

## UNIVERSITE DE FRANCHE-COMTE

### Procès-verbal de la commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'Université de Franche-Comté

Séance du mardi 16 septembre 2014

La commission de la formation et de la vie universitaire du conseil académique de l'Université de Franche-Comté s'est réunie le mardi 16 septembre 2014 à 14h00, 1 rue Claude Goudimel – salle 116, sous la présidence de monsieur Jacques BAHL, président de l'Université de Franche-Comté.

Etaient présents :

#### **Collège A**

Thérèse LEBLOIS (UFR ST)  
Fabrice LALLEMAND (IUT 25)  
qui a reçu procuration de Margareta KASTBERG  
Bernard PARRATTE (UFR SMP)  
Jean-Yves GUILLAUMIN (UFR SLHS)  
François GILLET (UFR ST)  
qui a reçu procuration de Samuel CORDIER

#### **Collège B**

Frédéric MUYARD (UFR SMP)  
qui a reçu procuration de François MARECHAL  
Florence LANCIEN (UFR ST)  
qui a reçu procuration de Pascale BRENET  
Laurence RICQ (UFR ST)  
qui a reçu procuration de François COCHARD

#### **Collège des Usagers**

Thibaut STEINMETZ (UFR SMP)  
Amandine EHRHARD (UFR ST)  
qui a reçu procuration de Aïman DILOU à partir  
17h30  
Aïman DILOU (UFR ST) présent jusqu'à 17h30  
Estelle ANDRE (UFR SMP)  
Nathael SAVONET (UFR SMP)  
qui a reçu procuration de Quentin BECK  
Inès DODE (UFR SMP)  
Victor BOURDENET (UFR SMP)  
Marion ROYER (UFR SMP)  
qui a reçu procuration de Caroline PICANON  
Louis BARDOT (UFR SLHS)  
qui a reçu procuration de Lucie GAUTHIER

#### **Collège des Personnels IATOS**

Anne-Marie WINNINGER (UFR SMP)  
Martine POCHARD (SCD)  
qui a reçu procuration de Michel LACAILLE

#### **Personnalités extérieures**

Brigitte VAUGNE (CESER)

#### **Personnalités invitées**

Christophe DE CASTELJAU (MDU)  
Lamine BOUBAKAR (MDU)  
Elodie BELLE (MDU)  
Céline MAILLOT (MDU)  
Maryline CHIRON (CROUS)

#### **Personnalités excusées**

François MARECHAL (IUT 25)  
François COCHARD (UFR SJEPEG)  
Margareta KASTBERG (UFR SLHS)  
Pascale BRENET (UFR SJEPEG)  
Quentin BECK (UPFR Sports)  
Caroline PICANON (UFR SJEPEG)  
Lucie GAUTHIER (UFR SLHS)  
Michel LACAILLE (Observatoire)  
Samuel CORDIER (Pavillon des Sciences)  
Dominique FROMENT (CROUS)

Le président **Jacques Bahi** ouvre la séance à 14h10.  
Il souhaite la bienvenue à Brigitte Vaugne, nouvelle représentante du CESER.

#### 1. Informations diverses

- Un conseil académique de l'UFC est programmé le mardi 30 septembre prochain afin que les membres se prononcent sur le préambule des statuts de la COMUE avant le passage au conseil d'administration (CA).
- **Jacques Bahi** présente Lamine Boubakar, jusqu'ici vice-président liens formation-recherche-valorisation et nommé récemment vice-président recherche. Il assure désormais les deux fonctions. Il sera également le vice-président du conseil académique.

**Jacques Bahi** précise que Frédéric Muyard, vice-président Formation initiale, continue et apprentissage est désormais en charge de la vie étudiante avec les deux vice-présidents étudiants.

Il remercie Didier Chamagne et précise que beaucoup de travail l'attend sur le numérique, la carte multi-service... **Jacques Bahi** précise qu'au sein de la COMUE, il va y avoir une politique commune sur le numérique et il est important que Didier Chamagne se consacre pleinement à cela.

- **Frédéric Muyard** présente les 5 projets d'intention de CMI (Cursus Master en Ingénierie) déposés et examinés en juillet dernier. D'abord, le CMI Biothérapie qui au départ devait être un CMI Santé, le CMI Mathématiques et le CMI Info-Com ont été reçu favorablement mais avec des recommandations fortes. Le CMI Chimie est également accepté avec recommandations. Enfin, l'établissement a décidé de ne pas déposer de dossier pour le CMI ISTARFED pour la campagne CMI 2015. Ce dernier projet manque de maturité et reste très en avance sur la réflexion en cours au niveau national avec le réseau FIGURE sur des CMI du « 4<sup>ème</sup> cercle ».

**Frédéric Muyard** précise qu'un CMI s'appuie sur le lien formation-recherche et sur un cursus licence-master qui confère un label qualité au diplôme.

- **Frédéric Muyard** informe de la nouvelle structuration du Pole info et de Stage-emploi qui sont désormais regroupés dans une seule et même entité pour un affichage plus fort : Service orientation stage emploi. Cela ne change rien aux missions conduites jusqu'ici. La direction est assurée par Karin Monnier-Jobé.
- **Frédéric Muyard** met en place des états généraux des langues pour non-spécialistes dont l'objectif principal est d'améliorer et de porter plus haut le niveau de langue des étudiants. Sont concernés les responsables de formation, les enseignants de langues (pour non spécialistes), les représentants étudiants...

**Frédéric Muyard** précise que cette information sera renvoyée à la liste des membres de la CFVU.

- **Frédéric Muyard** précise qu'il faut désigner un enseignant de la CFVU pour remplacer Laurent Guyard au conseil documentaire du SCD. Suite à l'appel à candidature, **Thérèse Leblois** se propose.
- **Frédéric Muyard** précise qu'une réflexion sur la communication de l'offre de formation est en cours. Un appel à candidature sera effectué début octobre lors de la mise en place des groupes de travail.
- **Thibaut Steinmetz** explique qu'un groupe de travail vie étudiante se met en place, composé d'une dizaine de personnes. Il souhaite que deux ou trois personnes de la CFVU l'intègre ; il est décidé que ce sera Didier Chamagne (représentant enseignant), Aïman Dilou et Marion Royer

(représentants étudiants). Celle-ci se réunira deux ou trois fois à raison d'une fois par mois dès le mois d'octobre.

- **Jacques Bahi** propose Frédéric Muyard pour représenter la CFVU au conseil de gestion du CLA (Centre de linguistique appliquée).

Cette proposition est mise au vote : majorité moins une abstention.

- **Nathaël Savonet** tient à faire part du délai d'envoi des documents qui est très tardif et la difficulté des membres à pouvoir dans ce cas, prendre connaissance des documents.

**Frédéric Muyard** reconnaît ce problème et explique la difficulté d'obtenir les documents en temps et en heure (par exemple, pour le DU Métier de l'enseignement, dont la circulaire est parue fin juillet au moment des congés, pour une mise en place obligatoire en septembre). Concernant les MCC, il ajoute que ce n'est pas faute de relancer régulièrement, mais il reste difficile d'obtenir tous les documents dans des délais raisonnables.

## 2. Approbation du procès-verbal de la CFVU du 24 juin 2014

Vote du procès-verbal de la CFVU du 24 juin 2014 : majorité moins une abstention.

## 3. Campagne FSDIE automne 2014

**Jacques Bahi** propose de poursuivre l'ordre du jour par la campagne FSDIE de l'automne 2014 et il laisse la parole à Christophe de Casteljau pour aborder le point sur la somme prélevée sur le FSDIE et qui a été mis sur la gratuité du sport.

**Christophe de Casteljau** précise qu'historiquement, depuis plusieurs années à l'UFC, il existe un droit sport. Celui-ci devait être facultatif et ne concerner que ceux qui pratiquent effectivement un sport. L'UFC a ainsi fait le choix de ne plus faire payer ce droit sport et de maintenir les activités gratuitement. Environ 5.000 étudiants par an bénéficient de ces activités sur tous les sites universitaires.

Cette année, il a donc fallu trouver des solutions pour les financer à hauteur de 100.000 euros (sans compter la rémunération des enseignants) : 60.000 euros ont été pris sur la dotation globale relative au droit sport et 40.000 euros ont été pris sur le FSDIE.

Cette répartition a été votée en CA en décembre 2013 au moment du vote du budget 2014. Les débats ont été repris au mois de juillet 2014 suite à l'interpellation des étudiants sur ce sujet. La question reste ouverte sur 2015. Les demandes et remarques des étudiants ont bien été entendues.

**Louis Bardot** demande s'il est possible que cela se reproduise en 2015 et si la CFVU peut avoir des précisions sur le budget 2015.

**Christophe de Casteljau** précise que le budget sera examiné en décembre 2015 : le FSDIE pourra en partie ou pas, financer la gratuité du sport. La CFVU sera amenée à se prononcer sur la répartition des enveloppes qui seront attribuées aux formations et à la vie universitaire.

Par ailleurs, il faut noter que l'UFC est quasiment la seule université à proposer la gratuité du sport. Pour 2014, il n'est pas possible de revenir en arrière.

**Frédéric Muyard** explique qu'aujourd'hui, il n'y a plus qu'une seule personne au BVE (Bureau de la vie étudiante), Anne Forno, qui dispose cependant d'un soutien administratif et logistique de quelques heures par semaine avec Carole Boucon. La campagne FSDIE de l'automne va donc être impactée car ce sont Anne Forno et les deux vice-présidents étudiants qui vont accompagner les projets étudiants, selon leurs disponibilités.

#### 4. Campagne d'accréditation 2017-2021

**Lamine Boubakar** explique que l'accréditation représente un enjeu important pour l'établissement qui est aujourd'hui responsabilisé dans le choix de sa carte de formation. C'est un processus différent du processus d'habilitation qui a été fait jusqu'ici. L'évaluation est davantage stratégique avec une analyse des critères plus macroscopique des formations qui ne seront pas examinées. C'est un évaluateur externe qui rend compte de son évaluation au ministre, qui soumet alors au CNESER, qui décide ou non d'accréditer l'établissement.

**Lamine Boubakar** précise que deux niveaux d'évaluations sont à prendre en compte :

- Les formations
- Les champs de formations, justifiés par la stratégie de l'établissement.

Il explique que c'est le champ qui est accrédité et non la formation. Si un champ n'est pas accrédité, l'université n'a pas le droit de délivrer de diplôme dans ce champ. L'université doit remonter le choix de ces champs 8 mois avant l'évaluation.

**Lamine Boubakar** ajoute que les membres vont bientôt recevoir une lettre du Président. Puis, suivra une fiche d'intention avec items en cohérence avec les items des évaluations internes et externes. Enfin, un autre envoi pour faire remonter les dossiers. Les liens avec les acteurs socio-économiques et culturels sont essentiels.

**Louis Bardot** demande ce qu'il se passe si le ministère décide de ne pas accréditer un champ.

**Jacques Bahi** précise que l'UFC n'envisage pas que tous les champs demandés ne soient pas accrédités.

**Lamine Boubakar** complète en précisant que le ministère est dans une démarche de dialogue avec les universités.

**Christophe de Casteljaud** explique que c'est la qualité des diplômes d'aujourd'hui qui va permettre de décider de l'accréditation des champs.

**Lamine Boubakar** définit ce qu'il entend par « site » et par « établissement ». Le site correspond à la COMUE Bourgogne Franche-Comté tandis que l'établissement c'est l'université de Franche-Comté. Il précise les items propres à l'UFC qui ont été définis par le groupe de travail sur la stratégie des formations. Il s'agit de : plan licence et orientations, les filières technologiques et professionnelles, emploi/insertion/alternance, le numérique, Université de recherche, coopérations territoriales/Europe/monde, université/territoire/politique de site/relations écoles-université, relations avec les entreprises, la recherche partenariale et le transfert technologique, l'entrepreneuriat, la vie étudiante, politique de communication et de valorisation, modèle économique, structure/gouvernance. Ce sont ces axes de développement stratégiques qui justifieront les champs (exemple de champ : la santé).

**Jacques Bahi** explique que ce groupe de travail a commencé depuis le mois de mai et que toutes les composantes sont représentées.

**Frédéric Muyard** ajoute que le calendrier va être affiné dans les jours et les semaines qui viennent : d'ici fin décembre-début 2015, la première étape avec l'envoi des lettres d'intention avec les grandes lignes des éléments d'accréditation. Il y aura sans doute davantage d'éléments précisés lors de la prochaine CFVU.

**Frédéric Muyard** rappelle qu'un dossier est disponible sur l'ENT qui s'appelle « boîte à outils FORMATIONS » et qui regroupe les informations relatives au cadre national des formations et à l'accréditation. Ces éléments seront renvoyés à chacun, notamment aux étudiants qui n'y ont pas accès.

#### 5. Charte de l'apprentissage par problème et par projet à l'UFC

**Lamine Boubakar** présente la charte présentée en **annexe n°1**. Il précise que l'apprentissage par problème et par projet est lié à la notion d'alignement. Le principe consiste à aligner les objectifs de formation, l'évaluation et les exercices pédagogiques ; l'APP étant un exercice pédagogique particulier. L'université de Louvain déplie largement ce type de pédagogie et l'objectif est de diffuser le plus largement possible ces bonnes pratiques qui consistent en un travail présentiel (avec les étudiants) et non présentiel. L'objectif de la charte est de reconnaître cet exercice particulier sur le temps prévu pour une UE quel que soit le temps présentiel effectif.

La pédagogie est évaluée a posteriori et cela ne concerne que les enseignants formés. (Document de la charte à remettre en forme)

**Frédéric Muyard** précise qu'au niveau du réseau FIGURE, l'UFC est regardé de très près pour ses performances. Ce document va très certainement servir de base pour la généralisation à d'autres établissements.

**Florence Lancien** demande comment l'enseignant est rémunéré.

**Lamine Boubakar** précise qu'il perçoit celui déclaré dans la maquette mais pas nécessairement le présentiel étudiant. Par contre, il doit répondre au cahier des charges.

**Florence Lancien** fait remarquer que pour une unité projet, ce n'est pas du tout le même mode de rémunération.

**Frédéric Muyard** précise que pour les projets tutorés, ce n'est pas le même niveau d'apprentissage.

**Lamine Boubakar** ajoute qu'à terme, ces formations à l'APP pourraient être prises en charge par l'ESPE.

Une discussion s'ouvre à propos de l'ouverture de ce type de formations à tous les enseignants.

**Laurence Ricq** précise que cela pourrait intégrer le plan de formation permanente.

Vote de la charte de l'apprentissage par problème et par projet, sous réserve d'ajouter les références bibliographiques manquantes : majorité moins une opposition.

#### 6. Acquisition d'une solution pour lutter contre le plagiat

**Frédéric Muyard** précise que des enseignants de toutes composantes sont intéressés pour acquérir un outil qui permette de lutter contre le plagiat et qu'une étude des solutions existante a été effectuée et met en évidence la solution proposée par Compilatio comme étant la plus complète et performante.

Il s'agit de quelque chose d'intégré à l'ENT qui permet d'analyser tout type de document. Il en recense de nombreux qui peuvent être complétés par les ouvrages, textes, etc. propres à l'UFC.

L'objectif est bien entendu de ne pas être dans la sanction mais plutôt dans l'accompagnement pour l'étudiant.

**Nathaël Savonet** demande si le système prend en compte le plagiat qui pourrait être fait de la traduction littérale d'un texte en anglais par exemple.

**Frédéric Muyard** pense que non mais il faudrait le vérifier. Il ajoute qu'il est nécessaire de se doter d'un outil au service de la collectivité.

**François Gillet** demande si l'utilisation est sur la base des enseignants volontaires.

**Frédéric Muyard** précise que c'est l'enseignant qui décide si les documents remis en ligne doivent passer « à la moulinette » ou non. L'idée étant qu'ils (les enseignants) s'approprient cet outil.

**Brigitte Vaugne** tient à préciser qu'il est important de s'inscrire dans une légalité absolue, notamment par rapport à la propriété intellectuelle des documents. On ne peut faire de changement et de transformation du document pour le stocker ailleurs. Il y a également la notion de propriété intellectuelle pour les étudiants à prendre en compte.

Une discussion s'ouvre sur le sujet.

**Frédéric Muyard** affirme qu'il sera fait en sorte pour l'UFC d'être dans la légalité. L'attache sera prise notamment auprès du juriste de l'UFC.

Aujourd'hui, l'offre proposée est à 10.000 euros TTC par an. L'université de Bourgogne ainsi que l'université technologique de Belfort-Montbéliard l'ont acquis.

**Jean-Yves Guillaumin** demande si une charte anti-plagiat a été adoptée par l'UFC.

**Frédéric Muyard** précise qu'aujourd'hui, il n'y en a pas mais que cela peut être fait de concert. Il propose que les contours de cette charte soient définis au sein de la CFVU, à la fois pour l'enseignant et pour l'étudiant. L'idée étant d'aboutir à un document présentant les règles de bonne conduite et faire valoriser les comportements vertueux.

Vote de l'acquisition d'une solution pour lutter contre le plagiat, sous réserve de la mise en place d'une charte avant l'acquisition de l'outil : majorité moins 4 abstentions.

## 7. Guide FUP – Formations universitaires professionnalisantes (**annexe 2**)

**Frédéric Muyard** précise que le travail a été mené sous la coordination de Laurence Ricq. Les formations universitaires professionnalisantes correspondent aux ex-FUND (formations universitaires non diplômantes).

**Laurence Ricq** explique qu'elles correspondent à des besoins en formations sollicitées par les industriels, financés par la formation professionnelle.

Il existe deux types de FUP :

- Les *FUP modulaires* qui consistent en une adaptation de l'offre de l'UFC (modularisation quand cela est possible) ;
- Les *FUP Ad hoc* qui correspondent à la création de formation pour répondre à un besoin.

**Lamine Boubakar** demande si ces formations sont qualifiantes.

**Laurence Ricq** répond que oui ; il est délivré un certificat en fin de formation. Par contre, elles ne sont pas diplômantes et il n'y a pas de crédits ECTS octroyés.

**Laurence Ricq** ajoute que ces FUP permettent d'être réactif puisque cela ne passe pas a priori en CFVU mais un bilan rétrospectif est fait chaque année.

**Louis Bardot** demande si ces formations sont destinées aux étudiants.

**Laurence Ricq** répond que non, elles sont uniquement à destination des professionnels.

**Brigitte Vaugne** précise qu'elle n'a pas reçu le guide.

Vote du guide FUP : unanimité.

## 8. Unité d'enseignement libre – Parité homme/femme (**annexe 3**)

**Frédéric Muyard** rappelle que cette unité d'enseignement libre (UEL) a été proposée lors de la campagne du mois de juin. C'est Dominique Jacques-Jouvenot qui en prend la responsabilité. En juin, il avait été décidé de la retirer du vote car les modalités d'évaluation étaient jugées insuffisantes (basées sur la participation et la présence). Ces éléments ont donc été revus et sont aujourd'hui soumis au vote des membres de la CFVU pour une ouverture au second semestre.

Vote pour l'ouverture de l'UEL parité homme/femme : **majorité moins une abstention.**

## 9. Diplômes d'université

### 9.1. Création de DU

- DIU étudiant entrepreneur (**annexe 4**)

**Frédéric Muyard** excuse Pascale Brenet qui ne peut être présente aujourd'hui pour présenter le DIU. Par ailleurs, il précise que ce diplôme sera voté à l'uB lors de la CFVU du mois d'octobre car le dossier n'était pas tout à fait finalisé lors de la CFVU de septembre.

Il rappelle qu'il s'agit d'une commande ministérielle en date du 21/5/2014, qui sollicitait notamment, la création du statut d'étudiant entrepreneur (pour les moins de 28 ans), dans le but d'aider les étudiants en formation ou jeunes diplômés intéressés, à aboutir à la création d'activité.

**Frédéric Muyard** précise qu'il s'agit d'un DIU (diplôme interuniversitaire) inversé puisqu'il propose un parcours sur mesure en fonction des besoins de l'étudiant et qu'il s'appuie sur des modules de formation proposés par PEPITE. Il n'y a donc pas de détail maquette. Le coût de ce DU ne peut excéder 500 euros/étudiant ; coût qui correspond aux frais d'inscription.

**Frédéric Muyard** souligne que le travail fait autour de ce DIU a servi de modèle pour la maquette nationale du DIU. Il remercie Pascale Brenet à ce titre, qui a fait bénéficier de son expertise.

**Louis Bardot** explique qu'il est contre ce type de formation car « ce n'est pas la mission de l'université, de servir les intérêts socio-économiques ».

**Frédéric Muyard** précise que ce débat a déjà eu lieu ici en CFVU et que l'insertion professionnelle des étudiants fait clairement partie des missions des universités. Il s'agit d'un accompagnement des étudiants dans leur projet ; l'objectif est bien d'être au service des étudiants pour les aider à prendre leur envol.

