étude / Recherche		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE		MDS		PE			
JAN	Semaine 29							Semaine 30							Semaine 31							Semaine 32																
	Vacances de Noël et de fin d'année				Étude Pays		Prospective				Étude Pays		Conférence sur la situation mondiale				Étude Pays		Conférence sur la situation mondiale				Étude Pays		Conférence sur la situation mondiale				Étude Pays		Conférence sur la situation mondiale		Étude Pays					
FÉV	Semaine 33							Semaine 34							Semaine 35							Semaine 36																
	CYB		Étude Pays		CYB		Étude / Recherche		CYB		Étude / Recherche		CYB		Étude / Recherche		CYB		Étude / Recherche		CYB		Étude / Recherche		CYB		Étude / Recherche		CYB		Étude / Recherche		CYB					
MAR	Semaine 37							Semaine 38							Semaine 39							Semaine 40																
	CAR		D&P		CAR		D&P		CAR		D&P		CAR		D&P		CAR		D&P		CAR		D&P		CAR		D&P		CAR		D&P		CAR					
AVR	Semaine 41							Semaine 42							Semaine 43							Semaine 44																
	D&P		CAR		Leadership				Vacances de Pâques				Conférencier distingué / Rattrapage		Conférence Situation Hémisphérique				Conférencier distingué / Rattrapage		Conférence Situation Hémisphérique				Conférencier distingué / Rattrapage		Conférence Situation Hémisphérique				Conférencier distingué / Rattrapage		Conférence Situation Hémisphérique					
MAI	Semaine 45							Semaine 46							Semaine 47							Semaine 48																
			Voyage OCONUS						Présentations Voyage OCONUS		Atelier de médias de défense et sécurité				Conférencier distingué / Rattrapage		Tirage au sort exam		Étude de pays Présentations				Prép Sim gestion crise		Formation LinkedIn		Congé Memorial Day		Simulation de gestion de crise									
JUN	Semaine 49							Semaine 50							Semaine 51							Semaine 52																
	Préparation pour les examens oraux master				Tests des conseillers		Formation et Changement de Conseillers				Examens oraux master				Formation et Changement de Conseillers		Examens oraux master		Préparation Examens de rattrapage				Examens de rattrapage				Examens de rattrapage		Examens de rattrapage		Examens de rattrapage		Examens de rattrapage					

  Cours de base / Méthodologie appliquée   
   Séminaire / Voyage/visite d'Études   
   Temps administratif / de formation / Conférencier invité   
   Vacances/jours fériés / Événement spécial   
   Temps d'étude/recherche / Matières optionnelles →   
 A: Reis. Civ-Mil. Théorie    B: Prise Déc. Strat.    C: Reis. Civ-Mil. Pratique    D: Leadership Strat.    E: Economie Illicite    F: Pol. Comp. Pays Div.    G: Op. Sou. Paix    H: Cybersécurité    I: Ops. Sou. Paix   
 \*SUR Fête nationale/Indépendance   
 \*DAY Réunions JDCs / Journée normale travail: 0600-1800

## Appendix H Uniformes

L'Appendice H vous montre des exemples d'uniformes que le personnel militaire porte au Collège ; ces uniformes peuvent avoir des petites variations selon le pays représenté. Aussi, vous allez trouver des exemples sur la tenue des civils et des forces de l'ordre. Les photos servent de référence pour les futurs étudiants qui se préparent à venir à Washington D.C.



COLOMBIE  
POLICE  
UNIFORME n° 1

### UNIFORME n° 1

Cet uniforme est considéré formel, et consiste en costume-cravate (ou tenue professionnelle pour les civils), et comprend couvre-chef ou képis et insignes.

Cet uniforme est utilisé pour les cérémonies officielles, réceptions, et conférences ou événements spéciaux. Certains pays ont aussi bien un uniforme n° 1 d'hiver que d'été.



