

Point d'étape du groupe de travail
UDS – FORMATION CONTINUE
Avril 2008

Etaient présents

ULP : Paul FONTENEAU - Joseph JOLY

UMB : Marc MICHEL – Brigitte PAGNANI

URS : Bruno TRESCHER – Marguerite JODER

Le groupe a ponctuellement fait appel aux adjoints Dominique SCHLAEFLI, Carole MAILLIER et Elisa DEBAILLY.

1. Les travaux achevés

- A. Les premiers travaux qui ont donné lieu à une note de présentation ont assis le service commun dans le paysage politique : service commun unique, centralisé, dédié à l'ingénierie de formation continue, bénéficiant d'un rattachement

politique clairement identifié au niveau d'une vice-présidence de type formation initiale et continue (annexe 1).

- B. La place de la VAE dans ce service ou en dehors de celui-ci a donné lieu à un rapport présentant au groupe de pilotage les avantages et inconvénients des deux formules (annexe 2). Le choix semble s'orienter plutôt vers la deuxième hypothèse, sans avoir pour autant été confirmé formellement. De ce fait l'organisation du nouveau service VAE n'a pas avancé aussi vite.
- C. De même, le rattachement de la Cellule Congrès au service de formation continue mérite d'être confirmé, même si la question ne pose pas de problème de fond (annexe 3).

2. Les travaux en cours

A. Une présentation commune de l'offre de formation

En juin 2008, l'ensemble des formations spécifiques à la formation continue, proposées par chacune des trois universités, sera rassemblé dans une seule et même base de données à partir de laquelle seront éditées les plaquettes couvrant la fin d'année 2008 et l'année 2009. Chaque université contribue à l'investissement à proportion de son offre.

La mise en commun des fichiers de prospects et de clients permettra d'améliorer l'approche des marchés potentiels.

Un rapport présentant les questions en suspens a été rédigé suite à la réunion du 13 mars 2008 pour les plaquettes (annexe 4) et en date du 14 Mars 2008 pour le site web (annexe 5).

B. Une harmonisation du traitement des adultes en reprise d'études.

Un sous-groupe chargé de cette question a remis une note technique expliquant la philosophie et le mode de fonctionnement. La validation des tarifs est à faire approuver par les conseils d'ici l'été 2008 (annexe 6).

C. Un regroupement géographique des services

Outil privilégié pour la création d'un seul service, le regroupement en un seul lieu des trois équipes a été décidé dès septembre 2007 pour U 3 et en février 2008 pour U 2.

Le rapprochement est effectif pour U 3 depuis le 14 avril 2008. Il est programmé pour U 2 d'ici fin juin 2008.

Au delà du seul déménagement, c'est déjà une structuration du service qui se construit autour des grandes missions. Elle se poursuivra par des entretiens individuels permettant de disposer, pour tous, d'une fiche fonction en rapport avec les attributions dans le nouveau service.

D. Une extension de la certification ISO 9001 dont dispose U 1 au nouveau service

Elle se fera par étapes : conception de l'offre de formation dès 2008 - Organisation des formations en 2009.

Elle entraînera une relecture et sans doute un enrichissement des procédures actuelles.

Dans la même logique, l'activité Congrès, laissée jusqu'à présent hors champ de la certification, entrera en même temps dans le processus de certification.

E. Une première approche financière et comptable a permis :

- une bonne vision de la taille budgétaire du service pour 2009 de l'ordre de 8 Millions d'Euros.
Une estimation assez juste du budget de fonctionnement du service à hauteur de 2 Millions d'Euros.
- une appréciation chiffrée, hélas provisoire, de la situation financière à U 2.

Un sous-groupe travaille actuellement à valider les chartes financières disponibles à U 1 pour les formations diplômantes et pour les stages courts. Restera à rédiger, en liaison avec le groupe finances, une partie plus générale non disponible aujourd'hui sur les grandes règles concernant notamment les prélèvements et leur contrepartie.

F. Les chantiers à ouvrir

- ✚ Entretiens individuels et fiches fonctions pour finaliser l'architecture du nouveau service et acter la place et les missions de chacun d'ici fin 2008.
- ✚ Accompagnement des équipes, de type coaching, pour réussir, au delà de la fusion géographique, la réelle fusion des équipes.
- ✚ Nom du service - statuts - mise en place de l'organe consultatif pour l'approbation du budget 2009.
- ✚ Règlement intérieur et système d'intéressement des personnels.