**Inès Dode** estime qu'il est important que l'université accompagne les étudiants et jeunes diplômés jusqu'à leur insertion professionnelle, notamment pour les étudiants qui n'ont pas les moyens de faire de grandes écoles.

Vote pour l'ouverture du DIU étudiant entrepreneur : **majorité moins un contre.**

- DU métier de l'enseignement (**annexe n°5 – version modifiée**)

**Frédéric Muyard** précise le contexte et explique notamment que les fonctionnaires stagiaires qui ont réussi le concours en ayant suivi leur Master 1 MEEF sont en poste à mi-temps, payé plein temps, ainsi qu'en formation à mi-temps. Il ajoute que certains titulaires du concours sont également déjà titulaires d'un titre de Master voire, sont dispensés de titre. Par contre, leur statut de fonctionnaire stagiaire les oblige à être inscrit à l'ESPE (gratuitement ; c'est l'Etat qui compense à hauteur de 256 euros/fonctionnaire stagiaire). Pour ces étudiants-là, il est décidé de créer un DU métiers de l'enseignement leur permettant de suivre les modules spécifiques liés à l'exercice de leur métier.

**Florence Lancien** demande qui va suivre ces étudiants, notamment pour les cours de disciplinaire.

**Frédéric Muyard** précise que ces questions sont en cours de réglage, sous l'égide de l'ESPE.

Une discussion s'ouvre.

**Jean-Yves Guillaumin** précise qu'effectivement, il est important de proposer une formation pour ces personnes-là. Mais de nombreuses questions restent en suspens : les compléments de formation disciplinaire sont du niveau de la recherche. Pour qui ? Par qui ? Comment ?

**Brigitte Vaugne** souligne que le stage découverte « du monde économique privé » est sans doute maladroit et qu'il faudrait préciser le « secteur marchand » et non privé.

**Frédéric Muyard** propose d'utiliser la formule : « stage découverte du monde de l'entreprise ».

**Florence Lancien** demande ce que signifie MOOC « enseigner et former avec le numérique ».

**Frédéric Muyard** précise qu'il s'agit d'une erreur et qu'il faut modifier : c'est un module d'enseignement à distance.

**Frédéric Muyard** propose de mettre l'ouverture de ce DU métiers de l'enseignement au vote. Il précise qu'il est indispensable de commencer à inscrire les étudiants (la circulaire date du 24 juillet 2014 pour une mise en œuvre à la rentrée) mais il reconnaît qu'il est embêtant de voter quelque chose sans savoir ce qu'il y a dedans.

Vote pour l'ouverture du DU métier de l'enseignement, sous réserve des 2 modifications citées :  
**9 pour - 1 contre - 17 abstentions.**

9.2. Modification de tarif pour le DU E3P (Evaluation de performance et préparation physique) (annexe 6)

**Laurence Ricq** précise qu'il y a eu une baisse du nombre d'heures (de 120h ETD à 110h ETD). Il a donc été décidé de baisser le tarif en conséquence : 1800 € / stagiaire.

Vote de la modification de tarif pour le DU E3P : majorité moins une abstention.

## 10. Convention diplôme d'état infirmier anesthésiste (Région FC/CHRU/UFC)

Ce point est reporté à la CFVU du mois d'octobre car le document de convention n'est pas encore finalisé.

## 11. Scolarité – MCC (modalités de contrôle des connaissances)

**Frédéric Muyard** propose tout d'abord deux modifications du règlement général des MCC :

- supprimer le paragraphe page 2 : « *Une dérogation à cette règle peut être autorisée pour les étudiants relevant du régime spécial d'études visés à la rubrique « régime d'études - régime spécial » du présent règlement. Les intéressés doivent déposer une demande écrite, assortie d'une pièce justificative, au service de la scolarité de la composante concernée, au moment de leur inscription pédagogique.* »
- ajouter page 3 les éléments suivants (soulignés) : « *Dans le cadre des masters à session unique, un rattrapage du contrôle terminal est organisé pour les étudiants dont l'absence a été justifiée, lorsque la nature de l'élément pédagogique le permet. »*

Une discussion s'ouvre sur l'ajout de la fin de la phrase : « *lorsque la nature de l'élément pédagogique le permet.* »

Il est décidé de modifier la phrase de la façon suivante : « *Dans le cadre des masters à session unique, un rattrapage du contrôle terminal est organisé pour les étudiants dont l'absence a été justifiée, lorsque la nature de l'élément pédagogique le permet.* »



Vote du règlement général des MCC sous réserve de modifier la phrase page 3, telle que discutée :  
**majorité moins une abstention.**

**Frédéric Muyard** exprime son mécontentement car il manque les MCC d'orthophonie. L'an dernier, elles ont déjà été votées en octobre, toutefois, c'était l'année de réforme et il y avait des contraintes très fortes. Aujourd'hui, c'est la mise en place de la deuxième année mais elle a pu être anticipée. Il n'est donc pas normal de ne pas en disposer aujourd'hui.

**Bernard Parratte** partage cet avis mais précise que c'est aujourd'hui à l'université de mettre le responsable pédagogique face à ses responsabilités.

**Frédéric Muyard** propose de ne pas détailler toutes les MCC mais de répondre aux questions éventuelles. Il rappelle que la 5<sup>ème</sup> année de pharmacie n'avait pu être votée en juin car il manquait les éléments relatifs à la filière industrie.

**Bernard Parratte** précise que les MCC de l'UFR SMP ont été validées à l'unanimité ce lundi 15 septembre en Conseil de gestion de l'UFR SMP.

Vote des MCC présentées : **majorité moins une abstention.**

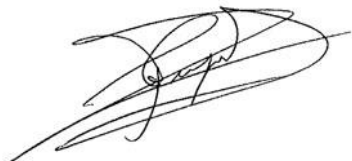
#### 1. Questions diverses

**Nathaël Savonet** souhaite informer les membres du travail des élus étudiants pour obtenir des tarifs préférentiels pour les tarifs de stationnement en centre-ville (problématique du parking Chamars notamment, devenu pour partie payant). Un rendez-vous est pris avec les représentants de la ville. L'objectif est dans l'idéal d'obtenir la gratuité ou, dans le cas contraire, un véritable avantage.

**François Gillet** précise que la réponse apportée par la ville sera sans doute l'utilisation de parking relais et utilisation du TRAM.

La séance est levée à 18H10.

Le président de séance :



Frédéric MUYARD

La secrétaire de séance :



Elodie BELLE



## Charte de l'apprentissage par problème et par projet à l'UFC

### Contexte général

Le développement de l'apprentissage par problème et par projet (APP) à l'UFC s'inscrit dans le cadre de la construction d'un dispositif de formation basé sur l'alignement des objectifs d'apprentissage, de l'évaluation et des activités d'apprentissage. Suivant ce principe, il est nécessaire de proposer d'abord une mesure des objectifs d'apprentissage visés avant d'imaginer les activités qui permettront de les atteindre. Parmi ces activités, l'APP a la particularité d'être centré sur ce que fait l'étudiant, l'enseignant intervenant alors pour créer des situations suscitant l'apprentissage et pour accompagner l'étudiant dans son apprentissage.

### Objectifs d'apprentissage

Les objectifs d'apprentissage expriment ce que l'étudiant est capable de faire à l'issue de l'apprentissage. Leur définition représente la première étape du dispositif de formation et se décline généralement en plusieurs niveaux, depuis le référentiel de compétences qui définit le profil de l'étudiant en fin de parcours, jusqu'aux acquis visés dans chaque unité d'enseignement et dont l'intégration progressive permet la construction de ce profil.

Dans le cadre du référentiel national des compétences de licence, un travail est conduit depuis janvier 2014 au sein du Collegium CMI de l'UFC afin de définir les acquis visés dans des unités d'enseignements disciplinaires et d'ouverture. Ce travail consiste à établir la liste des acquis évaluables, d'en préciser la nature i.e. savoir, savoir-faire, savoir-faire de type comportemental et de les traduire suivant une taxonomie de Bloom à cinq niveaux de performance :

- Niveau 1 : on sait que ça existe.
- Niveau 2 : on dispose de l'information de base.
- Niveau 3 : on sait tirer parti de cette connaissance pour résoudre ou interpréter des problèmes simples - Un problème est qualifié de simple si tous les indices pour le résoudre sont disponibles d'emblée, si la solution requiert des tâches familières, s'il peut être résolu avec un haut degré de certitude et si les experts s'accordent sur la nature de la solution correcte -
- Niveau 4 : même chose pour les problèmes complexes - Un problème est qualifié de complexe si les indices nécessaires à la solution ne sont pas tous disponibles d'emblée, s'il évolue au cours de son investigation, si la solution n'est pas standardisée mais unique, s'il ne peut pas être résolu avec un haut degré de certitude et si les experts sont souvent en désaccord quant la meilleur solution à mettre en œuvre, même quand le problème peut être considéré comme ayant été résolu -

- Niveau 5 : on sait remettre en cause les concepts et les lois de base (capacité critique).

Ainsi :

- le niveau 3 correspond à des capacités opératoires permettant de faire face à une situation concrète,
- le niveau 4 correspond à une maîtrise des concepts et des lois et d'une capacité à modéliser (capacité de base de l'ingénieur),
- le niveau 5, il correspond à une capacité de prise de recul critique et d'intégration large du contexte (décisions stratégiques).

Pour les acquis de Licence, il est pertinent d'envisager le niveau 3 au maximum, alors que les niveaux 4 et 5 sont exigibles pour les acquis de Master.

## Évaluation

Voulue comme une mesure objective (sinon impartiale) des acquis dans le cadre strict de l'action de formation, l'évaluation peut se décliner en trois types :

- L'évaluation préliminaire ou diagnostique (au début). Elle doit permettre de cerner ce que savent et/ou savent faire déjà (juste avant la formation) les étudiants i.e. connaissances, images mentales, repères divers, etc...
- L'évaluation formative (pendant). Elle implique des tests qui ont pour but de cerner l'évolution dans l'acquisition des savoirs, savoir-faire et/ou savoir-faire de type comportemental (savoir-être) clés. Elle doit s'accompagner de mesures correctives immédiates, y compris pour le formateur qui peut se remettre en question en adaptant son enseignement.
- L'évaluation certificative ou final (à la fin). Elle permet une mesure finale de l'atteinte par les étudiants de tout ou partie des acquis visés. Elle implique une mise à l'épreuve.

Ces trois types d'évaluation peuvent s'envisager aussi bien sur une unité d'enseignement que sur un ensemble d'unités réparties sur plusieurs semestres et concourant à l'inférence d'une compétence de base. Dans ce dernier cas, la validation des acquis est envisagée sur un temps plus long, permettant ainsi l'apprentissage au cours de mise en situations différentes dans le cadre d'une dynamique d'équipe pédagogique.

Toujours dans le cadre du travail réalisé au sein du Collegium CMI de l'UFC, le principe d'une évaluation participative a été développé en associant l'étudiant au processus d'évaluation à travers une démarche réflexive. Une grille d'auto-évaluation est élaborée par l'équipe pédagogique à partir des objectifs d'apprentissage visés. Celle-ci permet de préciser à l'étudiant :

- ce qu'il devra savoir et savoir-faire à l'issue de l'apprentissage ainsi que le niveau d'exigence attendu,

- sur quoi il sera évalué et suivant quelles modalités i.e. évaluation formative, évaluation certificative, évaluation à travers plusieurs unités d'enseignement (transverse)
- les activités d'apprentissage envisagées par l'équipe pédagogique i.e. enseignement classique, apprentissage inversé, APP, etc...,
- les prérequis nécessaires,
- les références bibliographiques.

La mise en œuvre de l'évaluation participative exige, en marge des séances d'évaluations formatives et certificatives, l'organisation de séances de remédiations au cours desquelles l'étudiant est accompagné dans son auto-évaluation par l'équipe pédagogique.

Le développement du processus d'auto-évaluation dans la formation relève d'un courant pédagogique qui souhaite rendre l'étudiant acteur de son parcours (cf. Association internationale de pédagogie universitaire). **(si possible ajouter des références biblio ici)**

### Activités d'apprentissage

Parmi les activités d'apprentissage, celles dites actives représentent une alternative intéressante pour permettre à l'étudiant de mieux retenir ce qu'il apprend en développant chez lui la motivation, l'autonomie, la prise d'initiative, le sens critique et la capacité de travailler en équipe.

En particulier, les APP se déroulent en petits groupes tutorés de 5 et 12 étudiants, organisés de façon à favoriser l'apprentissage de chacun d'eux. Confrontés à des situations concrètes empruntées à la vie professionnelle et de nature à susciter leur intérêt, les étudiants avancent en alternant les séances de travail en groupe tutorées et des séances de travail autonome individuel ou collectif.

Les situations utilisées visent chacun des objectifs d'apprentissage explicités aux étudiants en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être de type comportemental. Ces situations doivent permettre à chaque étudiant d'asseoir ses connaissances et de développer des compétences de base dans un objectif professionnel.

En général, une situation-projet se distingue d'une situation-problème par son caractère intégrateur. Dans ce cas, l'apprentissage par problème (jusqu'à 16h de travail étudiant) portera plutôt sur les objectifs d'une unité d'enseignement donnée, alors que l'apprentissage par projet (jusqu'à 80h de travail étudiant) concernera plusieurs unités d'enseignement de façon, par exemple, à inférer une ou plusieurs compétences de base. On trouve néanmoins dans la littérature des exemples de projets (jusqu'à 80h de travail étudiant) construits comme une succession de problèmes reliés entre eux par un « fil rouge » sur une même unité d'enseignement. D'autres exemples montrent qu'il est possible de combiner un apprentissage par problème dans le cadre de la réalisation d'une application donnée (jusqu'à 250h de travail étudiant). **(expliquer mieux, donner une référence + liens et équivalence en ECTS)**

Les séances de travail en groupe permettent d'optimiser le travail individuel. Elles répondent à chaque fois à des objectifs précis, connus de tous. Elles sont dirigées par les étudiants eux-mêmes suivant un schéma qui privilégie la communication, la confrontation des points de vue, la nécessité d'expliquer aux autres sa pensée, la prise de décision, l'autoévaluation, etc... Au sein du groupe, les étudiants sont invités à jouer un rôle spécifique, de préférence à tour de rôle :

- Animateur pour animer la discussion, s'assurer que le groupe suit bien les étapes prévues et que les points importants sont bien notés par le secrétaire.
- Scribe pour noter au tableau l'essentiel des échanges sans filtrer les informations.
- Secrétaire pour rédiger et transmettre une trace écrite de la production du groupe.
- Intendant pour veiller à la logistique et s'assurer du respect du temps.

Chaque groupe doit disposer durant les séances tutorées d'une espace de travail incluant une table des chaises et un espace d'écriture.

Lors des séances de travail en groupe tutorées, le tuteur guide les étudiants dans leurs démarches et dans la résolution du problème. Il les aide à progresser en posant des questions qui suscitent la réflexion. En particulier, il accompagne dans l'analyse de l'énoncé (i.e. clarifier l'énoncé, reformuler le problème) et la construction du plan d'actions (i.e. établir les pistes pour traiter le problème, formuler les objectifs d'apprentissage, formuler un plan d'action). Il valide les réalisations et effectue un bilan du travail de groupe et individuel. Les séances de groupe permettent en outre de préparer en amont et d'analyser en aval le travail autonome individuel ou collectif.

Le tuteur peut être distinct de l'enseignant ou du groupe d'enseignants qui conçoit l'APP. Ce dernier doit être motivant pour les étudiants, riche, voir complexe, collaboratif, cohérent avec les objectifs d'apprentissage et respectueux du principe d'alignement qui veut que la formation et l'évaluation portent sur les résultats attendus. Dans ce dispositif, l'enseignant concepteur intervient, s'il le juge utile, lors de cours introductifs qui permettent de contextualiser le travail et de cours de restructuration dont l'objectif est de répondre aux questions qui sont apparues pendant les séances tutorées et qui n'ont pas été résolues. Par ailleurs, l'enseignant concepteur rédige le « livret étudiant » qui contient ce qui est nécessaire à l'exécution du travail (i.e. sujet, objectifs, prérequis, références, fiche d'auto-évaluation, planning des activités, consignes d'évaluation, etc...), le « livret tuteur » qui permet un encadrement efficace de l'activité (i.e. dossier étudiant, solutions, pistes, pièges, éléments de réponses, questions à poser, feuille de route de chaque séance, grille pour prendre note de l'évolution du travail du groupe et de l'apprentissage des étudiants, etc...) et le « livret concepteur » qui permet d'adapter le dispositif au cours de son déroulement (i.e. dossier tuteur, choix effectués, pistes abandonnées, références consultées, etc...).

Dans le cadre de l'APP, l'évaluation formative relève d'un juste dosage entre la production du groupe et celle de l'étudiant au sein du groupe. Pour ce qui concerne l'étudiant, un autre niveau d'appréciation est possible dans le cadre des séances de remédiation sur l'autoévaluation. L'évaluation certificative (suivant une grille d'indicateurs communiquée

préalablement aux étudiants) doit également porter sur le travail de groupe sur la base d'un rapport et/ou d'une présentation orale et sur le travail de l'étudiant en le plaçant en situation d'exercer les connaissances et aptitudes acquises (ce peut être un examen écrit). Dans tous les cas, l'échange avec l'étudiant est permanent.

Il existe une formation pour les enseignants qui souhaitent développer l'apprentissage par projets.

### Objectif de la charte

La charte de l'apprentissage par problème et par projet à l'UFC vise à préciser les modalités de ce nouveau dispositif de formation et à accompagner son déploiement dans le cadre d'un alignement avec les objectifs d'apprentissage et l'évaluation. En particulier, il est demandé de reconnaître l'activité de l'enseignant sur l'ensemble du temps présentiel étudiant tel qu'il est déclaré dans la maquette. L'enseignant est alors libre d'aménager sur ce temps les cours introductifs, les cours de restructuration, les séances de travail de groupe tutorées, les séances de remédiation, les séances de travail en autonomie et l'évaluation. Il est à noter que les séances de travail en autonomie portent pour l'essentiel sur le temps non-présentiel étudiant.

Au sein du Collegium CMI (cf. statuts votés par le CA du 17 décembre 2013), l'APP sera encadré par la commission pédagogique et la commission études. Un examen des expériences réalisées sera effectué à posteriori par le comité d'évaluation et de suivi agissant sous l'autorité des VPs formation, recherche et liens recherche-formation-valorisation. Seuls les enseignants formés à l'APP, que ce soit dans le cadre du PIA IDEFI CMI-FIGURE ou dans celui du Collegium CMI par les enseignants déjà formés, seront concernés par ces dispositions.

Pour compatibles qu'ils sont avec une approche par compétences des formations, le principe d'alignement et l'APP devraient trouver rapidement le cadre d'une application plus large à l'UFC.





# Les Formations Universitaires Professionnalisantes (FUP)

## Sommaire

---

<b>Définition</b> .....	<b>p. 1</b>
<b>Les FUP « modulaires »</b> .....	<b>p. 2</b>
Publics concernés et tarif.....	p. 2
Modalités pédagogiques.....	p. 2
Conception de la formation .....	p. 4
Mise en œuvre de la formation .....	p. 5
Acteurs, rôles et responsabilités.....	p. 6
<b>Les FUP « ad hoc »</b> .....	<b>p. 7</b>
Publics concernés et prix .....	p. 7
Modalités pédagogiques.....	p. 7
Conception de la formation .....	p. 9
Mise en œuvre de la formation .....	p. 11
Acteurs, rôles et responsabilités.....	p. 12
<b>Annexes</b> .....	<b>p. 13</b>
Annexe 1 : programme de formation .....	p. 13
Annexe 2 : fiche d'évaluation (satisfaction).....	p. 15
Annexe 3 : fiche de budget .....	p. 17

## Définition

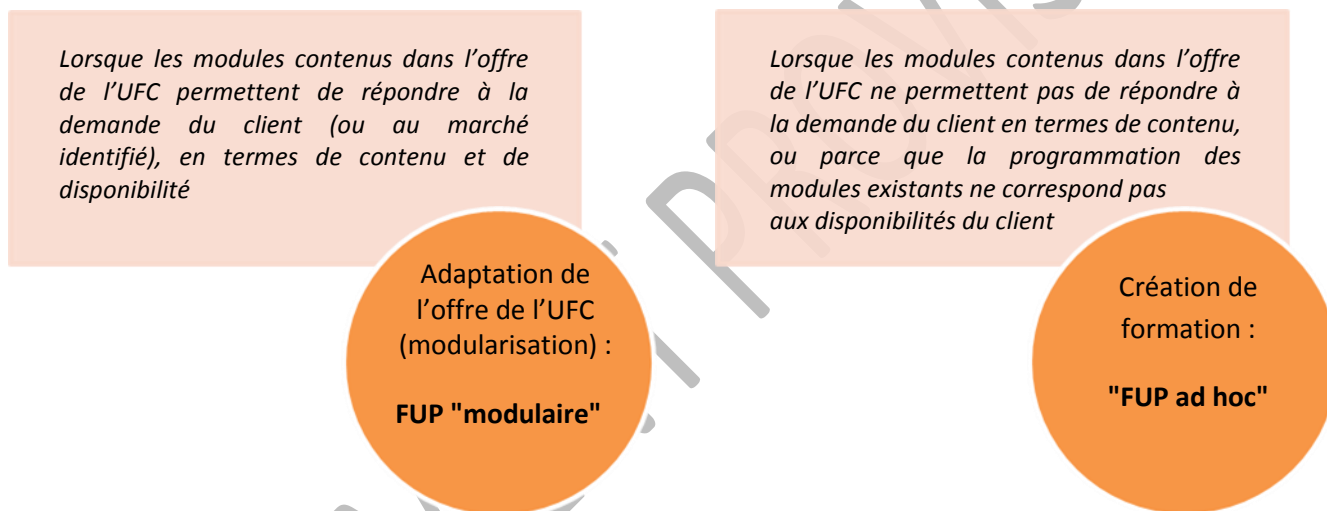
---

Les Formations Universitaires Professionnalisantes (FUP) sont élaborées pour répondre aux demandes de professionnalisation (par opposition aux demandes de certification). Elles ne visent donc pas l'obtention d'un diplôme ni l'obtention de crédits ECTS<sup>1</sup>. Le client d'une FUP vise l'acquisition de certaines compétences et/ou connaissances, et souhaite accorder le juste temps et le juste prix nécessaires à la formation.