PANAMA  
POLICE  
UNIFORME n° 1



D'autres exemples de cet uniforme:



ÉQUIVALENT  
CIVIL  
UNIFORME n° 1



SEYCOUE -  
ARMÉE DE  
L'AIR  
UNIFORME n° 1



ISRAËL -  
MARENE  
UNIFORME n° 1



COLOMBIE -  
ARMÉE DE L'AIR  
UNIFORME n° 1



PÉROU - ARMÉE  
UNIFORME n° 1



HAÏTI - POLICE  
UNIFORME n° 1

Normalement, l'Uniforme 2 est l'uniforme que l'on porte tout au long de l'année et il est considéré comme l'uniforme quotidien pour les cours et le travail. Il consiste généralement en une chemise à manches courtes à col ouvert ou un pull-over/veste à manches longues, selon la température et les règlements sur les uniformes de chaque pays. D'autres exemples d'uniformes :



EQUIVALENT CIVIL  
UNIFORME n°2

**UNIFORME n° 2**

Cette tenue est portée pour les cours et le travail quotidien. Normalement, c'est une chemise et pantalon qui peuvent être utilisés avec couvre-chef ou képis, et avec ou sans cravate, selon le pays. Il peut être utilisé avec un pull-over ou veste conformément aux règles de port de l'uniforme respectives. Le personnel civil porte des chemises et pantalons. Les membres du personnel assignés aux fonctions d'appui peuvent porter leur uniforme de combat (treillis) respectif au travail.



COLOMBIE  
ARMÉE DE L'AIR  
UNIFORME n°2



D'autres exemples de cet uniforme:



MEXIQUE -  
ARMÉE  
UNIFORME n°2



EQUIVALENT  
CIVIL  
UNIFORME n°2



PÉROU - ARMÉE  
DE L'AIR  
UNIFORME n°2



ÉTATS-UNIS -  
MARINES  
UNIFORME n°2



PÉROU - MARINE  
UNIFORME n°2



BRESIL -  
MARINE  
UNIFORME n°2



Brésil - Armée de l'air  
Uniforme de cérémonies

**UNIFORME #3**  
Aussi connu comme l'uniforme de cérémonies ou de grande tenue, il est utilisé pour les cérémonies le soir et des réceptions de soir et formelles. C'est l'équivalent d'un smoking avec une cravate noire pour les civils, et des robes longues pour les dames.



États-Unis - Marine  
Uniforme de cérémonies



Uniforme de cérémonies du service aéronaval du Panama, avec sa conjointe en robe longue.



Uniforme de cérémonies de l'Armée de l'air de la Colombie, avec sa conjointe en robe longue.

Voici des exemples de tenue formelle portée par les conseillers et les étudiants pour des occasions spéciales. Cette tenue est normalement portée pendant les voyages dans d'autres pays ou aux États-Unis, ou même lors des événements spéciaux faisant partie des activités programmées. Il est extrêmement important que le personnel militaire et civil représentent le Collège d'une manière qui soit conforme à la formalité de l'occasion.



**UNIFORME n° 4  
(FORMEL)**

Cet uniforme comprend une tenue civile ou complet consistant en costume-cravate pour aussi bien les militaires que les civils. Le costume doit être de couleur uniforme, et la chemise, de couleur claire.

Une tenue équivalente pour les dames est un costume sur mesure.



**UNIFORME n° 5 (UNIFORME CIVIL DU CID)**

Consiste en chemise polo du CID, pantalon habillé (de couleur uniforme: noir, kaki, ou gris), des chaussures formelles ou loisir selon l'occasion, et une veste du CID durant la saison froide. Souvent, c'est la tenue prescrite le vendredi.



#### **UNIFORME #5A (ACTIVITÉS À L'EXTÉRIEUR)**

Porté uniquement pour les voyages académiques impliquant une activité à l'extérieur prolongée. Il consiste en un pantalon de couleur uniforme, y compris des pantalons de plein air/cargo, avec la chemise polo du CID, et des chaussures appropriées selon le cas, y compris des chaussures de marche. La veste du CID est également autorisée.



#### **UNIFORME #6 (DÉCONTRACTÉ)**

Cette tenue civile consiste en une chemise et un pantalon habillé (pas de pantalon cargo ni de jeans) avec un pullover ou veste informel en option. Les chaussures de tennis ne sont pas autorisées.



**UNIFORME D'ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE:**

Pour les activités d'entraînement physique (courses). Les pantalons ou shorts correspondant à chaque pays et casquettes sont autorisés.

## Appendix I Formulaire de conformité des étudiants

Je soussigné, \_\_\_\_\_,  
(GRADE/RANG et nom complet—CARACTÈRES D'IMPRIMERIE lisibles)

Ce formulaire doit être rempli, signé et remis au Chef d'études à la fin de l'Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (ARW). Il documente la conformité des étudiants avec les normes et politiques du CID :

(Paraphe \_\_\_\_\_) Je reconnais avoir reçu le Catalogue de cours et Guide de l'étudiant dans une langue que je maîtrise.