Les FUP peuvent avoir pour origine :

- un client pour lui-même ou pour le groupe qu'il représente
- une composante de l'UFC en réponse à un marché supposé et vérifié

Deux types de FUP existent et peuvent se combiner :



---

<sup>1</sup> Une FUP modulaire peut devenir diplômante si le responsable dépose une demande d'habilitation Diplôme Universitaire (DU) au CFVU.

## Les FUP modulaires

### Publics concernés et tarif

Les FUP modulaires sont accessibles à toute personne, entrée dans la vie active ou pas, dans la mesure où elle possède les prérequis décrits dans le programme de formation.

Lorsqu'une FUP est uniquement constituée de cours magistraux (CM), le client devra être informé de la possibilité :

- de s'inscrire à l'Université sous statut auditeur libre pour y assister,
- ou de s'inscrire nommément à la FUP modulaire, s'il souhaite faire financer sa formation sur les fonds Formation Continue, ou pouvoir justifier du suivi de l'action de formation dans le cadre de la Formation Continue.

Le prix de vente de la FUP modulaire est calculé au moyen des montants par heure ou par crédits ECTS ci-dessous :

Formation intégrée aux groupes existants des formations, et ne visant pas l'obtention de la certification :	Formation présentielle (prix par heure de formation)	Formation à distance (FOAD) (prix par crédit ECTS)
DAEU, DUT, DEUST, Licence	10,00 €/heure	40,00 €/ECTS
Licence professionnelle	11,00 €/heure	44,00 €/ECTS
Master	15,00 €/heure	60,00 €/ECTS
Diplôme d'ingénieur, Doctorat	18,00 €/heure	72,00 €/ECTS
Préparations	10,00 €/heure	Prorata équivalent temps présentiel
DU-DIU	prorata horaire	Prorata équivalent temps présentiel
Colloques et autres manifestations scientifiques	prorata horaire	Prorata équivalent temps présentiel

*Tarif en vigueur voté au Conseil d'Administration du 25 mars 2014*

Aucun droit de scolarité n'est demandé pour les inscriptions aux FUP, sauf pour les personnes souhaitant s'inscrire aux FUP modulaires constituées de CM exclusivement sous statut Auditeur libre.

#### **Remarque sur la détermination du niveau (L, M ou D) de la FUP**

L'analyse des coûts de l'UFC est faite en tenant compte d'une ventilation des formations par niveau d'étude en L, M ou D. Pour inclure les FUP dans l'analyse des coûts, il est nécessaire de leur attribuer un niveau (niveau requis à l'entrée). Le niveau d'une FUP modulaire est celui de la majorité des modules qui la constituent et, en cas de proportion égale de modules de niveaux différents, ce sont les modules du plus faible niveau qui déterminent celui de la FUP.

### Modalités pédagogiques

#### **Prérequis**

Les prérequis sont décrits dans le programme de l'action (réalisé par le responsable de formation) : diplôme, niveau de diplôme, acquis de formations, acquis d'expériences antérieures, professions exercées...

#### **Contenus pédagogiques**

Les contenus pédagogiques de la FUP modulaire sont extraits des maquettes pédagogiques de l'offre de formation.

La création d'une FUP nécessite une analyse de la demande ou du marché, et une ingénierie pédagogique pour y répondre.

Une FUP modulaire comporte des cours magistraux (CM) et/ou des travaux dirigés (TD) et/ou des travaux pratiques (TP) dont les contenus répondent aux objectifs visés par le client. Lorsqu'une FUP ne comporte que des CM, le client pourra choisir de s'y inscrire sous statut auditeur libre.

Une période pratique en milieu professionnel (stage) peut être intégrée au programme d'une FUP modulaire en complément de cours en CM, TD ou TP. Une FUP ainsi constituée ne pourra être proposée qu'aux personnes inscrites sous statut formation continue.

### **Organisation pédagogique**

La modularisation des formations doit permettre aux individus et aux milieux professionnels de se développer en meilleure adéquation. L'accueil de personnes (salariés notamment) sur une FUP modulaire nécessite autant que possible, d'adopter une organisation spatio-temporelle compatible avec les contraintes spécifiques de ce type de public (créneaux bloqués).

### **Enseignement à distance**

Une FUP peut se faire (en totalité ou en partie) en enseignement à distance. Les modalités pédagogiques (présentiel, à distance ou les deux) sont définies dans le programme, en amont de la formation.

Pour les publics de Formation Continue, les modalités pédagogiques d'enseignement à distance comprendront impérativement la description et la mise en œuvre d'un « protocole individuel de formation » (pouvant être issu d'un protocole type) :

- description de la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser (calendrier prévoyant le nombre de travaux à faire avec dates de rendu et de correction...),
- description des modalités de suivi et d'évaluation (feuilles de rendus de travaux, évaluations écrites ou orales...),
- description des moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition de l'inscrit.

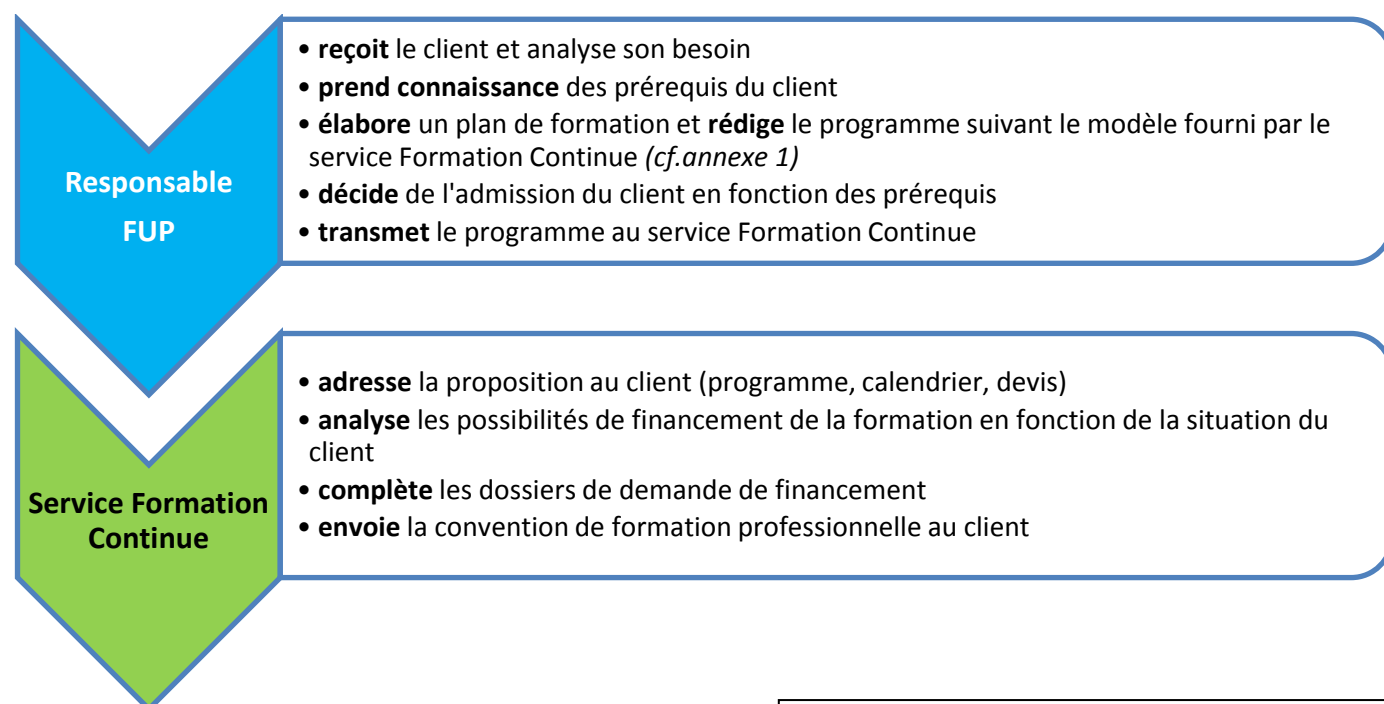
L'interaction pédagogique (suivi personnalisé) venant de l'organisme de formation doit pouvoir être prouvée, l'enseignement à distance n'étant pas un simple envoi de supports de cours ou leur mise en ligne sur plateforme. Un tuteur enseignant doit être désigné pour chaque inscrit de manière à ce que ce dernier obtienne rapidement des réponses aux questions qu'il se pose dans sa progression pédagogique.

Le Centre de Télé-Enseignement Universitaire (CTU) et le service TICE peuvent aider à la mise à distance des enseignements.

### **Evaluation des connaissances**

Les modalités de contrôle des connaissances sont définies en amont dans le programme. La participation aux examens peut être proposée dans la mesure des attentes du client, toutefois elle ne donne pas lieu à l'obtention de crédits ECTS.

## Conception de la formation



### Pour en savoir plus :

#### Le programme

Conçu par un enseignant, il est constitué de cours issus des formations mises en œuvre dans la composante. Il doit satisfaire aux conditions prévues par l'**article L. 6353-1 du code du travail**. Il est rédigé suivant un modèle de programme fourni par le service Formation Continue (*cf. annexe 1*).

Lorsque la FUP s'adresse à un inscrit sous statut Formation Continue, le programme de la formation comporte obligatoirement :

- Des objectifs : ce que l'inscrit saura (connaissances) et saura faire (compétences) à l'issue de la formation (*annexe 1*)
- Un programme : objectifs, prérequis, contenu détaillé et durées des séquences de formation (*annexe 1*)
- Des moyens pédagogiques et d'encadrement : les ressources matérielles mobilisées pendant la formation et la liste de tous les enseignants et leur qualité (*annexe 1*)
- Un emploi du temps : dates et horaires des séquences de formation, et des examens s'il y a (*annexe 1*)
- Un dispositif de suivi qui assure la traçabilité de la formation : feuille de présence signée par demi-journées par l'inscrit et l'enseignant, et attestation de fin de formation
- Un dispositif d'évaluation permettant de vérifier la satisfaction des attentes et les pistes d'amélioration (questionnaire, bilan, rapport...) - (*annexe 2*)

Pour permettre au client d'optimiser son organisation, la programmation de créneaux horaires réguliers est souhaitable.

#### Pourquoi faire une FUP ?

- Valoriser les compétences de l'UFC
- Renforcer les liens entre l'UFC et le tissu économique local et régional
- Développer un réseau enseignants – employeurs
- Contribuer à l'effort de compétitivité des entreprises
- S'ouvrir sur un public salarié
- Participer à la mission « Formation Tout au Long de la Vie » (FTLV) des Universités
- Contribuer à l'augmentation des moyens

#### La communication

**Politique d'offre** : un catalogue de FUP permet de promouvoir la capacité de l'UFC à réaliser des FUP et de susciter des demandes. La communication de cette offre doit être réalisée auprès du marché ciblé le plus en amont possible.

La communication est assurée par la composante organisatrice (catalogue, mailing, site internet, etc.). Le service communication de l'UFC et le correspondant communication de la composante sont les interlocuteurs ressources.

#### La rémunération des enseignants

Les enseignants doivent vérifier les possibilités et les conditions de rémunération auprès du service concerné de la composante. Dans la mesure où une rémunération est possible, les heures doivent être déclarées le plus en amont possible dans l'état de service.

## Mise en œuvre de la formation

En amont de la formation	
Formation Continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>envoie</b> au client la fiche d'inscription simplifiée (cf. annexe 2) et la transmet au service scolarité</li> <li>• <b>récolte</b> les documents de prise en charge de la formation</li> <li>• <b>envoie</b> les feuilles d'émergence à la composante</li> </ul>
Secrétariat de formation ou scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>adresse</b> au client la convocation d'entrée en formation et l'emploi du temps</li> </ul>
↓	
Pendant la formation	
Secrétariat de formation ou scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>informe</b> des changements d'emploi du temps</li> <li>• <b>veille</b> à la logistique de la formation</li> </ul>
Responsable FUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>veille</b> à la complétion des feuilles d'émergence par le client et les intervenants</li> <li>• <b>veille</b> au bon déroulement pédagogique de la formation et à la satisfaction de l'inscrit</li> </ul>
Formation Continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>atteste</b> la présence de l'inscrit durant la formation</li> </ul>
Scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>convoque</b> aux examens s'il y a</li> </ul>
↓	
Après la formation	
Scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>communique</b> les résultats des examens s'il y a</li> </ul>
Formation Continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>adresse</b> les documents de fin de formation (attestation de formation, facture, bilans, etc.)</li> <li>• <b>envoie</b> la fiche d'évaluation à froid (retour sur investissement, 3 à 6 mois après la formation)</li> <li>• <b>réalise</b> un bilan annuel pour le CFVU</li> </ul>
Responsable FUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>fait compléter</b> la fiche d'évaluation à chaud (satisfaction) fournie par le service Formation Continue (cf. annexe 2) <b>durant le dernier jour de la FUP</b> et retourne une copie au service Formation Continue</li> </ul>



### Pour en savoir plus :

#### Emploi du temps

Tout changement d'emploi du temps doit être notifié aux personnes inscrites à la FUP modulaire. Toute absence due à la méconnaissance d'un changement d'emploi du temps conduira à l'insatisfaction du client, et dans certains cas, à l'impossibilité d'attester, donc de facturer les heures non suivies.]

#### Suivi des présences

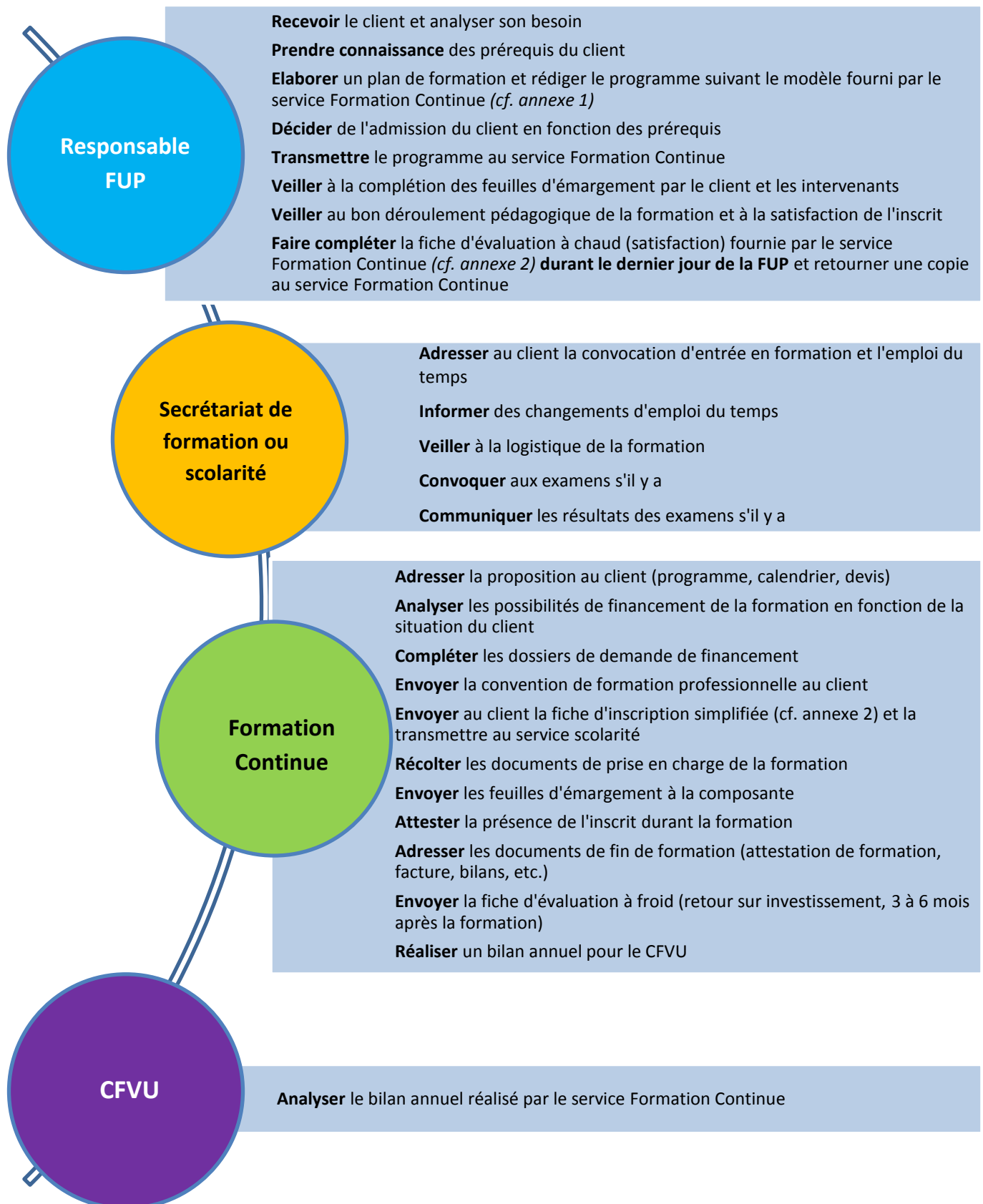
Toutes les heures prévues au programme doivent être émargées par demi-journées par l'inscrit et par chaque intervenant. Les clients et les organismes financeurs ne paieront que les heures réalisées et émargées.

#### Evaluation de satisfaction

L'évaluation par questionnaire prévue à l'issue d'une FUP permet :

- de mesurer la satisfaction du client et la pertinence des réponses apportées
- d'améliorer les contenus et l'organisation des prestations ultérieures

## Acteurs, rôles et responsabilités



## Les FUP « ad hoc »

### Publics concernés et prix

---

Les FUP ad hoc sont accessibles à toute personne, entrée dans la vie active ou pas, dans la mesure où elle possède les prérequis décrits dans le programme de formation. Cette formation peut être achetée par un client (formation intra) ou plusieurs clients (formation inter).

Les FUP ad hoc élaborées par l'UFC sont gérées en autonomie locale, c'est-à-dire hors de la dotation globale du ministère. C'est pourquoi elles doivent s'autofinancer : leur prix doit couvrir le coût de revient. Une étude comparative des prix du marché est conseillée avant de déterminer le prix.

Le conseiller Formation Continue détermine le prix de vente à partir des éléments de chiffrage du coût de revient transmis par l'enseignant (fiche de budget, annexe 3). Le calcul du prix est validé par la Direction du service Formation Continue.

Le prix de vente de la formation élaborée ou mise en œuvre spécifiquement ne doit pas être inférieur à son coût de revient (230,00€/heure groupe minimum). Le prix déterminé doit inclure le coût de traitement spécifique à la formation continue et les éventuelles charges retenues par la composante.

L'accès à la FUP ad hoc est toujours payant : aucune exonération n'est possible. En l'absence de financement du coût pédagogique des séquences élaborées ou mises en œuvre spécifiquement, ces dernières ne peuvent avoir lieu.

Aucun droit de scolarité n'est demandé pour les inscriptions aux FUP.

#### **Remarque sur la détermination du niveau (L, M ou D) de la FUP**

L'analyse des coûts de l'UFC est faite en tenant compte d'une ventilation des formations par niveau d'étude en L, M ou D. Pour inclure les FUP dans l'analyse des coûts, il est nécessaire de leur attribuer un niveau (niveau requis à l'entrée). Le niveau d'une FUP ad hoc est le niveau estimé par le porteur de projet, en tenant compte des niveaux des modules pris dans les formations existantes, s'il y en a.

### Modalités pédagogiques

---

#### **Les prérequis**

Les prérequis sont décrits dans le programme de l'action (réalisé par le responsable de formation) : diplôme, niveau de diplôme, acquis de formations, acquis d'expériences antérieures, professions exercées...

#### **L'effectif**

Le nombre de stagiaires est variable : de une à plusieurs personnes selon la demande. Lorsque l'effectif est important, il faut veiller à optimiser la capacité d'accueil dans l'organisation de la formation (salle, matériel pédagogique...).

#### **Contenus pédagogiques**

La création d'une FUP nécessite une analyse de la demande ou du marché, et une ingénierie pédagogique pour y répondre.

Si la FUP répond à une demande client, son contenu est adapté aux prérequis des inscrits qui vont la suivre et aux attentes du client en termes d'objectifs. Si la FUP répond à un marché supposé, son contenu est adapté aux prérequis du public ciblé par le projet et aux objectifs visés par le client.

Une période pratique en milieu professionnel (stage) peut être intégrée au programme d'une FUP ad hoc en complément de cours en CM, TD ou TP. Une FUP ainsi constituée ne pourra être proposée qu'aux personnes inscrites sous statut formation continue.



### **Enseignement à distance**

Une FUP peut se faire (en totalité ou en partie) en enseignement à distance. Les modalités pédagogiques (présentiel, à distance ou les deux) sont définies dans le programme, en amont de la formation.

Pour les publics de Formation Continue, les modalités pédagogiques d'enseignement à distance comprendront impérativement la description et la mise en œuvre d'un « protocole individuel de formation » (pouvant être issu d'un protocole type) :

- description de la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser (calendrier prévoyant le nombre de travaux à faire avec dates de rendu et de correction...),
- description des modalités de suivi et d'évaluation (feuilles de rendus de travaux, évaluations écrites ou orales...),
- description des moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition de l'inscrit.

L'interaction pédagogique (suivi personnalisé) venant de l'organisme de formation doit pouvoir être prouvée, l'enseignement à distance n'étant pas un simple envoi de supports de cours ou leur mise en ligne sur plateforme. Un tuteur enseignant doit être désigné pour chaque inscrit de manière à ce que ce dernier obtienne rapidement des réponses aux questions qu'il se pose dans sa progression pédagogique.

Le Centre de Télé-Enseignement Universitaire (CTU) et le service TICE peuvent aider à la mise à distance des enseignements.

### **Evaluation des connaissances**

Une évaluation des connaissances peut être proposée dans la mesure des attentes du client. Dans ce cas, les modalités sont définies en amont dans le programme. Cette évaluation ne donne pas lieu à l'obtention de crédits ECTS.

## Conception de la formation

### Responsable de la FUP

- **reçoit** le client et analyse son besoin
- **prend connaissance** des prérequis du client
- **s'assure** auprès du directeur de composante de la faisabilité de la FUP ad hoc (autorisation heures complémentaires, disponibilité de salles, etc.)
- **élabore** un plan de formation et **rédige** le programme suivant le modèle fourni par le service Formation Continue (*cf. annexe 1*)
- **transmet** le programme au service Formation Continue
- **estime** les dépenses liées à la réalisation de la formation et **reporte** les données dans la fiche de budget fournie par le service Formation Continue (*annexe 3*)
- **transmet** la fiche de budget au service Formation Continue pour calcul de prix et validation
- **décide** de l'ouverture de la formation

### Service Formation Continue

- **accompagne** le responsable de la FUP et le client tout au long de la démarche de conception
- **calcule et valide** le prix de la FUP ad hoc
- **adresse** la proposition complète au client (programme, calendrier, devis)
- **analyse** les possibilités de financement de la formation en fonction de la situation du client
- **complète** les dossiers de demande de financement
- **envoie** la convention de formation professionnelle au client



### Pour en savoir plus :

#### Le programme

Conçu par un enseignant, le programme est constitué de séquences pédagogiques élaborées spécifiquement (et de cours issus des formations mises en œuvre dans la composante s'il y en a). Il doit satisfaire aux conditions prévues par l'**article L. 6353-1 du code du travail**. Il est rédigé suivant un modèle de programme fourni par le service Formation Continue (*cf. annexe 1*).

Lorsque la FUP s'adresse à un inscrit sous statut Formation Continue, le programme de la formation comporte obligatoirement :

- Des objectifs : ce que l'inscrit saura (connaissances) et saura faire (compétences) à l'issue de la formation (*annexe 1*)
- Un programme : objectifs, prérequis, contenu détaillé et durées des séquences de formation (*annexe 1*)
- Des moyens pédagogiques et d'encadrement : les ressources matérielles mobilisées pendant la formation et la liste de tous les enseignants et leur qualité (*annexe 1*)
- Un emploi du temps : dates et horaires des séquences de formation, et des examens s'il y a (*annexe 1*)
- Un dispositif de suivi qui assure la traçabilité de la formation : feuille de présence signée par demi-journées par l'inscrit et l'enseignant, et attestation de fin de formation
- Un dispositif d'évaluation permettant de vérifier la satisfaction des attentes et les pistes d'amélioration (questionnaire, bilan, rapport...) – (*annexe 2*).

La programmation sera réalisée en fonction des disponibilités du client.

#### La détermination du prix

Les FUP ad hoc élaborées par l'UFC sont gérées en autonomie locale, c'est-à-dire hors de la dotation globale du ministère. C'est pourquoi elles doivent s'autofinancer : leur prix doit couvrir le coût de revient. Une étude comparative des prix du marché est conseillée avant de déterminer le prix.

Le conseiller Formation Continue détermine le prix de vente à partir des éléments de chiffrage du coût de revient transmis par l'enseignant (fiche de budget, *annexe 3*). Le calcul du prix est validé par la Direction du service Formation Continue.

Le prix de vente de la formation élaborée ou mise en œuvre spécifiquement ne doit pas être inférieur à son coût de revient (**230,00€/heure groupe minimum**). Le prix déterminé doit inclure le coût de traitement spécifique à la formation continue et les éventuelles charges retenues par la composante.

L'accès à la FUP ad hoc est toujours payant : aucune exonération n'est possible. En l'absence de financement du coût pédagogique des séquences élaborées ou mises en œuvre spécifiquement, ces dernières ne peuvent avoir lieu.



### **Pour en savoir plus :**

#### **La communication**

**Politique de réponse à la demande** : la communication requiert un relationnel attentif et sans délais, et la qualité et la précision des descriptifs

**Politique d'offre** : un catalogue de FUP permet de promouvoir la capacité de l'UFC à réaliser des FUP et de susciter des demandes. La communication de cette offre doit être réalisée auprès du marché ciblé le plus en amont possible.

La communication est assurée par la composante organisatrice (catalogue, mailing, site internet, etc.). Le service communication de l'UFC et le correspondant communication de la composante sont les interlocuteurs ressources.

La communication est assurée par la composante organisatrice (catalogue, mailing, site internet, etc.). Le service communication de l'UFC et le correspondant communication de la composante sont les interlocuteurs ressources.

#### **Pourquoi faire une FUP ?**

- Valoriser les compétences de l'UFC
- Renforcer les liens entre l'UFC et le tissu économique local et régional
- Développer un réseau enseignants – employeurs
- Contribuer à l'effort de compétitivité des entreprises
- S'ouvrir sur un public salarié
- Participer à la mission « Formation Tout au Long de la Vie » (FTLV) des Universités
- Contribuer à l'augmentation des moyens

#### **La rémunération des enseignants**

Les enseignants doivent vérifier les possibilités et les conditions de rémunération auprès du service concerné de la composante. Dans la mesure où une rémunération est possible, les heures doivent être déclarées le plus amont possible dans l'état de service.

## Mise en œuvre de la formation

En amont de la formation	
Formation Continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>envoie</b> au client la fiche d'inscription simplifiée (cf. annexe 2) et la transmet au service scolarité</li> <li>• <b>récolter</b> les documents de prise en charge de la formation</li> <li>• <b>envoie</b> les feuilles d'épargne à la composante</li> </ul>
Secrétariat de formation ou scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>adresse</b> au client la convocation d'entrée en formation et l'emploi du temps</li> </ul>
↓	
Pendant la formation	
Secrétariat de formation ou scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>informe</b> des changements d'emploi du temps</li> <li>• <b>veille</b> à la logistique de la formation</li> </ul>
Responsable FUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>veille</b> à la complétion des feuilles d'épargne par le client et les intervenants</li> <li>• <b>veille</b> au bon déroulement pédagogique de la formation et à la satisfaction de l'inscrit</li> </ul>
Formation Continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>atteste</b> la présence de l'inscrit durant la formation</li> </ul>
↓	
Après la formation	
Scolarité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>communique</b> les résultats des examens s'il y a</li> </ul>
Formation Continue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>adresse</b> les documents de fin de formation (attestation de formation, facture, bilans, etc.)</li> <li>• <b>envoie</b> la fiche d'évaluation à froid (retour sur investissement, 3 à 6 mois après la formation)</li> <li>• <b>réalise</b> un bilan annuel pour le CFVU</li> </ul>
Responsable FUP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>fait compléter</b> la fiche d'évaluation à chaud (satisfaction) fournie par le service Formation Continue (cf. annexe 2) <b>durant le dernier jour de la FUP</b> et retourne une copie au service Formation Continue</li> </ul>



### Pour en savoir plus :

#### Emploi du temps

Tout changement d'emploi du temps doit être notifié aux personnes inscrites à la FUP ad hoc. Toute absence due à la méconnaissance d'un changement d'emploi du temps conduira à l'insatisfaction du client, et dans certains cas, à l'impossibilité d'attester, donc de facturer les heures non suivies.

#### Suivi des présences

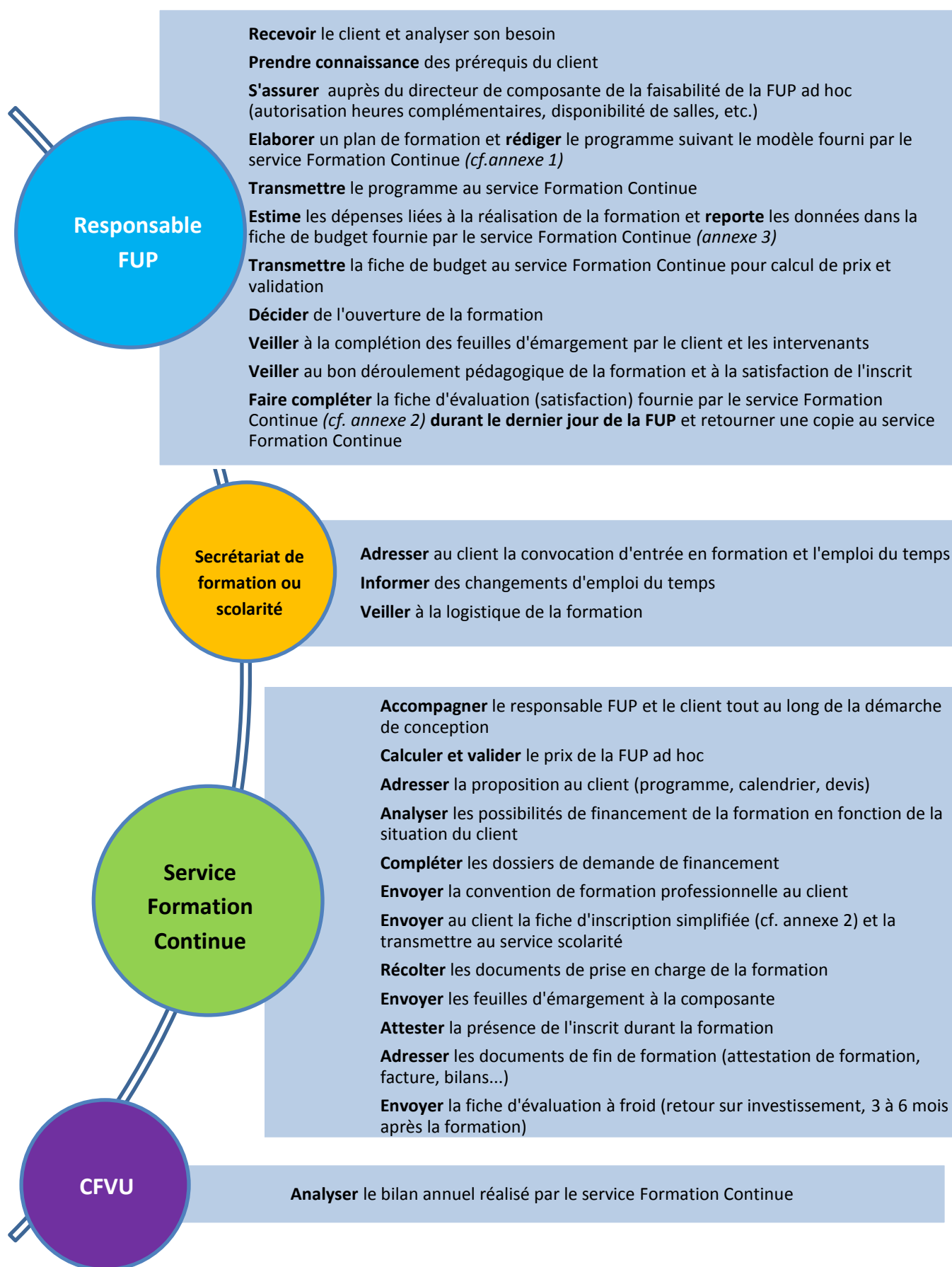
Toutes les heures prévues au programme doivent être émargées par demi-journées par l'inscrit et par chaque intervenant. Les clients et les organismes financeurs ne paieront que les heures réalisées et émargées.

#### Evaluation de satisfaction

L'évaluation par questionnaire prévue à l'issue d'une FUP permet :

- de mesurer la satisfaction du client et la pertinence des réponses apportées
- d'améliorer les contenus et l'organisation des prestations ultérieures

## Acteurs, rôles et responsabilités



## Annexe 1 : programme de formation



# PROGRAMME DE LA FORMATION UNIVERSITAIRE PROFESSIONNALISANTE

### Intitulé

*Consigne : indiquer l'intitulé précis de la formation sous la forme « FUP... »*

Exemple : « Formation Universitaire Professionnalisante : radioprotection des patients exposés aux rayonnements ionisants – dans le cadre de l'arrêté du 18 mai 2004 »

### Public visé

*Consigne : indiquer les caractéristiques et les objectifs des publics concernés par la formation*

Exemple : Manipulateurs et cadres manipulateurs en électroradiologie médicale amenés à assurer la fonction de personne compétente en radioprotection (PCR).

### Prérequis et modalités d'admission

*Consigne : indiquer les prérequis que doivent posséder les candidats pour être capables de suivre la formation, tels que diplômes, niveau de diplôme, acquis de formations, acquis d'expériences antérieures, professions exercées...*

Exemple : Titulaires du Diplôme d'Etat de manipulateur d'électroradiologie médicale (DEMEM), en activité et ayant une expérience professionnelle de trois ans minimum.

*Consigne : indiquer les modalités d'admission à la formation (admission sur CV, lettre de motivation, dossier, entretien, test...)*

Exemple : Le candidat sera sélectionné sur dossier (CV et lettre de motivation) et entretien par le responsable de formation.

### Niveau administratif de la FUP (n'attribue pas la reconnaissance d'un niveau à l'issue)

*Consigne : exprimé en L, M, D, le niveau d'une FUP modulaire est celui de la majorité des modules qui la constituent et, en cas de proportion égale de modules de niveaux différents, ce sont les modules du plus faible niveau qui déterminent celui de la FUP. Le niveau d'une FUP ad hoc est le niveau estimé par le porteur de projet, en tenant compte des niveaux des modules pris dans les formations existantes, s'il y en a.*

Exemple : niveau L.

### Effectif

*Consigne : indiquer l'effectif prévu (minimum – maximum)*

Exemple : Groupe de 15 personnes maximum par session

### Objectifs pédagogiques

*Consigne : décrire les objectifs de la formation en termes de connaissances et de compétences acquises au terme de la formation (connaissances, capacités pratiques, aptitudes...), sous la forme suivante : « être capable de... », « faire... », etc...*

Exemple : A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Mesurer la dose reçue lors d'une exposition
- Maîtriser les techniques de mesures dosimétriques
- Choisir le matériel en radiologie, médecine nucléaire et radiothérapie
- Connaître les effets somatiques et génétiques des rayonnements ionisants et les moyens de les réduire

### Lieux de la formation

*Consigne dans le cadre de l'enseignement en présentiel : indiquer précisément le lieu et l'adresse de déroulement de la formation (pour la partie théorique, et pour la partie pratique s'il y a)*

*Consigne dans le cadre de l'enseignement à distance : préciser que la formation se déroule à distance et indiquer le lieu d'évaluation s'il y a*

Exemple :

Pour la partie théorique :

Institut Universitaire de Technologie de Belfort-Montbéliard  
Département Mesures Physiques  
Pôle universitaire des Portes du Jura - BP 71427 - 25211 Montbéliard

Pour la partie pratique :

Hôpital de Belfort-Montbéliard, site de Montbéliard

### Dates, horaires et durée

*Consigne dans le cadre de l'enseignement en présentiel : indiquer précisément les dates auxquelles est programmée la formation*

Exemple : La formation aura lieu à :

Institut Universitaire de Technologie de Belfort-Montbéliard

- 11 -



## Annexe 1 : programme de formation



# PROGRAMME DE LA FORMATION UNIVERSITAIRE PROFESSIONNALISANTE

Département Mesures Physiques  
Pôle universitaire des Portes du Jura - BP 71427 - 25211 Montbéliard

Dates : 2 sessions de formation de 2 jours et demi :  
- 1ère session : du jeudi 15 au samedi 17 mai 2014  
- 2ème session : du jeudi 26 au samedi 28 juin 2014

Horaires et durée : 18 heures de formation réparties comme suit :  
- Jeudi : de 14h00 à 18h00, soit 4h00  
- Vendredi : de 9h00 à 17h00, soit 7h00  
- Samedi : de 8h00 à 16h00, soit 7h00

*Consigne dans le cadre de l'enseignement à distance : indiquer la date de début et de fin de la mise en ligne des cours, le calendrier des travaux à rendre par l'inscrit (nature et nombre de travaux à faire, temps estimé pour les réaliser, dates de rendu et de correction...)*

Exemple : Dates :  
- Date de début de mise en ligne des cours : jeudi 15 mai 2014  
- Date de fin de mise en ligne des cours : samedi 28 juin 2014  
- Date de soutenance du rapport d'activité et de fin de formation : lundi 7 juillet 2014

Durée :  
- La durée de la formation à distance (et en centre si mixte) est fixée à 18 heures.  
- La durée des épreuves en centre est fixée à 0 heures.  
- Le suivi de la formation sera attesté sur la base de 3 travaux réalisés à distance et à rendre, et 0 heures de présence en centre (si mixte, exemple : regroupement, tutorat, travaux pratiques).

Date de rendu	Nature du travail demandé	Référence du module concerné	Volume horaire attesté	Date de correction
26 mai 2014	QCM et exercices	Interaction Rayonnement Matière	4 heures	9 juin 2014
2 juin 2014	Etude de cas clinique	Effets biologiques des rayonnements	4 heures	16 juin 2014
30 juin 2014	Rapport d'activité	Radioprotection : vision du PCR	10 heures	7 juillet 2014
TOTAL			18 heures	

### Prix et modalités d'inscription

*Consigne : indiquer le prix de la formation (FUP modulaires uniquement) calculé à partir du taux horaire du tarif en vigueur. Pour les FUP ad hoc, le prix est proposé au client au moyen d'un devis (il ne figure pas dans le programme). Indiquer les modalités d'inscription (en reprenant l'exemple ci-dessous et en ajoutant les cas particuliers s'il y a).*

Exemple : FUP modulaire : le prix de la formation est fixé à 270 euros par participant.

Les participants doivent :

- s'inscrire à l'Université en complétant un dossier d'inscription simplifié auprès de la scolarité (cette inscription n'entraîne pas le versement de droits de scolarité)
- signer un contrat de formation professionnelle avec le service Formation Continue (inscrits sous statut Formation Continue)

### Dispositifs de suivi et d'évaluation de la satisfaction

*Consigne dans le cadre de l'enseignement présentiel : préciser les dispositifs de suivi (feuilles d'émargement obligatoirement signées par demi-journées par les inscrits et les intervenants) et d'évaluation (fiche d'évaluation de la satisfaction permettant de dégager les pistes d'amélioration...)*

Exemple :

- Feuilles d'émargements signées par l'inscrit et l'intervenant par demi-journée.
- Fiche d'évaluation de la satisfaction complétée par les participants en fin de formation.