(Paraphe \_\_\_\_\_) J'ai lu et compris le contenu du Catalogue de cours et Guide de l'étudiant.

(Paraphe \_\_\_\_\_) Je comprends les valeurs du CID et j'accepte les normes et politiques établies par le Collège. Je comprends que je suis responsable de ma performance académique et de ma conduite personnelle à l'intérieur et à l'extérieur du Collège.

(Paraphe \_\_\_\_\_) Je certifie avoir lu la politique d'intégrité académique du CID et je comprends que l'intégrité académique est : « un engagement, même face à l'adversité, envers cinq valeurs fondamentales : l'honnêteté, la confiance, la justice, le respect, et la responsabilité ».

(Paraphe \_\_\_\_\_) Je confirme que j'ai reçu des briefings supplémentaires de la part des professeurs sur le sujet de l'intégrité académique.

(Paraphe \_\_\_\_\_) Je comprends les conséquences éventuelles de la malhonnêteté académique.

(Paraphe \_\_\_\_\_) Je comprends que le personnel, les professeurs et les conseillers du CID sont à ma disposition pour des clarifications concernant mon inscription au Collège.

Comme preuve de conformité avec les exigences académiques, les normes et les politiques du CID expliquées dans le Catalogue de cours et Guide de l'étudiant, je signe ce formulaire.

\_\_\_\_\_  
(Signature correspondant au nom indiqué en haut de la page)

\_\_\_\_\_  
Date

# Appendix J Demande du relevé de notes

## **COLLÈGE INTERAMÉRICAIN DE DÉFENSE** **Instructions pour la demande du relevé de notes**

**Instructions générales :** Complétez le formulaire de demande du relevé de notes avec toute l'information demandée et signez le document. Une demande illisible et/ou des formulaires avec des informations manquantes empêcheront ou retarderont le traitement de la demande.

Pour le traitement des demandes de relevé de notes, il faut la signature de l'étudiant qui autorise la divulgation du relevé de notes académiques. Toute demande effectuée par une personne autre que l'étudiant en question ne sera pas prise en considération.

Pour les demandes de relevé de notes, veuillez compter jusqu'à **10 jours ouvrables** pour son traitement. Prenez en compte ce délai pour planifier le temps nécessaire pour que le relevé arrive à sa destination. Envoyez par courriel votre formulaire de demande signé pour une réception plus rapide de votre demande ; assurez-vous que le délai figure bien sur le formulaire.

### **Procédure de présentation de la demande du relevé de notes :**

- Assurez-vous de TAPER ou d'IMPRIMER CLAIREMENT toute l'information nécessaire sur le formulaire de demande de relevé de notes et signez physiquement en bas du document.
- Les relevés non-officiels peuvent être faxés ou envoyés par courriel.

### **Courriel :**

- Joindre votre formulaire complété et l'envoyer par courriel au Bureau du Registraire du CID à l'adresse suivante : IADC\_registrar\_mail@iadc.edu

### **En personne :**

- Présenter le formulaire de demande de relevé de notes au Bureau du Registraire. Appelez par téléphone ou envoyez un courriel pour fixer un rendez-vous.

### **Fax :**

- Les demandes de relevé de notes peuvent s'envoyer par fax au +1 (201) 370-0216 si vous effectuez la demande depuis l'étranger.
- Ou au Bureau du Registraire du CID +1 (201) 370-0176 si vous effectuez la demande depuis les États-Unis.

### **Courrier postal :**

- Les demandes peuvent prendre jusqu'à 3 semaines selon où et quand la demande est postée.
- Envoyez par courrier la demande de relevé de notes remplie à l'adresse suivante :

**Inter-American Defense College**  
**ATTN : Registrar**  
**210 B Street SW, Bldg 52**  
**Fort Lesley J. McNair**  
**Washington, DC 20310-5008**

**Formulaire de demande du relevé de notes du CID**

Prénom et nom de famille : \_\_\_\_\_

ID Étudiant n° : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Classe n° : \_\_\_\_\_ Année finalisation : \_\_\_\_\_ Date délai : \_\_\_\_\_

N° téléphone : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Méthode de contact préférée le cas échéant : (Cocher une des deux options suivantes)

Téléphone  Courriel

---

Je comprends que le Collège interaméricain de défense (CID) protège la confidentialité de mon dossier personnel ou académique et qu'il ne pourra le partager avec des tiers que sur mon consentement par écrit ou tel qu'établi par la loi. Conscient de faire valoir mon droit de confidentialité, j'autorise et demande au Registraire du CID de donner une copie de mon relevé de notes académiques au récepteur indiqué dans le présent formulaire.