*Consigne dans le cadre de l'enseignement à distance : préciser les dispositifs de suivi (feuilles de rendu de travaux et de présence aux épreuves obligatoirement signées par les inscrits et les intervenants) et d'évaluation (fiche d'évaluation de la satisfaction permettant de dégager les pistes d'amélioration...)*

Exemple :

- Feuilles de rendu de travaux et de présence aux épreuves signées par l'inscrit et l'intervenant.
- Fiche d'évaluation de la satisfaction complétée par les participants en fin de formation.

- 12 -



service FORMATION CONTINUE  
36 A avenue de l'Observatoire  
25030 BESANCON Cedex

Accueil : 03 81 66 61 21  
Fax : 03 81 66 61 02  
E-mail : formation-continue@univ-fcomte.fr

## Annexe 1 : programme de formation



# PROGRAMME DE LA FORMATION UNIVERSITAIRE PROFESSIONNALISANTE

### Validation et contrôle des connaissances (aucun crédit ECTS n'est délivré)

Consigne : indiquer le document qui sera remis en fin de formation pour certifier son suivi et décrire les acquis, et préciser les modalités de participation aux examens (si prévue)

Exemple :

- Attestation de formation remise à l'issue de la formation par le service Formation Continue.
- Rapport d'activité à rendre et soutenance orale.

### Moyens pédagogiques et d'encadrement

Consigne dans le cadre de l'enseignement en présentiel : indiquer précisément les ressources matérielles mobilisées pour la mise en œuvre de la formation (salles, matériel, documents, etc.)

Exemple :

- Salle de cours équipée d'un vidéoprojecteur.
- Support de formation contenant le programme et les cours dispensés mis à disposition des participants.

Consigne dans le cadre de l'enseignement à distance : indiquer précisément les moyens d'organisation, d'accompagnement et d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition de l'inscrit (identification d'un tuteur, matériel, documents).

Exemple :

- Tuteur pédagogique individuel
- Foire aux questions (FAQ)
- Forum de discussion
- Cours et travaux à rendre sur plateforme

### Nom et qualité des intervenants

Consigne : donner la liste exhaustive des intervenants (Nom, prénom), et leur qualité.

Consigne dans le cadre de l'enseignement à distance : ajouter à la liste exhaustive des intervenants, les noms, prénoms et qualités des tuteurs.

Exemple :

Intervenants du Centre Hospitalier de Belfort-Montbéliard :

- Emmanuelle Martin, Radio physicienne
- Jean-Michel Rouvier, Radio physicien
- Aurélien Tacconi, Personne Compétente en Radioprotection
- Olivier Jeannot, Ingénieur Biomédical
- Professeur Mathieu Bosset, chef du service Radiothérapie (sous réserve)

Intervenants de l'Université de Franche-Comté :

- Régine Gschwind, Maître de Conférences
- Eric Martin, Maître de Conférences
- Libor Makovicka, Professeur

### Contact pédagogique : organisation de la formation

* Logo de la composante	Adresse complète de la composante organisatrice Tél : ..... – Fax : ..... Email : .....
Enseignante responsable de la pédagogie : .....	
Secrétaire pédagogique : .....	

### Contact financier : conseil prise en charge, convention de formation, suivi administratif et facturation



Université de Franche-Comté - service Formation Continue  
36A avenue de l'Observatoire - 25030 BESANCON cedex  
Siret : 192.512.150.00447  
Tel. 03 81 66 61 21 - Fax. 03 81 66 61 02  
Email : [formation-continue@univ-fcomte.fr](mailto:formation-continue@univ-fcomte.fr)





## PROGRAMME DE LA FORMATION UNIVERSITAIRE PROFESSIONNALISANTE

Conseiller formation continue : .....

Assistante formation continue : .....

### Programme détaillé

Lieu : (exemple pôle universitaire des portes du Jura – bâtiment Mesures Physiques de l'IUT de Belfort-Montbéliard)

Date	Horaires	Intitulé du cours	Durée	Intervenant
15/05	14h00-14h15	<b>accueil</b>	0h15	
	14h15-15h15	<b>Interaction Rayonnement Matière</b> Structure de l'atome, excitation, ionisation Radioactivité : généralités, mécanismes de désintégration, radioactivité naturelle, radioactivité artificielle Les différents types de rayonnements Comparaison des activités et expositions naturelles et artificielles Origine et nature des rayonnements ionisants Interaction avec la matière Interactions des rayonnements ionisants avec la matière	1h00	<b>Régine Gschwin</b>
	15h15-16h15	<b>Effets biologiques des rayonnements</b> Effets biologiques des rayonnements Effets biologiques des rayonnements ionisants Effets moléculaires, cellulaires et tissulaires, mécanismes de réparation de l'ADN Effets déterministes et stochastiques Conséquences des rayonnements ionisants sur l'organisme (cancérogenèse, effets héréditaires, effets tératogènes) Comparaison du risque d'exposition et des autres risques médicaux	1h00	<b>Jean-Luc Dumas - Olivier Goubard</b>
	16h15-16h30	<b>pause</b>	0h15	
	16h30-18h00	<b>Effets biologiques des rayonnements suite)</b>	1h30	<b>Jean-Luc Dumas - Olivier Goubard</b>
<b>Volume horaire de la journée (hors déjeuner)</b>			<b>4h00</b>	

Etc...

**Annexe 2 : fiche d'évaluation (satisfaction)**



**FORMATION CONTINUE**..... Date: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**2** | **0** | **1** |

**Questionnaire d'Evaluation de Fin de Formation**

**Prénom et Nom du stagiaire** : .....  
 Employeur : .....  
 Nom du Responsable de formation : .....  
 Intitulé de la formation suivie : .....

*Madame, Monsieur,*  
 Ce questionnaire vise à recueillir votre ressenti sur la formation que vous avez suivie. Nous vous remercions de bien vouloir apporter une réponse à toutes les questions posées. Celles-ci permettront d'améliorer notre prestation de formation.  
 A la fin du questionnaire, un espace a été prévu pour que vous puissiez formuler vos commentaires personnels.  
 Nous vous remercions de votre collaboration.

La direction du service Formation Continue,

La Formation	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait
	☹ ☹	☹	☺	☺ ☺
1- Le déroulement de la formation a-t-il été conforme à ce qui vous avait été présenté ?				
2- La durée de la formation a-t-elle semblé adaptée ? Si nécessaire mettez une croix dans la case correspondante : <input type="checkbox"/> trop courte <input type="checkbox"/> trop longue				
3- Comment avez-vous trouvé l'ambiance générale de cette formation ?				
4- Quels sont les 3 éléments précis que vous retiendrez et mettrez en pratique à l'issue de cette formation ?				
5- Que manquait-il à cette formation ?				

Les enseignements	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait
	☹ ☹	☹	☺	☺ ☺
1- Y a-t-il eu un juste équilibre théorie-pratique ? Si nécessaire mettez une croix dans la case correspondante : <input type="checkbox"/> trop théorique <input type="checkbox"/> pas assez théorique				
2- Les enseignements étaient-ils adaptés à votre niveau de connaissances ?				
3- La dynamique d'animation (disponibilité, écoute, réactivité, adaptation, rythme) a-t-elle été bonne ?				
4- Le niveau de compétence acquis lors de la formation vous semble :				
5- Si des outils et moyens pédagogiques (classeur, transparents, logiciels, CD ROM...) ont été utilisés pendant la formation, vous ont-ils paru adaptés ?				
6- Si un support de cours vous a été remis durant la formation, qu'en pensez-vous ?				
7-Vos remarques sur le ou les enseignements :				

## Annexe 2 : fiche d'évaluation (satisfaction)

Les Conditions Matérielles	Pas du tout satisfait	Peu satisfait	Satisfait	Très satisfait
La formation s'est-elle déroulée <input type="checkbox"/> dans l'entreprise <input type="checkbox"/> dans les locaux de l'Université <input type="checkbox"/> en formation à distance (FOAD)	☹ ☹	☹	☺	☺ ☺
1- L'organisation générale de la formation (accueil, pauses, signalétiques...) vous a-t-elle semblée satisfaisante ?				
2- La ou les salles était-elle confortable ?				
3- L'équipement matériel vous a-t-il semblé adapté ?				
4- Si la formation a eu lieu à distance (téléphone, internet, visio-conférence,...) les plages horaires de regroupement prévues et le respect de leur programmation vous ont-ils semblé satisfaisants ?				

Le Ressenti	Oui	Non
1- Si ce stage était à refaire, le referiez-vous dans les mêmes conditions ?		
2- Conseilleriez-vous cette formation à d'autres personnes Si non, pourquoi ?		
3- Souhaitez-vous une suite à ce stage ? Si oui, sur quels thèmes et sous quelle forme ?		
4- Vos commentaires libres :		

**Dans l'hypothèse où vous ne pourriez pas rendre ce questionnaire dès la fin de la formation, merci de bien vouloir le retourner rapidement, par courrier, au service Formation Continue**



### Annexe 3 : fiche de budget

Budget Formation intitulée :

exemple

Date

DEPENSES		
Enseignements (*)		14 895,00 €
Secrétariat		300,00 €
Fonctionnement général		1 400,00 €
Déplacements des enseignants		160,00 €
Hébergement des enseignants		
Matériel pédagogique		
Amortissement matériels		800,00 €
Documentation étudiants		- €
Publicité		50,00 €
Réception		100,00 €
Fournitures diverses		50,00 €
Autres		
Dépenses hors charges		17 755,00 €
Charges communes UFC+SFC	20%	5 072,86 €
Charges UFR ou IUT	10%	2 536,43 €
<b>Cout total</b>		<b>25 364,29 €</b>

RECETTES		
Financements et subventions extérieures (hors inscrits DU/DIU)		
<b>Reste à financer</b>		<b>25 364,29 €</b>

<b>Nombre d'inscrits</b>		<b>10</b>
--------------------------	--	-----------

*En deça de ce nombre l'équilibre financier de la formation n'est pas assuré.*

Reste à financer, par individu		2 536,43 €
--------------------------------	--	------------

<b>Prix de la formation par inscrit, hors droits universitaires</b>		<b>2 600 €</b>
---	--	----------------

*Pour les DIU, veiller à pratiquer le même prix que les autres universités associées*

Tarif horaire		21,67
---------------	--	-------



## Fiche Unité d'enseignement libre (UEL)

Mention	Toutes
Parcours	Tous
Semestre	<input type="checkbox"/> Semestre 1 <input checked="" type="checkbox"/> Semestre 2
Intitulé de l'UE libre	Parité homme-femme
Responsable de l'UE libre	Dominique jacques
Mode d'enseignement	<input checked="" type="checkbox"/> Présentiel

### *Nombre d'heures étudiant*

Total heures de travail personnel	CM	TD	TP	Total heures étudiants
<b>24</b>	24			48

### *Description de l'unité d'enseignement libre*

Public visé	Ouvert à tous les étudiants de licence 3 <sup>ème</sup> année
Accès	<b>Date limite d'inscription : 31 janvier 2014</b>
Lieux de l'enseignement	UFR SLHS ?
Déroulement	2 h / semaine semestre 2
Contenu	Stéréotypes genrés approche pluridisciplinaire
Prérequis	Aucun
Objectifs visés	Sensibilisation des étudiants aux problèmes d'inégalité sexuée dans les milieux professionnels et dans la famille
Compétences à acquérir en termes de connaissances	Etre capable de comprendre les mécanismes à l'œuvre dans les situations de discrimination sexuée, et les processus de construction de ces stéréotypes dans l'objectif de les repérer, de les analyser et d'y remédier dans les situations professionnelles et sociales.
Organisation	S'appuyer sur les ressources internes de l'Université et sur les différents partenaires en charge des questions de parité (DRDFE, Université de Genève...)
Evaluation	Soutenance orale en groupe face à un jury d'enseignants. Présence aux cours obligatoire. A partir de 2 absences non justifiées pas de validation possible. Bonus dans le semestre : 0,20 points ou 3 crédits ECTS pour les étudiants ne pouvant bénéficier d'un bonus.





## DOSSIER DE DEMANDE DE CREATION D'UN DIPLOME UNIVERSITAIRE (DU et DIU)

### • INTITULE du DU OU DIU :

**Diplôme Etudiant Entrepreneur (D2E)**  
**DIU UFC - UB dans l'attente de la COMUE BFC**

### • RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION :

- Prénom : [Pascale](#)
- Nom : [BRENET](#)
- Statut : [MCF](#)
- Coordonnées professionnelles :
  - Téléphone : [06 61 11 81 58](#)
  - Mail : [pascale.brenet@univ-fcomte.fr](mailto:pascale.brenet@univ-fcomte.fr)

- Prénom : [Kamel](#)
- Nom : [LARAADH](#)
- Statut : [MCF](#)
- Coordonnées professionnelles :
  - Téléphone :
  - Mail : [Kamel.laaradh@u-bourgogne.fr](mailto:Kamel.laaradh@u-bourgogne.fr)

### • COMPOSANTE DE RATTACHEMENT DU DIPLOME :

à l'UFC : [IAE – UFR SJEPE](#)

### • DATE PREVUE DE MISE EN PLACE DE LA FORMATION :

[Octobre 2014, en lien avec le lancement national du statut étudiant entrepreneur](#)

### • NIVEAUX D'ENTREE ET DE SORTIE (voir guide du DU/DIU) :

- Niveau d'entrée (en nombre d'année après le bac) : [Bac au minimum](#)
- Niveau de sortie (en année d'études après le bac) : [Bac+1](#)

### • CODE ET SPECIALITE DE LA DISCIPLINE DE REFERENCE ET DU SECTEUR DISCIPLINAIRE DU DU/DIU (voir guide du DU/DIU) :

[Sciences de gestion – Code SISE 39](#)



# 1. OBJECTIF DE LA FORMATION

---

## 1.1 ARGUMENTAIRE D'OPPORTUNITE POUR LA CREATION DE CE DU/DIU

La création du D2E s'inscrit dans le cadre national du Plan Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat et de la circulaire de Madame la Ministre du 21 mai 2014 sur le statut Etudiant Entrepreneur et la charte nationale du Diplôme Etudiant Entrepreneur ([annexe 1](#)).

Le D2E s'adresse en priorité aux étudiants et jeunes diplômés de moins de 28 ans ayant obtenu le statut d'étudiant entrepreneur auprès du comité d'engagement du PEPITE BFC.

L'objectif du D2E consiste à fournir un cadre administratif et apporter un contenu pédagogique pour accompagner l'étudiant entrepreneur.

Le D2E et le statut étudiant entrepreneur apportent :

- un statut et une couverture sociale à l'étudiant ou au jeune diplômé entrepreneur,
- la possibilité pour l'étudiant en formation dans un diplôme national de substituer son projet au stage normalement prévu, sous réserve de l'accord du responsable de formation.
- La possibilité de transformer l'acquisition du D2E en ECTS dans le diplôme national où est inscrit l'étudiant (notamment validation du stage sous réserve de validation par l'établissement)
- un double accompagnement enseignant + professionnel,
- l'accès à des modules de formation proposées « sur mesure » en fonction de la nature du projet et de la formation de l'étudiant. Il s'agit donc d'un DU « inversé » qui met au premier rang l'accompagnement et propose des enseignements à la carte. C'est le comité d'engagement du PEPITE qui propose le « menu » de formation après entretien avec le candidat et examen de son projet et de son parcours,
- l'accès aux ressources documentaires et outils mis à disposition par le PEPITE
- l'accès au réseau des partenaires régionaux du PEPITE de l'accompagnement et du financement de la création et de la reprise d'entreprise.
- Le travail en ateliers thématiques permettant les échanges avec les autres étudiants entrepreneurs et le travail collaboratif. Ce travail en atelier favorise l'existence d'une communauté de jeunes créateurs ainsi que la mise en commun des expériences et des questions, ceci pour des projets très variés.

## 1.2 COMPETENCES ACQUISES ET MOYENS MOBILISES EN ENCADREMENT PEDAGOGIQUE UNIVERSITAIRE

Le D2E est basé d'abord sur l'accompagnement individualisé de l'étudiant entrepreneur par un enseignant et un praticien. Cet accompagnement a pour objet la consolidation de son projet entrepreneurial afin de favoriser le passage à l'acte. En fonction de son profil, de son projet et de ses compétences, il lui sera proposé de suivre des modules de formation en entrepreneuriat et innovation accessibles au sein des établissements du PEPITE. Le volume des heures d'enseignement ainsi proposé ne pourra excéder 80 heures.

Les compétences visées par le D2E sont les suivantes :

### **Compétences transversales attendues**

- Esprit d'initiative : se renseigner, trouver les informations et les personnes ressources, se constituer un réseau
- Leadership : savoir convaincre / savoir mobiliser et conduire des équipes ou partenaires
- Expérimentation du tâtonnement pour faire émerger la nécessité de persévérer
- Confrontation à la réalité : tirer tout ce que l'on peut du milieu dans lequel on veut insérer son projet, source de problèmes/contraintes et de solutions/ressources
- L'ouverture, le rêve, la curiosité, la divergence puis la recherche du possible, du concret, du faisable
- Savoir concevoir
- Savoir être et maîtriser sa communication dans l'équipe
- Produire collectivement un document cohérent et professionnel
- Capacité de projection, de transposition et d'adaptation professionnelles en découvrant le monde des affaires

### **Compétences de gestion attendues**

- Créativité : comment susciter des idées (méthodes, état d'esprit, exercices), s'ouvrir au processus d'innovation
- Structurer un projet, construire un scénario, évaluer différents scénarii, évaluer l'idée et la cohérence du projet
- Analyser un marché et la dynamique concurrentielle, définir une opportunité stratégique, intégrer le contexte sociétal et environnemental
- Construire un modèle d'affaires intégrant une approche financière dans le temps (prix de revient, point mort, compte de résultats, bilans, tableaux de financement, flux de trésorerie, besoins en fond de roulement)
- Financer un projet (sources et coût ; banques, fonds propres, fonds publics, partenariats)

- Identifier et organiser des moyens à mettre en œuvre (marketing et offre commerciale, techniques, ressources humaines)
- Protéger un projet (propriété intellectuelle) et maîtriser les fondamentaux juridiques (droit des affaires, droit du travail et droit des sociétés)
- Développer une vision stratégique du projet intégrant un déploiement stratégique et opérationnel
- Savoir être et communiquer auprès des professionnels
- Apporter une expertise entrepreneuriale : leadership et management

### **1.3 METIERS CIBLES**

Créateur et repreneur d'entreprise.

Code ROME : M1302 - Direction de petite ou moyenne entreprise

## 2. ORGANISATION DE LA FORMATION

---

### 2.1 ORGANISATION ADMINISTRATIVE

• **Composante responsable de la formation :**

- Nom de la composante : [IAE de Franche-Comté](#)
- Directeur : [Pascal Fabre](#)
- Email : Tél. : Fax : [pascal.fabre@univ-fcomte.fr](mailto:pascal.fabre@univ-fcomte.fr)

• **Composante(s) associée(s) (à décliner pour autant de composantes associées)**

- Nom de la composante : [IAE de Bourgogne](#)
- Directeur : [Grégory Wegmann](#)
- Email : Tél. : Fax : [gregory.wegmann@u-bourgogne.fr](mailto:gregory.wegmann@u-bourgogne.fr)

• **Etablissement(s) de formation partenaire(s) (à décliner pour autant d'établissements partenaires (convention cadre de partenariat à joindre obligatoirement))**

- Nom établissement :
- Adresse :
- Directeur :  
Email : Tél. : Fax :
- Responsable pédagogique :  
Email : Tél. : Fax :
- Nature du partenariat :

• **Lieu(x) de déroulement de la formation (préciser tous les sites sur lesquels la formation est assurée)**

[Lieux dans lequel le suivi pédagogique est assuré \(établissement + partenaire\)](#)

[Lieux dans lesquels les modules de formation sont suivis](#)

## 2.2 ORGANISATION PEDAGOGIQUE

### • Publics concernés

Le public visé comporte des étudiants en cours de formation et des jeunes diplômés de moins de 28 ans ayant un projet de création d'entreprise visant un passage à l'acte, ayant obtenu le statut d'étudiant entrepreneur auprès du PEPITE BFC.

Le niveau minimum requis est le baccalauréat ou équivalent. Tous les domaines de formation sont admis.

Trois catégories de publics peuvent être accueillis :

A : étudiant en formation avec un projet de micro-activité : le D2E n'est pas obligatoire mais proposé.

B : étudiant en formation avec un projet innovant et/ou à potentiel de création d'emplois : le D2E est obligatoire.

C : jeune diplômé de moins de 28 ans avec un projet complexe : le D2E est obligatoire.

### • Durée de la formation pour l'étudiant :

La formation a une durée d'un an, entre octobre 2014 et septembre 2015.