---

**Veillez indiquer votre préférence pour la remise du relevé :**

\*Remise en main \_\_\_\_\_ Nombre de copies \_\_\_\_\_

\*Remise par courrier \_\_\_\_\_ Nombre de copies \_\_\_\_\_ à l'adresse suivante :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**Les relevés non-officiels peuvent être envoyés par fax ou par courriel.**

Récepteur : \_\_\_\_\_ Courriel : \_\_\_\_\_

Fax : \_\_\_\_\_ Destinataire : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

---

**J'autorise le CID a délivrer mon relevé de notes académiques tel qu'indiqué dans le présent formulaire.**

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Cliquez sur le bouton pour valider : \_\_\_\_\_

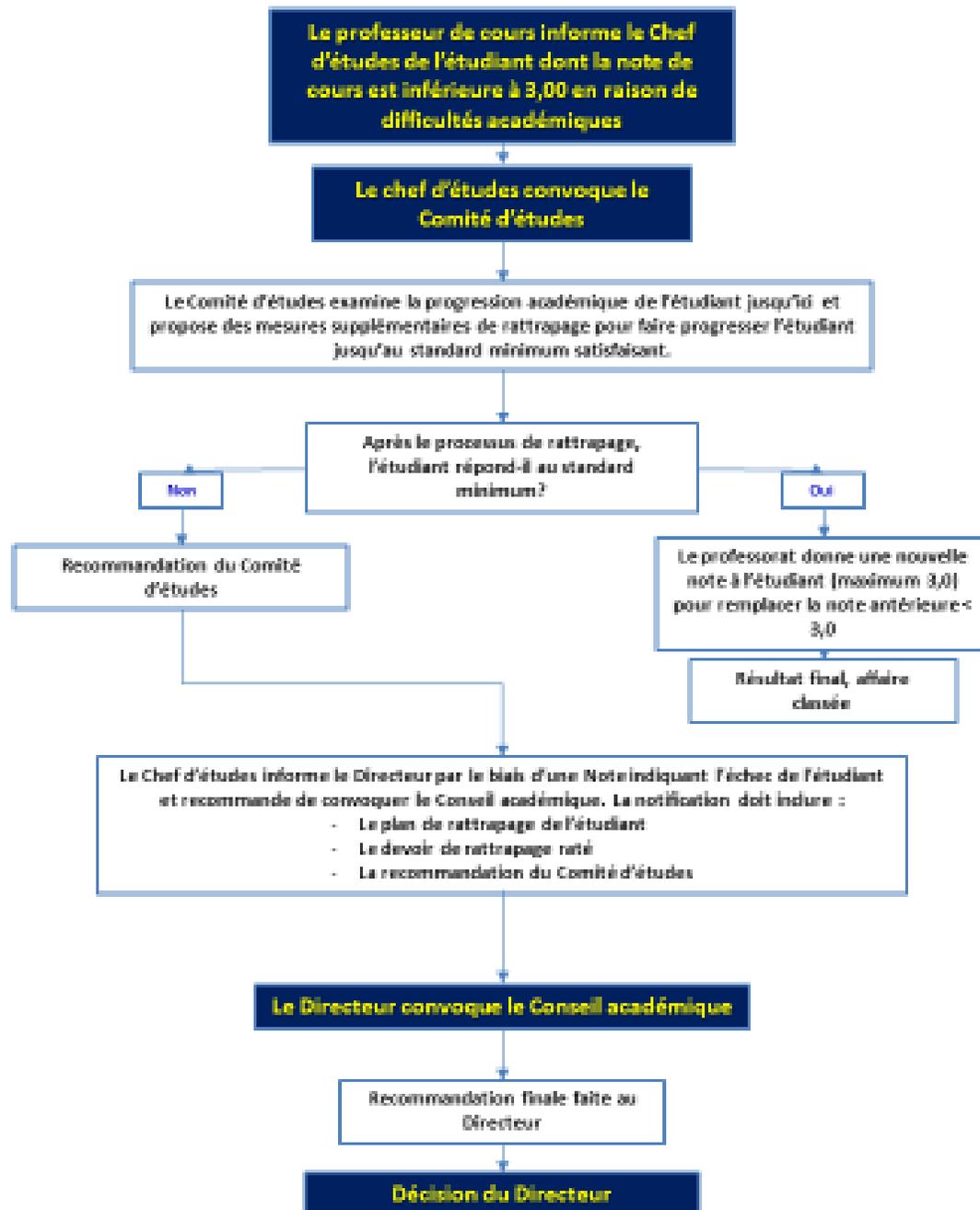
---

**Information à prendre en compte par le Destinataire du Dossier académique :**

Prenez en compte que le destinataire de dossiers en vertu de cette autorisation ne pourra pas divulguer à son tour l'information contenue dans les dossiers académiques sans l'autorisation préalable par écrit de l'étudiant, ou à moins que la loi ne l'exige.

# Appendix K Processus de rattrapage des étudiants

## Processus officiel de rattrapage



## **Annexe 1 à l'Appendice K**

### **PLAN DE RATTRAPAGE ACADÉMIQUE**

Pendant que vous développez ce plan, veuillez considérer les éléments suivants:

- Le chef d'études sera informé quand un étudiant est assigné au rattrapage académique.
- Le Plan de rattrapage doit être approuvé par le Comité d'études et le professorat du Collège avant sa mise en œuvre.
- Une fois approuvé, le plan de rattrapage doit être révisé (verbalement et par écrit) avec l'étudiant.
- Le Mentor/facilitateur assigné, à travers le Chef de facilitateurs, fournira des rapports de progrès et des registres au Comité d'études.

<b>Date :</b>	
<b>Nom de l'étudiant :</b>	
<b>Classe :</b>	
<b>Professeur :</b>	
<b>Superviseur du processus de rattrapage :</b>	
<b>Mentor/facilitateur assigné :</b>	
<b>Date de rattrapage :</b>	

#### **1. Responsabilités et attentes pendant le processus de rattrapage :**

a) Étudiant :

- 1) Faire preuve de la disponibilité et une participation active au processus de rattrapage.