*En fonction de son parcours et de son projet, l'étudiant est orienté vers l'acquisition de connaissances en suivant des modules existant au sein de PEPITE BFC ou des établissements du PEPITE BFC. Le volume des heures d'enseignement ainsi proposé ne pourra excéder 80 heures.*

Le point central de son engagement dans le D2E est le travail réalisé dans le cadre de son projet, ainsi que le temps de l'accompagnement apporté par les deux référents universitaire et professionnel.

- Pour les étudiants inscrits par ailleurs en formation initiale dans un diplôme national, le D2E ne peut représenter plus de 800 heures de travail qui se décomposent ainsi :

Enseignements suivis dans le cadre du D2E : volume d'heures à préciser selon le menu proposé à l'étudiant, avec un maximum de 80 heures.

Suivi du projet et soutenance : 20 heures

Travail personnel sur le projet :  $x \text{ heures} = 800 - 20 - \text{volume horaire des enseignements suivis}$ , avec un maximum de 80 heures.

#### **Total annuel : 800 heures**

Ce temps de travail est attesté par les deux tuteurs du porteur de projet.

- Pour les jeunes diplômés inscrits en formation continue, le D2E représente un engagement à temps plein, soit 1607 heures, qui se décomposent ainsi :

Enseignements suivis dans le cadre du D2E : volume d'heures à préciser selon le menu proposé à l'étudiant, avec un maximum de 80 heures.

Suivi du projet et soutenance : 20 heures

Travail personnel sur le projet :  $x \text{ heures} = 1607 \text{ heures} - 20 - \text{volume horaire des enseignements suivis}$ , avec un maximum de 80 heures.

Total annuel : 1607 heures

Ce temps de travail est attesté par les deux tuteurs du porteur de projet.

### • Condition d'accès au DU/DIU :

L'admission en D2E est subordonnée à l'obtention du statut national d'Etudiant Entrepreneur instruit par le comité d'engagement du PEPITE BFC. Le comité d'engagement comporte des représentants des établissements du PEPITE, les enseignants responsables du D2E, des représentants des réseaux d'accompagnement et de financement, des entrepreneurs. L'admission est prononcée par le Président de la COMUE ou de l'université d'inscription sur proposition du comité d'engagement du PEPITE.

La sélection porte sur la qualité du projet (réalité, qualité et ampleur du projet entrepreneurial) et du porteur du projet et non sur le diplôme d'entrée.

L'étudiant qui souhaite demander une inscription au D2E devra transmettre un dossier de candidature au PEPITE BFC. L'admission sera décidée sur la base de l'examen de ce dossier et d'une audition du candidat par le comité d'engagement du PEPITE.

Le niveau minimum requis est le baccalauréat ou équivalent. Tous les domaines de formation sont admis.

Le public visé : étudiants en cours de formation et jeunes diplômés ayant un projet visant un passage à l'acte. Trois catégories de publics peuvent être accueillis :

A : étudiant en formation avec un projet de micro-activité : le D2E n'est pas obligatoire mais proposé

B : étudiant en formation avec un projet innovant et/ou à potentiel de création d'emplois : le D2E est obligatoire

C : jeune diplômé de moins de 28 ans avec un projet complexe : le D2E est obligatoire.

Le dossier de candidature est présenté en annexe 2.

### • Modalités pédagogiques:

Le D2E est une formation inversée d'abord basée sur l'accompagnement individualisé de l'étudiant entrepreneur par un enseignant et un professionnel. Cet accompagnement a pour objet la consolidation de son projet entrepreneurial afin de favoriser le passage à l'acte.

En fonction de son parcours et de son projet, il sera proposé à l'étudiant entrepreneur de suivre des modules de formation en entrepreneuriat et innovation accessibles au sein des établissements du PEPITE BFC en tant qu'auditeur libre. Les modules ainsi suivis ne donnent pas lieu à une évaluation spécifique, mais les connaissances acquises seront appréciées au travers de l'avancement du projet et de la qualité du rapport qui sera remis en fin de période de formation.

Trois temps formalisés sont prévus dans le contrat pédagogique de suivi :

- Dans un délai d'un mois après l'inscription, les tuteurs et l'étudiant signent un accord sur le déroulement du suivi de projet et les étapes avec un état des lieux des expériences professionnelles et personnelles et les préconisations sur les connaissances à acquérir à travers les modules de formation proposés par le PEPITE BFC et ses établissements.
- Au mois de mars (période de dépôt de dossier du concours Tremplin PEPITE), les tuteurs et l'étudiant confirment l'avancement du travail et le maintien du statut national étudiant entrepreneur.
- Au mois de juin (1<sup>ère</sup> session) et le cas échéant au mois de septembre (2<sup>ème</sup> session) a lieu l'évaluation.

Le D2E est composé d'une seule UE « **projet entrepreneurial** » dont l'évaluation comporte deux éléments :

- La remise d'un rapport de projet entrepreneurial et d'une soutenance (70%). Ce rapport présente le plan d'affaires du projet, ou, selon son état d'avancement, les éléments de validation du projet : preuve du concept, définition du modèle économique, résultat d'étude de marché, prévisionnel de création, plan d'investissement et budgets associés aux plans d'action du projet, ingénierie financière et recherche des financements externes. Cette évaluation est réalisée par le jury constitué par le comité d'engagement de PEPITE et les deux tuteurs.
- Une note de contrôle continu (30%) qui porte sur l'engagement de l'étudiant entrepreneur tout au long de l'année : franchissements d'étapes dans le projet, contacts et réseau constitué, modules de formation suivis, expériences professionnelles et associatives renforçant les compétences entrepreneuriales du porteur de projet. Cette évaluation est réalisé par les deux tuteurs.

L'évaluation de cette UE « projet entrepreneurial » peut être partagée avec des enseignants de la formation originelle de l'étudiant afin de favoriser la valorisation en ECTS du D2E dans le diplôme national originel où est inscrit l'étudiant : note de rapport et soutenance en substitution de la note de stage et à d'autres UE de la maquette pédagogique originelle.

### • Outils pédagogiques :

Le D2E s'appuie sur un ensemble d'outils pédagogiques qui visent tous à renforcer les compétences de l'étudiant entrepreneurs et à favoriser le passage à l'acte par la construction et le renforcement du projet :

- Modules de formation en présentiel et à distance (e-learning et MOOC)
- Travail de l'étudiant entrepreneur sur son projet, le cas échéant en substitution au stage normalement prévu dans sa formation
- Suivi individualisé par deux tuteurs enseignant et professionnel

- Accès à des ressources documentaires et outils du PEPITE

- Accès au réseau des partenaires du PEPITE BFC de l'accompagnement et du financement de la création

- Travail en ateliers thématiques permettant les échanges avec les autres étudiants entrepreneurs et le travail collaboratif (**annexe 3 : ateliers thématiques proposés**). Ce travail en atelier favorise l'existence d'une communauté de jeunes créateurs ainsi que la mise en commun des expériences et des questions, ceci pour des projets très variés.

### • Partenariat avec les milieux professionnels :

Le D2E s'appuie sur l'ensemble des partenaires du PEPITE au sein des deux régions Bourgogne et Franche-Comté. Ces partenaires représentent les collectivités territoriales, les entreprises privées et établissements de financement, les réseaux d'accompagnement et de financement de la création et de l'innovation. L'ensemble de ces partenaires est présenté en **annexe 4**.

### • Modalités de contrôle des connaissances et de validation

Le D2E est constitué d'une UE unique intitulé « projet entrepreneurial ». La formation donne lieu à une évaluation reposant sur la remise d'un rapport de projet entrepreneurial (70% de la note finale) et sa soutenance (30% de la note finale).

La soutenance a lieu devant le jury qui est composé des membres du comité d'engagement du PEPITE. Ce jury comporte des enseignants et des professionnels. Les décisions du jury, en ce qui concerne les notes et le résultat final, sont définitives et sans appel.

Le diplôme est validé lorsque la note de l'UE est supérieure ou égale à 10/20.

Une mention est attribuée en fonction de la moyenne obtenue :

Passable :  $\geq 10$  et  $< 12$

Assez Bien :  $\geq 12$  et  $< 14$

Bien :  $\geq 14$  et  $< 16$

Très Bien :  $\geq 16$

Le redoublement est autorisé, il peut s'avérer nécessaire pour un projet entrepreneurial nécessitant un délai de plus d'un an pour le passage à l'acte.

Lors de la soutenance, si le jury considère que le projet nécessite des compléments de la part de l'étudiant entrepreneur, ces compléments sont remis par l'étudiant entrepreneur dans un délai défini par le jury, ce qui correspond à une deuxième session.

### • Jury de délivrance du diplôme :

La soutenance a lieu devant le jury qui est composé des membres du comité d'engagement du PEPITE BFC. Ce jury comporte des enseignants chercheurs et des professionnels.

### • Enseignements proposés dans le D2E :

Les enseignements proposés, dans une limite de 80 heures, sont les enseignements consacrés à l'entrepreneuriat existant dans les établissements du PEPITE. Elles seront suivies comme auditeur libre par les étudiants inscrits dans le D2E (en particulier pas de participation aux examens).

Sont prévus en particulier :

- **Modules du DU Entrepreneuriat et Innovation** de l'IAE de FC, dès la rentrée 2014

- **Modules de la LP Création et reprise** de l'UB (non ouverte en 2014/2015)

- Modules de remise à niveau du futur DUCA (ouverture prévue en 2015) destinés aux bacheliers

- Modules sur l'entrepreneuriat du futur DUCA (ouverture prévue en 2015) destinés aux porteurs de projets « simples »

- 2 MOOC prévus dans le PEPITE BFC à partir de 2015

### 3. COUT DE LA FORMATION ET DETERMINATION DU PRIX

#### 3.1 BUDGET DE LA FORMATION A COMPLETER AVEC LE SERVICE FORMATION CONTINUE

##### Budget de la formation

Les hypothèses de calcul :

- Comme demandé dans la circulaire du MESR, le prix par étudiant est plafonné à 500€.
- L'heure TD enseignant est comptabilisée à 106€ toutes charges comprises ce qui après retenue des frais de gestion du service de formation continue permet de rémunérer 4 heures de suivi enseignant en heure équivalent TD (environ 43€ payés par heure, coût estimé 106€ pour l'université).
- Le suivi réalisé par un professionnel est apporté gratuitement au titre du partenariat avec le PEPITE BFC. S'il doit y avoir d'autres dépenses, elles doivent être financées par le PEPITE BFC ou ses partenaires.
- Les enseignements proposés sont déjà financés par les établissements ou PEPITE BFC et suivis en auditeur libre. Pour cette raison et afin de ne pas se substituer aux diplômes existants, ils sont plafonnés à 80 heures.

DEPENSES		
Enseignements (*)	0 €	Enseignements suivis en auditeur libre et déjà existant et financés dans les établissements ou PEPITE
Suivi des projets / enseignant	416 €	à rémunérer en heure TD. Dans ce cas au maximum 4 hTD à 106€ pour 10 heures de suivi effectif
Suivi des projets / professionnel		10 heures de suivi effectif qui doit être financé par le partenaire accompagnateur au titre du partenariat PEPITE
Secrétariat	€	
Fonctionnement général	€	
Déplacements des enseignants	€	à financer par PEPITE le cas échéant
Hébergement des enseignants	€	
Matériel pédagogique	€	normalement déjà financé dans le cadre des formations
Amortissements matériels	€	
Documentation étudiants	€	
Publicité	€	à financer par PEPITE
Réception	€	
Fournitures diverses	€	
Autres	€	
Dépenses hors charges	416 €	
Charges UFR ou IUT	€	
Charges communes UFC+SFC	84 €	Au titre des frais de gestion par les services de formation continue
<b>Coût total du DU-DIU</b>	<b>500 €</b>	coût par étudiant

<b>RECETTES</b>		
Financements et subventions extérieurs (hors inscrits DU/DIU)		
<b>Reste à financer</b>	<b>500 €</b>	Prix par étudiant

<b>Nombre d'inscrits DU/DIU</b>		Présentation du coût et du prix unitaire car effectif inconnu.
<i>En deçà de ce nombre l'équilibre financier du DU/DIU n'est pas assuré</i>		

Reste à financer, par individu	<b>€</b>
--------------------------------	----------

<b>Frais de formation par inscrit, hors droits universitaires</b>	<b>500 €</b>
---	--------------

### 3.2 Montant des frais de formation

**500 euros + frais d'inscription**

• **Nombre d'inscrits :**

Nombre minimum pour ouvrir la formation (équilibre financier) : 1 du fait de la mutualisation  
 Nombre maximum : non défini

• **Montant du coût pédagogique :** (hors droits de scolarité<sup>1</sup>)

Selon tableau ci-dessus

QUALITE	PRENOM / NOM	DATE	SIGNATURE	CACHET
Porteur du projet	Pascale Brenet			
Directeur du service de formation continue	Laurence Ricq			
Directeur de la composante	Pascal Fabre et Catherine Tirvauday			

<sup>1</sup> Le taux annuel du droit de scolarité acquitté pour la préparation d'un DU ou DIU est celui des formations conduisant au grade de Licence. Le taux réduit est appliqué dans les mêmes conditions que pour les inscriptions aux diplômes nationaux.





**MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE**

**21 mai 2014**

**Charte de labellisation nationale  
du diplôme d'établissement « étudiant-entrepreneur » (D3E)**

**1- Contexte de l'action de formation**

La création du diplôme d'établissement « *étudiant-entrepreneur* » (D3E) accompagne la mise en place du statut national Etudiant-Entrepreneur afin de favoriser le passage à l'acte entrepreneurial de l'étudiant en cours d'étude ou du jeune diplômé (- de 28 ans, limite d'âge droits sociaux). Cette labellisation nationale vise à permettre une éligibilité de l'étudiant aux droits aux bourses (critères sociaux). Le ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche ne labellisera qu'un diplôme par Pôle Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat (PEPITE) sauf dérogation du fait de l'étendue et de la spécificité du territoire. Dans cette phase de lancement du statut national Etudiant-Entrepreneur, il est important de rassembler la communauté des étudiants-entrepreneurs et d'éviter un cloisonnement par discipline et établissement. La non-dispersion des diplômes d'établissement étudiant-entrepreneur à l'échelle des sites et au niveau national favorisera les effets d'expérience et les économies d'échelle pour une mutualisation des ressources pédagogiques via le développement de plateformes numériques, par exemple. Cet engagement collaboratif de site et national conditionnera le renouvellement annuel de la labellisation du D3E.

Très prochainement, le diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur va faire l'objet d'un dépôt de dossier auprès de la commission nationale de la certification professionnelle, afin de devenir un diplôme reconnu et consacré sur le plan national afin d'assurer sa pérennité.

Les éléments ci-dessous devront figurer dans le règlement des études du diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur.

## 2- Conditions d'accès

Le baccalauréat ou l'équivalence en niveau est la seule condition de diplôme requis pour une inscription au diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur.

Les frais d'inscription légaux et spécifiques sont limités à 500 euros par an pour la période 2014-2017 pour l'étudiant entrepreneur.

Tout étudiant ayant eu l'attribution du statut national d'étudiant entrepreneur à l'issue de l'instruction de son dossier par le comité d'engagement du Pôle Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat (PEPITE) peut s'inscrire au diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur. Cette inscription est obligatoire pour un jeune diplômé de moins de 28 ans demandant le statut national d'étudiant-entrepreneur. Cette inscription est aussi fortement recommandée pour l'étudiant-entrepreneur en cours d'études développant un projet entrepreneurial ambitieux et conduisant à des demandes de validation d'études (substitution du stage par le projet entrepreneurial, demande de validation d'unités d'enseignement (UE) dans le diplôme originel par validation d'études avec la réussite du D3E). Cette articulation PEPITE de site et diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur nécessite que le comité d'engagement pour le statut national d'étudiant-entrepreneur intègre les représentants des établissements, le responsable pédagogique du D3E et les partenaires de l'accompagnement et du financement entrepreneurial.

## 3- La pédagogie inversée du diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur

La formation s'appuie d'abord sur un apprentissage par l'action (learning by doing) qui nécessitera un accompagnement du porteur de projet. La pédagogie s'appuie sur les démarches de résolution de problèmes.

Comme pour un stage, l'étudiant aura deux tuteurs, un enseignant et un praticien (entrepreneurs, chargés de mission des structures d'accompagnement et de financement). La diversité des publics (du bac à bac+8, des formations disciplinaires d'origine, de la maturité du projet) ne permet pas de définir le programme de formation a priori.

Le modèle économique du diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur avec des frais d'inscription limités pour l'étudiant ne permet pas la mise en œuvre de cours traditionnels s'ils ne sont pas nécessaires au porteur de projet. Il sera possible de mutualiser des enseignements existants en intégrant des étudiants entrepreneurs dans des UE existantes dans les établissements ou de mixer les publics dans les formations (formation tout au long de la vie, alternance...) en fonction du modèle économique souhaité.

L'étudiant se verra mettre des ressources numériques à disposition, par exemple :

- site APCE, lien : <http://www.apce.com/pid186/espace-createur.html?espace=1>
- site d'un incubateur de Montpellier : <http://montpellier-business-plan.com/fr>
- site d'un incubateur de Lyon : <http://montpellier-business-plan.com/fr>

Ces ressources numériques seront mutualisées sur les sites et au plan national.

Cependant, le programme de formation peut être renforcé si le diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur permet d'avoir accès à des ressources pédagogiques de financement propre.

Les tuteurs accompagneront l'étudiant entrepreneur. Ils l'orienteront pour acquérir différentes ressources et compétences. L'équipe pédagogique du diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur s'assurera des compétences acquises nécessaires aux étudiants entrepreneurs pour développer leur projet (par exemple étude de marché et validation du concept, validation du modèle d'affaires et plan de financement, choix juridiques...).

L'étudiant entrepreneur peut bénéficier d'un statut Contrat d'Appui au Projet d'Entreprise (CAPE) en lien avec une couveuse ou une coopérative d'activité et d'emploi ou une autre structure. L'étudiant entrepreneur peut ainsi tester son activité (premières facturations) sans avoir créé la structure juridique de son activité.

#### **4- Obtention du diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur**

Le diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur sera attribué par un jury au regard de l'atteinte des objectifs visés sur la mise en œuvre du projet entrepreneurial. Le processus d'avancement du projet sera évalué par les deux tuteurs via une soutenance. Une première grille d'évaluation des compétences acquises est proposée ci-dessous.

L'obtention du diplôme doit faciliter la conversion de ce parcours en ECTS dans le diplôme originel en cours de l'étudiant comme la substitution du projet entrepreneurial au stage ou au projet de fin d'études.

Les étudiants entrepreneurs issus du diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur seront suivis sur une période de trois ans minimum pour apprécier la réussite de leur projet entrepreneurial et de leur insertion professionnelle dans le cadre de l'observatoire national du Plan Etudiants Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat (mission nationale, réseau des PEPITE et des responsables de diplômes labellisés D3E).

## **Proposition de grille d'évaluation des compétences acquises**

### Développement de compétences transversales attendues

- Esprit d'initiative : se renseigner, aller trouver les informations et les personnes ressources, se constituer un réseau
- Leadership : savoir convaincre / savoir mobiliser et conduire des équipes ou partenaires
- Expérimentation du tâtonnement pour faire émerger la nécessité de persévérer
- Confrontation à la réalité : tirer tout ce que l'on peut du milieu dans lequel on veut insérer son projet, source de problèmes/contraintes et de solutions/ressources
- L'ouverture, le rêve, la curiosité, la divergence puis la recherche du possible, du concret, du faisable
- Savoir concevoir
- Savoir être et maîtriser sa communication dans l'équipe par exemple dans le cadre d'une échéance signifiante pour l'étudiant-entrepreneur (passage devant un jury de professionnels)
- Produire collectivement un document cohérent et professionnel
- Capacité de projection, de transposition et d'adaptation professionnelles en découvrant le monde des affaires

### Développement de compétences de gestion attendues

- Créativité : comment susciter des idées (méthodes, état d'esprit, exercices), s'ouvrir au processus d'innovation
- Structurer un projet, construire un scénario, évaluer différents scénarii, évaluer l'idée et la cohérence du projet
- Analyser un marché et la dynamique concurrentielle, définir une opportunité stratégique, intégrer le contexte sociétal et environnemental
- Construire un modèle d'affaires intégrant une approche financière dans le temps (prix de revient, point mort, compte de résultats, bilans, tableaux de financement, flux de trésorerie, besoins en fond de roulement)
- Financer un projet (sources et coût ; banques, fonds propres, fonds publics, partenariats)
- Identifier et organiser des moyens à mettre en œuvre (marketing et offre commerciale, techniques, ressources humaines)
- Protéger un projet (propriété intellectuelle) et maîtriser les fondamentaux juridiques (droit des affaires, droit du travail et droit des sociétés)
- Développer une vision stratégique du projet intégrant un déploiement stratégique et opérationnel
- Communiquer auprès des professionnels, savoir-être
- Apporter une expertise entrepreneuriale : leadership et management



UNIVERSITÉ DE FRANCHE-COMTÉ

**Institut d'Administration  
des Entreprises**

FORMATION CONTINUE

# diplôme inter universitaire

## ETUDIANT ENTREPRENEUR

# DOSSIER DE CANDIDATURE

ANNEE UNIVERSITAIRE 2014-2015

**Institut d'Administration des Entreprises de Franche Comté**

Pascale Brenet

45 D, Avenue de l'Observatoire – 25030 BESANCON Cedex

Tél. : 03 81 66 66 39

Email : [pascale.brenet@univ-fcomte.fr](mailto:pascale.brenet@univ-fcomte.fr)

ETAT CIVIL	REPLIR EN MAJUSCULES
NOM : .....	Prénom : .....
Nom de jeune fille : .....	Sexe : M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Etes-vous reconnu(e) travailleur handicapé ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Situation de famille : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Concubin(e) <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Veuf(ve)	
Nationalité : .....	Date de naissance :  _ _ / _ _ / _ _  _ _
Commune et/ou pays de naissance : .....	Département de naissance :  _ _

ADRESSES		REPLIR EN
MAJUSCULES		
<b>PERMANENTE</b>	<b>PENDANT LA FORMATION</b> (si différente)	
Rue : .....	Rue : .....	
CP : .....	CP : .....	
Commune : .....	Commune : .....	
Tél. : .....	Tél. : .....	
Portable : .....	Email (obligatoire) : .....	



service **FORMATION CONTINUE**  
36 A avenue de l'Observatoire  
25030 BESANCON Cedex

Accueil : 03 81 66 61 21  
Fax : 03 81 66 61 02

**FORMATIONS INITIALES DU CANDIDAT**

Année °	Nom et adresse de l'établissement fréquenté	Diplôme ou examen préparé	Résultats *

\* utiliser une ligne par année d'étude suivie

**FORMATIONS CONTINUES DU CANDIDAT**

Dates	Organisme	Intitulé de la formation, du stage, du séminaire, du diplôme en apprentissage, du colloque...	Durée (nombre de jours et d'heures)	Validation (attestation, titre, diplôme...)*

**PARCOURS PROFESSIONNEL DU CANDIDAT**

	Dates de début et de fin, durée et nature du contrat	Nom, adresse de l'entreprise, activité et effectif	Poste occupé, niveau de responsabilité
Expérience n° 1 *	Début : ././././././././ Fin : ././././././././ Durée : Type de contrat :		
Expérience n° 2			
Expérience n° 3			
Expérience n° 4			
Expérience n° 5			
Expérience n° 6			
Expérience n° 7...			

\* de l'expérience la plus récente à l'expérience la plus ancienne en changeant de ligne chaque fois que vous changez de nature de contrat, d'entreprise ou de poste dans l'entreprise.

## SITUATION PROFESSIONNELLE DU CANDIDAT

Statut

- Profession libérale, Artisan, Commerçant, Chef d'entreprise (compléter les coordonnées « Employeur » ci-dessous)  
 Salarié (compléter les coordonnées « Employeur » ci-dessous)  
 Demandeur d'emploi  
 Etudiant

Emploi occupé : ..... Date d'entrée dans l'entreprise : ./././././././

Type du Contrat : ..... (CDD, CDI, CIE, Contrat d'apprentissage, d'adaptation, de qualification, Mission d'Interim...)

Entreprise - Employeur

Raison sociale de l'entreprise : .....

Nom du Dirigeant : .....

Activité de l'entreprise : .....

Adresse : .....

Code postal : ./././././.// Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Nombre de salariés : .....

Numéro Registre des Métiers : .....

Numéro de SIRET : ./././././././././././././././././.// Code NAF ou APE : ././././././

## MOTIVATIONS DU CANDIDAT POUR LA FORMATION NATURE ET AVANCEMENT DU PROJET

Vous préciserez dans une lettre de motivation argumentée jointe au présent dossier les raisons qui vous poussent à suivre la formation ENTREPRENEURIAT ET INNOVATION au regard d'éléments tels que :

- votre situation professionnelle actuelle, le cas échéant, (la mission qui vous est confiée, dans quelle structure, les activités dont vous avez la charge et à quel niveau de responsabilité),
- votre parcours professionnel, et personnel le cas échéant (votre trajectoire, votre histoire de vie...),
- votre projet professionnel,
- vos atouts, de vos points forts, tant du point de vue des connaissances et aptitudes acquises que de votre personnalité.

Vous indiquerez dans un document de 2 à 5 pages le projet de création, d'innovation, d'essaimage ou de reprise qui motive votre candidature. Vous présenterez le projet et ses caractéristiques, son état d'avancement, la façon dont vous envisagez à ce jour son évolution, les questions clés qui se posent à ce stade d'avancement.

## ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné (Prénom et Nom) : ..... déclare vouloir suivre la formation :

**Diplôme Universitaire « ENTREPRENEURIAT ET INNOVATION »** qui se déroulera à partir de fin septembre 2010 à Besançon.

Je m'engage à demander la prise en charge des frais de ma formation à mon employeur dans le cadre d'un contrat de professionnalisation et à m'acquitter annuellement des droits universitaires.

Fait le ..... à .....

Signature du candidat à la formation :

Les renseignements contenus dans ce dossier servent à sélectionner les candidatures, à vous convoquer et à répondre aux enquêtes nationales. Ils peuvent également être communiqués au financeur de ce diplôme. Conformément à l'article 27 de la Loi n° 78-17 du 6/01/78, vous disposez d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent et d'un droit de rectification.

## PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- ✓ Photocopies du ou des *diplôme(s)*
- ✓ Photocopies des *attestations de stage* des actions de formation continue suivies
- ✓ Attestation d'emploi, carte d'étudiant, ou inscription ANPE justifiant votre statut
- ✓ Lettre de motivation et CV avec photo
- ✓ Présentation de votre projet de création, d'innovation, d'essaimage ou de reprise

## Annexe 3 Maquette D2E PEPITE BFC

### Ateliers thématiques proposés par le PEPITE pour les participants au D2E (co-working)

**Atelier « créativité, innovation et valeur »** : il s'agit de construire et enrichir les idées des porteurs de projet en adoptant une démarche créative et en intégrant les dimensions du sens et des valeurs.

**Atelier « Première exploration du marché et de la concurrence »** : les résultats d'une étude de marché sont une donnée d'entrée fondamentale dans la création d'entreprise et l'innovation. Pourtant l'étude de marché peut être coûteuse et complexe du point de vue méthodologique. Cet atelier aura pour objet, dans le cadre d'un travail collectif permettant de confronter des problématiques variées (marché local, régional, national ou international, innovant ou non innovant, etc.), d'explorer les données de marché accessibles à des jeunes étudiants afin d'affiner leur projet, d'identifier les premières données actionnables à l'aide des outils de veille, et de définir les informations manquantes qui nécessiteraient des investigations plus approfondies et coûteuses.

**Atelier « Business planning et financement »** : cet atelier sera consacré à la méthodologie de construction des plans d'affaires et débouchera pour chacun des participants sur l'élaboration d'un plan d'affaires, leur permettant par exemple de réaliser une présentation de leur projet auprès des acteurs de l'accompagnement ou de l'appui à la création d'entreprise (commission d'accréditation de l'incubateur, dossier de demande de financement, etc.). Sur la base d'une mise en commun des outils et des méthodes, cet atelier insistera particulièrement sur la mise en cohérence des différents aspects du projet, la modélisation financière, les conseils de mise en forme, de rédaction et de présentation orale.

Pour chaque atelier, le format est le suivant : remise de ressources et documents permettant d'amorcer puis d'approfondir la réflexion de chaque porteur de projet + deux demi-journées d'atelier avec un ou plusieurs animateurs.





pôle étudiant  
pour l'innovation  
le transfert  
et l'entrepreneuriat

**BOURGOGNE ■ FRANCHE-COMTÉ**

### Liste des partenaires régionaux

<b>Organismes publics et collectivités</b>
Caisse des Dépôts Franche-Comté 4 Rue Gabriel Plançon, 25000 Besançon
Caisse des Dépôts Bourgogne 2 E Avenue de Marbotte, 21000 Dijon
Conseil Régional de Bourgogne 17 Boulevard de la Trémouille 21000 Dijon
Conseil Régional de Franche-Comté Hôtel de Région 4, square Castan 25031 Besançon cedex 03 81 61 61 61
Le Grand Dijon 40 Avenue du Drapeau, 21000 Dijon 03 80 50 35 35
Communauté d'Agglomérations Grand Besançon 4 Rue Gabriel Plançon, 25000 Besançon
Communauté Urbaine Le Creusot Montceau Château de la Verrerie 71200 Le Creusot
ADU Pays de Montbéliard 8 avenue des Alliés - BP 98407 25208 MONTBÉLIARD Cedex 03 81 31 89 82
Maison de l'Emploi Lons le Saunier / Champagnole 1000 rue des Gentianes 39000 Lons-le-Saunier 03 84 44 19 10

<b>Accompagnement de la création d'entreprise</b>
CCI Régionale Bourgogne Place des Nations Unies - BP 87009 21070 DIJON cedex
CCI Régionale Franche-Comté Valparc – ZAC Valentin 25043 Besançon Cedex
BGE Franche-Comté 2C Chemin de Palente 25000 Besançon
BGE Bourgogne Siège social : 6, allée André Bourland, 21 000 Dijon Siège administratif : 1 000 av de Lattre de Tassigny Maison de l'emploi - 71000 Macon
Initiative Franche-Comté Technopole Temis, 21 C rue Savary - 25000 Besançon 03.81.65.37.65
CRMA Franche-Comté Valparc - Espace Valentin Est - 25048 BESANCON CEDEX
Ordre des experts comptables BFC 5 Place du Rosoir BP 50956 21009 Dijon Cedex Le Masters Espace Valentin 25048 Besançon Cedex
SATT Grand Est et incubateurs Bourgogne et Franche-Comté
<b>Financement</b>
ADIE Franche-Comté 28 Rue de la République 25000 Besançon 03 81 41 17 92
BPI Franche-Comté Parc Artemis 17 Rue Alain Savary, 25000 Besançon 03 81 47 08 30
BPI Bourgogne
Banque Populaire Bourgogne Franche-Comté 1 Place de la 1ère Armée Française. 25000 Besançon 03 81 65 26 77
Crédit Agricole Franche-Comté 11 Avenue Elisée Cusenier 25084 Besançon Cedex 9
Invest Franche-Comté 9 Avenue Montboucons, 25000 Besançon
Bourgogne Angels 29, rue Sambin BP 50608 21006 DIJON Cedex 07 87 81 12 32 – 03 72 59 31
<b>Réseaux d'entreprises et organisations professionnelles</b>
Réseau Entreprendre Bourgogne 5 rue des Artisans 21800 Quetigny 03 80 46 45 79
Réseau Entreprendre Franche-Comté Réseau Entreprendre 18 rue Alain Savary - TEMIS INNOVATION - 25000 BESANCON
MOUVES Mouvement des Entrepreneurs Solidaires
UREI Bourgogne – Union Régionales des Entreprises d'Insertion
UREI Franche-Comté

<b>Délégations publiques régionales</b>
DRDFE Franche-Comté 5 rue du Général Sarrail 25000 BESANCON
DRDFE Bourgogne 53 avenue de la Préfecture, 21041 Dijon Cedex Bureau : Caserne Vaillant 24 avenue Garibaldi 21000 Dijon
<b>Economie sociale et solidaire</b>
ACTIVE Franche-Comté 21 C Rue Alain Savary, 25000 Besançon 03 81 25 07 60
ACTIVE Saône et Loire 12D rue Général Leclerc 71100 Chalon-sur-Saône 03 85 90 05 50
Pôle d'Economie Solidaire 21 12 avenue Eiffel 21000 DIJON 03 80 50 90 47
Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire de Bourgogne 21 place de la République 21 000 DIJON 03 80 59 96 75
<b>Rectorats</b>
Rectorat de Dijon 2G rue du Général Delaborde 21000 Dijon
Rectorat Besançon Rectorat de Besançon 10, rue de la Convention 25030 Besançon Cedex
<b>Pôles de compétitivité</b>
Vitagora Maison des Industries Alimentaires de Bourgogne - 4 Bd Docteur Jean Veillet - BP 46524 - 21065 DIJON Cedex
Pôle des Microtechniques 18 rue Alain Savary – 25000 Besançon
Pôle véhicule du futur Centre d'affaires Technoland 15 rue Armand Japy 25461 ETUPES
Vallée de l'Energie de Franche-Comté CCI du Territoire de Belfort 1 rue du Dr Frery 90000 BELFORT
Numérica - Pôle Multimédia de Franche-Comté Cours Louis Leprince-Ringuet - 25200 Montbéliard
<b>Autres partenaires</b>
Safran Direction de l'innovation 2 Boulevard Martiel Valin 75015 Paris
Saint-Gobain - SEVAX 43 Rue du Pont de Fer 71100 Chalon-sur-Saône
GIS Agrale Maison Régionale de l'Innovation 64A Rue de Sully - CS 77124 21 071 DIJON Cedex
Talent Campus Maison Régionale de l'Innovation 64 A rue de Sully 21071 Dijon Cedex

Polytechnicum Bourgogne Franche-Comté Maison Régionale de l'Innovation - 64 A rue de Sully - 21071 Dijon Cedex
IESF (Ingénieurs et scientifiques de France) Délégation Régionale 26, chemin de l'épitaphe 25030 BESANCON Cedex
FabLab Net-Iki 3 rue de l'Eglise 39290 Biarne
IFORE 14 M rue Pierre de Coubertin 21000 Dijon





## DOSSIER DE DEMANDE DE CREATION D'UN DIPLOME UNIVERSITAIRE (DU et DIU)

### • INTITULE du DU OU DIU :

**Diplôme Universitaire : Métiers de l'enseignement**  
UFC - UB dans l'attente de la COMUE BFC

### • RESPONSABLE PEDAGOGIQUE DE LA FORMATION :

- Prénom : Catherine
- Nom : CAILLE-CATTIN
- Statut : MCF section 23
- Coordonnées professionnelles :
  - Téléphone : 03 81 65 71 04
  - Mail : [catherine.caille-cattin@univ-fcomte.fr](mailto:catherine.caille-cattin@univ-fcomte.fr)

### • COMPOSANTE DE RATTACHEMENT DU DIPLOME :

**UFC ESPE de Franche-Comté**

### • DATE PREVUE DE MISE EN PLACE DE LA FORMATION :

Septembre 2014, en lien avec la nouvelle politique de recrutement et de formation des étudiants stagiaires de l'Education nationale (*circulaire n° 2013-060 du 10-4-2013*).

### • NIVEAUX D'ENTREE ET DE SORTIE (voir guide du DU/DIU) :

- Niveau d'entrée (en nombre d'année après le bac) : **niveau BAC+5**
- Niveau de sortie (en année d'études après le bac) : **niveau BAC+5**

### • CODE ET SPECIALITE DE LA DISCIPLINE DE REFERENCE ET DU SECTEUR DISCIPLINAIRE DU DU/DIU (voir guide du DU/DIU) :

Discipline de référence : SCIENCES ECONOMIQUES - GESTION (HORS AES) Code : 02  
 Secteur disciplinaire : PLURI SCIENCES ECONOMIQUES - GESTION Code : 62  
 Discipline de référence : AES Code : 03  
 Secteur disciplinaire : ADMINISTRATION ECONOMIQUE ET SOCIALE (AES) Code : 40  
 Discipline de référence : PLURI LETTRES – LANGUES – SCIENCES HUMAINES Code : 32  
 Secteur disciplinaire : PLURI LETTRES – LANGUES – SCIENCES HUMAINES Code : 67

Discipline de référence : PLURI SCIENCES

Secteur disciplinaire : PLURI SCIENCES

Discipline de référence : STAPS

Secteur disciplinaire : STAPS

Code : 33

Code : 70

Code : 10

Code : 10

## 1. OBJECTIF DE LA FORMATION

---

### 1.1 ARGUMENTAIRE D'OPPORTUNITE POUR LA CREATION DE CE DU/DIU

- Contexte et finalité qui ont fait émerger le besoin de création du DU/DIU,
- Organismes et profil des publics demandeurs de cette formation (décrire le public ciblé et ses pré-requis),
- Réponse à un besoin régional (indiquer les autres formations comparables dans l'aire géographique environnante, démontrer l'absence de concurrence avec l'offre régionale)

Le ministère de l'Education nationale a confirmé le recrutement des enseignants de l'Education nationale à BAC+5, assorti d'une obligation de formation aux métiers de l'enseignement, de ce fait, il y a nécessité d'une offre de formations adaptées au cursus des lauréats des différents concours.

Si la formation dispensée dans les Masters MEEF, métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation, constitue le parcours de formation idéal pour acquérir les compétences indispensables à l'exercice du métier (et pour préparer les concours), de nombreux lauréats ne proviennent pas de masters MEEF, et ne souhaitent pas valider un nouveau diplôme (autorisation du législateur). L'employeur exige cependant une formation aux métiers de l'enseignement pour ses stagiaires, qui sera dispensée dans les enseignements de ce DU Métiers de l'enseignement.

Les étudiants de ce DU seront donc des stagiaires de l'Education nationale (*hors enseignement privé*) :

- titulaires d'un Master MEEF, ou
- titulaires d'un master ou diplôme supérieur ou égal à BAC+5, ou
- dispensés de diplôme : parents d'au moins trois enfants, sportifs de haut niveau, handicapés (loi 2005)..., ou
- dispensés de diplôme BAC+5 (concours enseignement professionnel type hôtellerie par ex).

**Les directives du ministère de l'Education nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche** induisent la constitution de ce D.U. M.E. Les affectations des enseignants stagiaires et leur encadrement professionnel sont réalisés au niveau académique, la formation au métier doit être régionale.

Le DU Métiers de l'enseignement (D.U.M.E.) prépare les étudiants stagiaires aux différents métiers de l'enseignement dans les premier et second degrés et en vie scolaire (général et professionnel), il permet l'acquisition des compétences nécessaires à chacun pour exercer le métier choisi, eu égard au concours dont il est lauréat (CRPE, CAPES, CAPLP, CAPEPS, CAPET, CAFEP-CAPET, CPE, COP, Agrégation,...).

Les enseignements sont centrés sur :

- l'approfondissement des connaissances liées aux disciplines enseignées (épistémologie, didactique et pédagogie), dont les langues, si besoin (pour l'obtention de l'équivalent CLES ou CLES).
- L'acquisition de compétences numériques en vue de l'obtention du C2i2e (s'il n'est pas obtenu lors de la réussite au concours).
- La réflexion de l'exercice du métier à travers des approches scientifiques.
- L'apprentissage d'une culture professionnelle commune (en lien avec les professionnels de terrain). Ces enseignements sont partagés entre tous les étudiants, quelles que soient leurs formations.
- L'apprentissage de la professionnalisation (tutorat conjoint : enseignant ESPE/UFC et enseignant des services académiques).

Le contenu de la formation d'un étudiant-stagiaire est défini par la commission de positionnement, qui après entretien avec lui, expose les éléments d'enseignements universitaires qu'il doit suivre jusqu'à sa titularisation. Un contrat stipule sa carte de formation adaptée à ses besoins. Sa formation comprend 200 à 250 heures d'enseignement, s'il est à mi-temps, et au plus 100 heures, s'il est à temps complet ou à temps allégé.

L'étudiant-stagiaire participe à tous les travaux demandés. Le directeur de l'ESPE émet son avis sur l'implication de l'étudiant-stagiaire dans sa formation lors de la commission de titularisation.

## 1.2 COMPETENCES ACQUISES ET MOYENS MOBILISES EN ENCADREMENT PEDAGOGIQUE UNIVERSITAIRE

- Compétences acquises à l'issue de la formation (sous la forme « être capable de... »)
- Disciplines et secteurs disciplinaires concernés par ce projet et légitimité à développer le DU/DIU dans la composante responsable du diplôme (les 2/3 des enseignements doivent être confiés à des enseignants universitaires)

Les savoirs, savoir-faire et savoir-être (fortement articulés entre eux) acquis dans ce D.U.M.E. sont ceux liés au **référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation** (BO du 25 juillet 2013).