- 2) Se conformer aux exigences du travail de mentorat/tutorat stipulés par le mentor/facilitateur, y compris les lectures et travaux de rédaction.
- 3) Faire le travail académique nécessaire pour resoumettre le travail noté afin de faire preuve du niveau d'apprentissage souhaité pour le cours.
- 4) D'autres attentes : \_\_\_\_\_

Approuvé par le Chef d'études \_\_\_\_\_ (date)    Paraphe de l'étudiant \_\_\_\_\_ Paraphe du facilitateur \_\_\_\_\_

b) Professorat

- 1) Établir des conditions d'évaluation pour vérifier que l'étudiant a obtenu le niveau de compréhension et connaissance requis pour ce cours.

---

---

---

---

c) Mentors/Facilitateurs assignés: \_\_\_\_\_

- 1) Spécifier la nature du problème spécifique et établir un cours d'action pour améliorer la compréhension de l'étudiant:

---

---

---

---

- 2) Utiliser des activités de mentorat et tutorat, ainsi que du travail additionnel pour diagnostiquer des problèmes de compréhension du matériel de cours en question.
- 3) En collaboration avec le professorat, développez un plan de rattrapage basé sur la nature du problème identifié et le cours d'action approuvé.
- 4) Assister l'étudiant à resoumettre le travail noté pour atteindre les résultats d'apprentissage du cours.

**2. Décision.** Le Comité d'études révisera tous les documents pertinents pour déterminer le résultat du rattrapage. L'achèvement du processus de rattrapage n'implique pas avoir répondu aux exigences académiques du cours.

- a) Uniquement le professeur responsable déterminera si l'étudiant a rempli les exigences du cours.
- b) Pour réussir dans le rattrapage, l'étudiant doit avoir répondu aux exigences du cours tel qu'établies par le professorat et son mentor.

Approuvé par le Chef d'études \_\_\_\_\_ (date) Paraphe de l'étudiant \_\_\_\_\_ Paraphe du facilitateur \_\_\_\_\_

**3. Performance pendant la période de rattrapage** Les indicateurs suivants seront utilisés pour déterminer une mauvaise performance pendant la période de rattrapage:

- a) S'absenter à deux ou plus séances de tutorat/rattrapage.
- b) Ne pas remettre des travaux supplémentaires.