## 1.3 METIERS CIBLES

- Désignation du ou des métiers ciblés par le DU/DIU
- Désignation des code(s) ROME correspondants lien vers le ROME : <http://travail-emploi.gouv.fr/etudes-recherche-statistiques-de,76/sources-et-definitions,1631/nomenclatures,1634/rome-v3-repertoire-operationnel,11574.html> puis cliquer en bas du tableau sur ROME V3 <http://www2.pole-emploi.fr/espacecandidat/romeligne/RliIndex.do>

**ENSEIGNANT (premier ou second degré, et encadrement éducatif, général ou professionnel)**

**Codes ROME :**

- K2105 Enseignement artistique**
- K2106 Enseignement des écoles**
- K2107 Enseignement général du second degré**

## 2. ORGANISATION DE LA FORMATION

---

### 2.1 ORGANISATION ADMINISTRATIVE

#### • Composante responsable de la formation :

- Nom de la composante : **ESPE de Franche-Comté**
- Directeur : **Eric PREDINE**
- Email : [eric.predine@univ-fcomte.fr](mailto:eric.predine@univ-fcomte.fr) Tél. 03 81 65 71 04 : Fax :

#### • Composante(s) associée(s) (à décliner pour autant de composantes associées)

- Nom de la composante : **UFR SLHS**
- Directeur : **André MARIAGE**
- Email : [andre.mariage@univ-fcomte.fr](mailto:andre.mariage@univ-fcomte.fr) Tél. : Fax :
- Nom de la composante : **UFR ST**
- Directeur : **Abderrazzak KADMERI**
- Email : [abderrazzak.kadmeri@univ-fcomte.fr](mailto:abderrazzak.kadmeri@univ-fcomte.fr) Tél. : Fax :
- Nom de la composante : **UPFR des sports**
- Directeur : **Nicolas TORDI**
- Email : [nicolas.tordi@univ-fcomte.fr](mailto:nicolas.tordi@univ-fcomte.fr) Tél. : Fax :
- Nom de la composante : **UFR SJEPG**
- Directeur : **Catherine TIRVAUDEY**
- Email : [catherine.tirvaudey@univ-fcomte.fr](mailto:catherine.tirvaudey@univ-fcomte.fr) Tél. : Fax :



**Les autres composantes de l'UFC pourront être sollicitées pour participer à la formation des étudiants-stagiaires.**

**• Etablissement(s) de formation partenaire(s) (à décliner pour autant d'établissements partenaires (convention cadre de partenariat à joindre obligatoirement))**

- Nom établissement : [Rectorat](#)
- Adresse : [Rue de la Convention 25000 BESANCON](#)
- Directeur : [Eric MARTIN](#)  
Email : Tél. : Fax :
- Responsables pédagogiques :
  - a) [IA-DASEN 25, IA-DASEN 39, IA-DASEN 70, IA-DASEN 90](#), pour le premier degré,
  - b) [DIFOR](#) pour le second degré.
 Email : Tél. : Fax :
- Nature du partenariat : [encadrement professionnel](#)

Eventuellement, et en fonction des besoins des étudiants-stagiaires :

- Nom établissement : [entreprises ou établissements spécialisés \(d'hôtellerie, de technologies de pointe, ...\)](#).
- Nature du partenariat : [encadrement professionnel privé](#).

**• Lieu(x) de déroulement de la formation (préciser tous les sites sur lesquels la formation est assurée)**

**LIEUX DE FORMATION**

**SITE DE BESANCON**

57, avenue de Montjoux  
BP 41665  
25 042 Besançon Cedex  
Tél. 03 81 65 70 00

**SITE DE LONS LE SAUNIER**

23, rue des écoles  
39 000 Lons le Saunier  
Tél. 03 84 47 08 12 Fax. 03 84 24 43 37

**SITE DE VESOUL**

Avenue des rives du lac  
70000 Vaivre et Montoille  
BP 382  
70014 Vesoul cedex  
Tél. 03 63 08 23 62

**SITE DE BELFORT**

Centre Marc Bloch CS 70299  
55 fbg des ancêtres  
90 005 Belfort cedex  
Tél. 03 84 36 61 00

**LIEUX DANS LEQUEL LE SUIVI PEDAGOGIQUE EST ASSURE (ECOLE OU ETABLISSEMENT + PARTENAIRE PROFESSIONNEL HORS EDUCATION NATIONALE)**

## 2.2 ORGANISATION PEDAGOGIQUE

### • Publics concernés

Les étudiants de ce DU seront donc des stagiaires de l'Education nationale (*hors enseignement privé*) :

- titulaires d'un Master MEEF, ou
- titulaires d'un master ou diplôme supérieur ou égal à BAC+5, ou
- dispensés de diplôme : parents d'au moins trois enfants, sportifs de haut niveau, handicapés (loi 2005)..., ou
- dispensés de diplôme BAC+5 (concours enseignement professionnel type hôtellerie par ex).

### • Durée de la formation pour l'étudiant :

- Nombre d'heures, nombre de jours, sur quelle période

Le contenu de la formation d'un étudiant-stagiaire est défini par la commission de positionnement, qui après entretien avec lui, expose les éléments d'enseignements universitaires qu'il doit suivre jusqu'à sa titularisation. Un contrat stipule sa carte de formation adaptée à ses besoins. Sa formation comprend 200 à 250 heures d'enseignement, s'il est à mi-temps, et au plus 100 heures, s'il est à temps complet ou à temps allégé.

L'étudiant-stagiaire participe à tous les travaux demandés. Le directeur de l'ESPE émet son avis sur l'implication de l'étudiant-stagiaire dans sa formation lors de la commission de titularisation.

La formation D.U.M.E. a lieu de septembre à juillet.

### • Condition d'accès au DU/DIU :

- Pré requis (préciser en particulier les acquis professionnels requis)
- Dossier de candidature : préciser s'il en existe un et joindre éventuellement

Etre lauréat d'un concours de l'Education nationale, et,

- être nommé en Franche-Comté, et,
- être titulaire d'un Master MEEF, ou,
- être titulaires d'un master ou diplôme supérieur ou égal à BAC+5, ou,
- être dispensés de diplôme : parents d'au moins trois enfants, sportifs de haut niveau, handicapés (loi 2005)..., ou,
- dispensés de diplôme BAC+5 (concours enseignement professionnel type hôtellerie par ex).

### • Modalités pédagogiques:

- (Présentiel, FOAD<sup>1</sup>...)

En fonction de son parcours universitaire, il sera proposé à l'étudiant-stagiaire de suivre des modules de formation lui permettant d'approfondir ses compétences liées à l'exercice du métier. Le contrat pédagogique ainsi élaboré définira les enseignements qu'il devra suivre en présentiel (présence obligatoire). Une unité d'enseignement peut être choisie à distance à hauteur de 40 heures (MOOC « Enseigner et former avec le numérique »).

Les éléments de formation ainsi suivis ne donnent pas lieu à une évaluation spécifique, mais les connaissances acquises seront appréciées au travers de l'évaluation du stage en alternance et de la qualité du rapport qui sera remis en fin de période de formation. Pour autant, les travaux demandés par les enseignants en formation doivent être présentés.

Deux temps formalisés sont prévus dans le contrat pédagogique de suivi :

- Dans un délai d'un mois après l'inscription, la commission de positionnement (les tuteurs et l'étudiant-stagiaire) signe un accord sur le déroulement du suivi de formation et les étapes, avec un état des lieux

<sup>1</sup> Conformément à la Circulaire DGEFP n° 2001-22 du 20 juillet 2001 relative aux formations ouvertes et/ou à distance « FOAD » : <http://travail-emploi.gouv.fr/publications/picts/bo/05092001/A0160004.htm>

des expériences professionnelles et personnelles et les préconisations sur les connaissances à acquérir à travers les modules de formation proposés par l'ESPE et les services académiques.

- Trois visites (une par le tuteur ESPE, une autre par le tuteur des services académiques et une dernière menée conjointement par les deux tuteurs), confirment l'avancement de l'approfondissement des connaissances et des compétences liées à l'exercice du métier.

Le D.U.M.E. est composé d'une seule UE « **APPROFONDISSEMENT DE L'EXERCICE DU METIER** » distribuée en six éléments :

- **élément 1 : « approfondissement des connaissances »** liées aux disciplines enseignées (épistémologie, didactique et pédagogie), dont les langues, si besoin (pour l'obtention de l'équivalent CLES ou CLES). Cet élément 1 est obligatoire.
- **Elément 2 « acquisition de compétences numériques »** en vue de l'obtention du C2i2e (s'il n'est pas obtenu lors de la réussite au concours). Cet élément 2 est facultatif.
- **Elément 3 « réflexion de l'exercice du métier à travers des approches scientifiques »**. Cet élément 3 est obligatoire (voir évaluation ci-dessous). L'étudiant-stagiaire réalise soit un **mémoire de type « rapport de stage approfondi »**, soit son **mémoire est constitué d'un rapport de stage, de la participation à une unité d'enseignement à distance** (cf MOOC « *Enseigner et former avec le numérique* ») **et des productions didactiques et pédagogiques constitutives de cette formation.**
- **Elément 4 « apprentissage d'une culture professionnelle commune »** (en lien avec les professionnels de terrain). Ces enseignements sont partagés entre tous les étudiants, quelles que soient leurs formations. Cet élément 4 est obligatoire, il est évalué lors de la dernière visite des tuteurs (visite commune).
- **Elément 5 « apprentissage de la professionnalisation »**. L'étudiant-stagiaire est en stage en alternance dans une école ou un établissement scolaire. Il bénéficie d'un tutorat conjoint : enseignant ESPE/UFC et enseignant des services académiques. Cet élément 5 est obligatoire, il est évalué lors des visites des tuteurs.
- **Elément 6 « découverte du milieu professionnel privé**». Cet élément 6 est facultatif, mais incitatif.

**La répartition des volumes horaires dans les différents éléments dépend des choix signifiés lors de la composition de la formation adaptée aux besoins de l'étudiant-stagiaire.**

#### • Outils pédagogiques :

- Cours magistraux, travaux pratiques, séminaires, les stages, *projet tuteuré (organisation, objectifs)*, recherches, travail personnel, *scénario, stage (durée, suivi, tutorat universitaire, tutorat professionnel)*, *Mémoire (objectifs, évaluation)* et examens ou autres *modes d'évaluation éventuels*

Le D.U.M.E s'appuie sur un ensemble d'outils pédagogiques qui vise à renforcer les compétences de l'étudiant-stagiaire et à favoriser l'exercice du métier :

- Modules de formation en présentiel et à distance (dont MOOC).
- Travail personnel de l'étudiant-stagiaire sur l'exercice de son métier.
- Suivi individualisé par les tuteurs (enseignant ESPE et professionnel de terrain : PEMF ou PFA).
- Accès à des ressources documentaires et outils (BU éducation).
- Accès au réseau des partenaires de l'école (CAPE).
- Travail en ateliers thématiques permettant les échanges avec les autres étudiants-stagiaires et le travail collaboratif (formations communes de l'élément 4). Ce travail en atelier favorise la mise en commun des expériences et des questionnements liés au métier et l'acquisition d'une culture commune.

#### • Partenariat avec les milieux professionnels :

- Préciser de façon détaillée les accords passés avec les branches professionnelles, les entreprises, les organismes

Le partenariat est privilégié avec les services académiques de l'académie de Besançon. Cependant, les étudiants-stagiaires peuvent effectuer des stages en entreprises privées (maximum 5 journées pour l'année de formation, élément 6 de l'UE) pour approfondir leurs compétences (notamment en matière d'insertion professionnelle).

#### • Modalités de contrôle des connaissances et de validation

- Nature des épreuves, coefficients, notes éliminatoires, modalités de compensation, de capitalisation, modes de contrôle,...

#### L'évaluation du D.U.M.E. se fait sur les éléments 3, 4 et 5 de l'UE.

L'évaluation de l'élément 3 comporte deux éléments au choix, à déterminer au moment de la signature du contrat :

- soit, la remise d'un **mémoire de type « rapport de stage approfondi »** et d'une soutenance (les modalités seront fournies à l'étudiant-stagiaire). Cette évaluation est réalisée par le jury constitué par les deux tuteurs ;

- soit le **mémoire est constitué d'un rapport de stage, de la participation à une unité d'enseignement à distance** (cf MOOC « Enseigner et former avec le numérique ») **et des productions didactiques et pédagogiques constitutives de cette formation** (elles seront publiées sur les plateformes collaboratives et sites institutionnels).

L'évaluation de l'élément 5 se base sur les trois visites réalisées au cours de l'année de stage et des entretiens qui l'accompagnent. Les tuteurs questionneront l'étudiant-stagiaire lors de la dernière visite sur les connaissances acquises lors des journées communes de formations (élément 4).

-Rq : S'il n'y a pas de notes de contrôle continu, l'engagement de l'étudiant-stagiaire porte tout au long de l'année : travaux présentés à la demande des enseignants formateurs, modules de formation suivis, expériences professionnelles et associatives renforçant les compétences liées à l'exercice du métier, ...

L'évaluation de cette UE « **APPROFONDISSEMENT DE L'EXERCICE DU METIER** » peut être partagée entre des enseignants de l'ESPE et les services académiques.

#### • Jury de délivrance du diplôme :

- Composition non nominative : qualité des membres du jury

Le jury est composé d'enseignants de l'ESPE et des professionnels de l'E.N.

#### • Enseignements proposés dans le D.U.M.E.

Programme détaillé avec nom et qualité des intervenants (Identifier les UE qui sont communes à d'autres parcours de formation, Diplômes Nationaux ou DU/DIU en indiquant leur référence Apogée).

Le contenu de la formation d'un étudiant-stagiaire est défini par la commission de positionnement (, qui après entretien avec lui, expose les éléments d'enseignements universitaires qu'il doit suivre jusqu'à sa titularisation. Un contrat stipule sa carte de formation adaptée à ses besoins. Sa formation comprend 200 à 250 heures d'enseignement, s'il est à mi-temps, et au plus 100 heures, s'il est à temps complet ou à temps allégé.

L'ensemble des UE des Masters MEEF, premières et deuxièmes années, constituent le potentiel d'enseignements dans lesquels, l'étudiant-stagiaire composera son parcours de formation adapté à ses besoins.

Des éléments d'UE présents dans d'autres masters de l'UFC peuvent être mobilisés, si besoin, voire même des formations dans des domaines extérieurs à l'UFC (revêtements muraux, hôtellerie, ...).

#### • Compétences acquises et évaluation.

- Répondre sous ce cadre, dans le tableau, ajouter/supprimer autant de lignes que nécessaire

Cf référentiel du métier d'enseignant cité plus haut.

## 3. COUT DE LA FORMATION ET DETERMINATION DU PRIX

### 3.1 BUDGET DE LA FORMATION A COMPLETER AVEC LE SERVICE FORMATION CONTINUE

- Calcul du coût global de la formation (dans le cas d'un DIU, calculer le coût par établissements partenaires)
- Compléter le tableau sous ce cadre en inscrivant les montants correspondants et ajouter/supprimer autant de lignes que nécessaire

- L'Etat employeur compense l'inscription en DU à hauteur d'environ 256 euros par étudiant-stagiaire (Arrêté du 21 juillet 2014) dispense les étudiants de frais d'inscription.

- Le suivi réalisé par un professionnel de l'E.N. est apporté gratuitement au titre du partenariat avec les services académiques.

- Le suivi des étudiants-stagiaires par un enseignant de l'ESPE/UFC est assuré par des heures incluses dans le *référentiel* (soient 4 HTD par étudiant et par an, et remboursement des frais de déplacement des tuteurs ESPE).

- Les enseignements proposés sont déjà financés par l'UFC, puisqu'ils utilisent les UE existantes.

- L'encadrement des mémoires du D.U.M.E. (type projet tuteuré) est assuré par les enseignants de l'ESPE/UFC, par des heures incluses dans le *référentiel* (soient 5 HTD par groupe d'étudiants et par an).

### 3.2 Montant des frais de formation

#### RAPPEL : PRIX DE LA FORMATION POUR UN INSCRIT = COUT PEDAGOGIQUE + DROITS DE SCOLARITE

- **Nombre d'inscrits : 300 étudiants-stagiaires environ.**

Nombre minimum pour ouvrir la formation (équilibre financier) : Nombre maximum : il n'y en a pas, puisque nous devons accueillir l'ensemble des stagiaires nommés dans l'académie de Besançon, dans la trentaine de concours différents ouverts par le ministère de l'E.N.

- **Montant du coût pédagogique :** (hors droits de scolarité<sup>2</sup>)

Les coûts de formation du D.U.M.E. sont mutualisés avec les autres enseignements des Masters de l'UFC, en particulier les Masters MEEF. La participation de l'Etat employeur (256€ / étudiant-stagiaire) couvre les formations du D.U.M.E., des lauréats aux concours.

QUALITE	PRENOM / NOM	DATE	SIGNATURE	CACHET
Porteur du projet	ESPE de Franche-Comté	12 septembre 2014		
Directeur du service de formation continue				
Directeur de la composante	Eric PREDINE			

<sup>2</sup> Le taux annuel du droit de scolarité acquitté pour la préparation d'un DU ou DIU est celui des formations conduisant au grade de Licence. Le taux réduit est appliqué dans les mêmes conditions que pour les inscriptions aux diplômes nationaux.



## FICHE DE DEMANDE DE MODIFICATION DE TARIF

• **INTITULE du DU/DIU : Evaluation de Performance et Préparation Physique (DUE3P)**

• **NOUVEAU TARIF PROPOSE** (voir détail en page 2) :

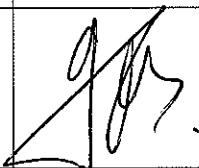
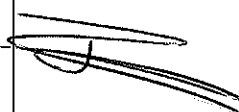

- 1800 € / stagiaire.

Le nouveau tarif est détaillé dans le tableau xls ci-dessous.

La baisse du tarif proposé comparativement à l'ancien tarif s'explique principalement par une diminution du nombre d'heures de formation (de 120 h ETD à 110 h ETD).

- Demi-tarif pour les étudiants de l'UPFR des Sports répondant à la double inscription DUE3P et Master (1 ou 2) EMIS pour l'année en cours.

• **ANCIEN TARIF : 2000 €**

Qualité	Nom	Prénom	Signature	Date
Porteur de projet	Ravier	Gilles		Le 07 avril 2014
Directeur du service de formation continue	Ricq	Louanne		Le 01.09.2014
Directeur de Composante	Tordi	Nicolas	 Le Directeur Nicolas TORDI	

# LA FORMATION ET DETERMINATION DU PRIX

la formation (à compléter avec le Service Formation continue)

DEPENSES	
Enseignements (*)	5 276,76 €
Secrétariat	200,00 €
Fonctionnement général	0 €
Déplacements des enseignants	1 500,00 €
Hébergement des enseignants	500,00 €
Matériel pédagogique	0 €
Amortissements matériels	800,00 €
Documentation étudiants	0 €
Publicité	50,00 €
Réception	0 €
Fournitures diverses	50,00 €
Responsabilité pédagogique	644,40 €
Dépenses hors charges	9 021,16 €
Charges UFR ou IUT	2 692,88 €
Charges communes UFC+SFC	1 750,37 €
<b>Coût total du DU-DIU</b>	<b>13 464,42 €</b>

A compléter avec le service  
Formation Continue

RECETTES	
Financements et subventions extérieurs (hors inscrits DU/DIU)	
<b>Reste à financer</b>	<b>13 464,42 €</b>

<b>Nombre d'inscrits au DU/DIU</b>	<b>8</b>
------------------------------------	----------

En deçà de ce nombre l'équilibre financier du  
DU/DIU n'est pas assuré

<b>Reste à financer, par individu</b>	<b>1 683,05 €</b>
---------------------------------------	-------------------

<b>Frais de formation par inscrit, hors droits universitaires</b>	<b>1 800€</b>
---	---------------

Pour les DIU, veiller à pratiquer le même prix  
que les autres universités associées

**Attention : toutes les heures ETD dispensées, doivent être comptabilisées  
même si elles ne donnent pas lieu à rémunération de l'intervenant**

(\*) pour chiffrer les dépenses d'enseignements :

- 1 - prendre le nombre d'heures totales ETD prévues par la maquette avec le nombre d'heures de responsabilité pédagogique
- 2 - multiplier le nombre d'heures ETD dispensée par des enseignants fonctionnaires par 190 €



**FICHE DE DEMANDE DE MODIFICATION  
(autre que modification de tarif)**

• **INTITULE du DU/DIU : Evaluation de Performance et Préparation Physique (DUE3P)**



• **DESCRIPTION DE LA MODIFICATION DEMANDEE :**

Demi-tarif pour les étudiants de l'UPFR des Sports répondant à la double inscription DUE3P et Master (1 ou 2) EMIS pour l'année en cours.

Cette modification est justifiée par le fait que ces étudiants sont dispensés de 50% du volume horaire du DUE3P.

Nouveau tarif : 1800 € / stagiaire.

La baisse du tarif proposé comparativement à l'ancien tarif s'explique principalement par une diminution du nombre d'heures de formation (de 120 h ETD à 110 h ETD).

Qualité	Nom	Prénom	Signature	Date
Porteur de projet	Ravier	Gilles		7 avril 2014
Directeur de la composante	Tordi	Nicolas	 <b>Nicolas TORDI</b>	