**4. Conséquences.** L'omission d'achever le programme de rattrapage peut entraîner les conséquences suivantes, selon la recommandation du professeur du cours et le Comité d'études suite à la révision de la performance de l'étudiant pendant la période de rattrapage:

- a) Rallongement de la période de rattrapage.
- b) Échec académique et renvoi du programme de Master.

**5. Attestation de l'étudiant** Je comprends les informations suivantes sur le programme de rattrapage : (Apposer votre paraphe dans l'espace blanc)

Les domaines identifiés pour le rattrapage. \_\_\_\_\_

Les niveaux de performance attendus afin d'atteindre les objectifs de rattrapage. \_\_\_\_\_

L'objectif du programme de rattrapage. \_\_\_\_\_

Le temps nécessaire pour compléter le programme de rattrapage. \_\_\_\_\_

Les concepts à réviser et les modalités d'études qui seront utilisées. \_\_\_\_\_

Les conséquences de l'échec/la réussite dans le programme de rattrapage. \_\_\_\_\_

J'ai été donné l'occasion de tirer mes doutes concernant tous les éléments du plan de rattrapage. \_\_\_\_\_

**6. Commentaires additionnels.**

---

---

---

---

---

Approuvé par le Chef d'études \_\_\_\_\_ (date) Paraphe de l'étudiant \_\_\_\_\_ Paraphe du facilitateur \_\_\_\_\_

**7. Approuvé :**

*Chef d'études*

*Date*

---

---

*Professeur (responsable du cours)*

*Date*

---

---

*Chef des facilitateurs*

*Date*

---

---

*Mentor/Faciliteur pour le rattrapage*

*Date*

---

---

Approuvé par le Chef d'études \_\_\_\_\_ (date) Paraphe de l'étudiant \_\_\_\_\_ Paraphe du  
faciliteur \_\_\_\_\_

## ANNEXE 1-A: DIAGNOSTIQUE ACADÉMIQUE

Objectif : Diagnostiquer des problèmes de compréhension liés au matériel de cours.

Cours : \_\_\_\_\_

Facilitateur: \_\_\_\_\_

Étudiant : \_\_\_\_\_

Date: \_\_\_\_\_

<b>Problème</b>	<b>Cause possible</b>

Approuvé par le Chef d'études \_\_\_\_\_ (date) Paraphe de l'étudiant \_\_\_\_\_ Paraphe du facilitateur \_\_\_\_\_

## ANNEXE 1-B: ÉVALUATION FINALE DU RAPPORT DE RATTRAPAGE

(Nom de l'étudiant) \_\_\_\_\_ a complété le programme de rattrapage pour le cours (nom du cours) \_\_\_\_\_ de (dates) \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.

CONCEPTES RÉVISÉS	MODALITÉ UTILISÉE	RÉSULTAT (RÉUSSITE/ÉCHEC)

Approuvé par le Chef d'études \_\_\_\_\_ (date) Paraphe de l'étudiant \_\_\_\_\_ Paraphe du facilitateur \_\_\_\_\_

## Appendix L Services aux étudiants

Tableau de services de soutien du CID		Fourni par
Catégorie	Description	
Académique	Interprétation et traduction	Études
	Services de bibliothèque et recherche	
	Mentorat	
	Facilitation	
	Coordination du Chef de cours	
	Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (ARW)	
	Portail étudiants/professeurs (Moodle)	
	Feedback académique	
	Rattrapage académique	
	Gestion des doléances	
	Services d'informatique (réseau, imprimantes, dispositifs d'interprétation, etc.)	Opérations
Administratif	Placement des étudiants	Délégations de la JID ou Mission auprès de l'OEA (ou l'ambassade)
	Hébergement	
	Admission et paquet de bienvenue	
	Évaluation des diplômes universitaires étrangers	Administration
	Relevés de notes, diplômes et services d'Apostille	
	Lettre pour obtenir le permis de conduire (Département d'état/DMV)	
	Visa A-2 et visas pour OCONUS	
	Passeport officiel pour les étudiants américains	
	Pièces d'identité militaires pour les étudiants et leurs conjoints	
	Accord de réciprocité d'assistance médicale	
	Services de la base (accès au gym, options pour l'alimentation, stationnement, casiers, etc.)	Opérations
	Accès sécurisé aux installations	
	Activités pour la famille	
	Information sur la circulation/intempéries du climat/statut opérationnel	
	Uniforme (vestes, t-shirts)	
Réseautage anciens étudiants	Relations externes	

## Appendix M Attestation de Feedback à mi-parcours pour l'étudiant

Nom de l'étudiant : \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

1. J'ai reçu un feedback personnalisé de mes professeurs sur ma performance académique à mi-parcours du programme académique.
2. J'ai reçu un feedback personnalisé de mon mentor sur ma performance dans mes groupes de travail à mi-parcours du programme académique.
3. J'ai été notifié par le Bureau du Régistrare sur ma progression académique, ce qui comprend les activités suivantes :
  - a. Relations internationales et le système interaméricain (IRIS)
  - b. Pensée stratégique pour la défense et la sécurité hémisphérique
  - c. Atelier sur les Fondements de la défense et sécurité hémisphériques
  - d. Atelier sur la recherche et la rédaction avancées (ARW)
  - e. Atelier sur la communication interculturelle
  - f. Voyage d'études - New York
  - g. Voyage d'études – États-Unis continentaux (CONUS)
  - h. Cours optionnel (le cas échéant)
  - i. Méthodologie prospective

Moyenne pondérée cumulative (CGPA)

4. J'ai lu et pleinement compris la Politique d'octroi de crédits de cours et la Politique de progression académique satisfaisante (SAP) à l'égard de cette attestation de feedback à mi-parcours.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'étudiant

<i>Équivalence qualitative</i>	
Excellent	3,700 à 4,0
Très bien	3,400 à 3,699
Bien	3,000 à 3,399
Passable	2,000 à 2,999
Insuffisant	0,0 à 1,999

Remarque: La moyenne pondérée cumulative (CGPA) ne garantit pas une bonne performance lors de votre examen oral final; Cependant, rester dans la catégorie «Bien» augmente les chances d'avoir des difficultés dans cet exercice académique qui vous empêche d'obtenir votre maîtrise.

## Appendix N Pouvoir, devoirs et responsabilités des Représentants de la Classe

Position	Devoirs
Président	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Être le porte-parole des Représentants de la Classe devant la direction, le personnel et le professorat du CID.</li> <li>2. Mener les Représentants de la Classe afin qu'ils atteignent les objectifs établis pour la Classe pendant le cursus académique.</li> <li>3. Promouvoir des activités sociales, culturelles et sportives en coordination avec le Personnel afin de permettre l'interaction et le renforcement des liens entre les étudiants et d'autres membres du CID.</li> <li>4. Recevoir, évaluer et canaliser les recommandations et suggestions des étudiants afin de coordonner des actions possibles avec le personnel.</li> <li>5. Faciliter une bonne ambiance dans la salle de classes pendant les activités internes et externes du CID, afin de permettre des interactions académiques de haut niveau.</li> <li>6. Coordonner l'organisation et l'exécution de la fête de remise de diplômes, la production de l'album de classe et la médaille commémorative, de même que d'autres activités convenues.</li> <li>7. Désigner des étudiants, le cas échéant, pour représenter la Classe quand le Comité de développement du programme académique est convenu.</li> </ol>
Vice-président	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Représenter le Président de la Classe dans son absence.</li> <li>2. Coordonner et coopérer avec d'autres représentants de la Classe pour exécuter les activités planifiées.</li> <li>3. Superviser et évaluer l'exécution des activités menées par la Classe.</li> <li>4. Accomplir d'autres fonctions ou devoirs comme déterminé par le Président.</li> </ol>
Secrétaire	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Concevoir et organiser la liste des étudiants avec leurs coordonnées.</li> <li>2. Enregistrer les comptes-rendus des réunions des Représentants de la Classe.</li> <li>3. Accomplir d'autres fonctions ou devoirs comme déterminé par le Président.</li> </ol>
Trésorier	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recueillir, gérer et contrôler les contributions économiques de la Classe qui ont été accordées pour certaines activités du programme académique.</li> <li>2. Faire les paiements pertinents pour les activités accordées.</li> <li>3. Tenir les Représentants de la Classe informés sur l'état des contributions et des dépenses.</li> <li>4. Préparer et faire un suivi de l'état des contributions et des dépenses.</li> </ol>