- ✚ Plaquette générale de présentation de l'activité (différente des seuls « catalogues »)
- ✚ Arborescence et budget 2009.
- ✚ Plan prévisionnel des emplois 2009 – 2010.
- ✚ Ont été repoussées à 2009 les questions touchant :
 - au devenir des formations intra-bac
 - au recentrage du service sur la seule ingénierie.

ANNEXE 1

23 Mai 2007

**Service commun de formation continue
de l'Université de Strasbourg.
TEXTE D'ORIENTATION**

*Les Directeurs des trois services communs des Universités de Strasbourg proposent la création d'un **Service commun unique** pour la future Université, à compter de sa date de création officielle qui lui confèrera, de plein droit, la personnalité juridique : la concomitance de ces créations découle de la nécessité pour la future Université d'assumer les obligations inhérentes au statut d'organisme agréé au titre des lois et règlements spécifiques à la formation professionnelle continue.*

I. NATURE DU SERVICE

Cette proposition s'appuie à la fois sur les termes du décret n°85-1118 du 18.10.85 et sur l'expérience de plusieurs décennies des actuels services communs de formation continue. Le décret (art.3) pour sa part, offre aux universités trois modes d'organisation :

- soit ventiler la formation continue dans les composantes, sans service commun,
- soit créer un service commun dans lequel se trouve concentrée et réalisée la totalité de l'offre de formation continue,
- soit créer un service commun, en charge de fonctions communes, et articulé avec l'ensemble des composantes de l'Université.

La première forme d'organisation expose l'Université au risque de pratiques hétérogènes et l'oblige à équiper chaque composante, d'emplois, de compétences et de moyens indispensables ; de plus, elle ne favorise pas la lisibilité de l'Université pour ses partenaires comme pour ses tutelles (Ministères et Région). Cette dissémination pourrait autoriser des doublons, voire encourager des concurrences internes.

La deuxième forme fut pratiquée par bon nombre d'universités, dès les débuts de leur engagement en formation continue. Elle offrait, en effet, un cadre unique, opérationnel et spécialisé. L'inconvénient est qu'un tel service commun, prétendant exprimer la totalité de l'offre de formation continue, pouvait paraître se substituer à des composantes s'ouvrant de plus en plus à leur environnement professionnel. Aussi, la plupart des universités qui avaient opté pour cette alternative, décidèrent finalement de repenser les missions d'un service commun qui ne serait plus en concurrence avec les initiatives que les composantes étaient appelées à développer. Ce fut notamment le cas des Universités Marc Bloch et Robert Schuman.

Aussi, la **troisième forme d'organisation**, objet de cette proposition, présente globalement l'avantage de garantir une **politique** d'Etablissement tout en favorisant la capacité d'initiative des composantes.

Nom du référent : Joseph JOLY
adresse e-mail : j.joly@depulp.com
Tél. 03 90 24 49 20

web

Nom du document : UdS-FC Point

Une politique d'Etablissement.

L'engagement de la future Université à développer la formation continue, doit solennellement être affirmé comme contribution indispensable, avec la formation initiale, à *la formation tout au long de la vie*. Elle est au cœur même de la mission centrale de l'Université, car le propos de la formation continue s'inscrit dans la vision et l'organisation de la formation dite initiale comme dans le rayonnement de la recherche.

Les formes que prend la formation continue universitaire peuvent être variées ; elles doivent cependant exprimer le potentiel scientifique et pédagogique de l'Université qui en constitue le véritable avantage concurrentiel sur le marché.

Par ailleurs, toute formation initiale doit désormais être pensée et organisée non plus comme devant se suffire à elle-même mais comme l'ouverture à de futurs savoirs et compétences.

La politique d'Etablissement inscrit nécessairement les pratiques de formation continue :

- dans des orientations majeures, définies par les instances élues et mises en œuvre par la gouvernance de l'Université ;
- dans le concours constant d'un service commun doté d'emplois et compétences mutualisés ;
- dans la responsabilité scientifique et pédagogique des composantes et des laboratoires de recherche.

Le service commun est ainsi *doublement articulé*, sur l'exécutif d'une part, dont il reçoit mission de garantir la cohérence et la qualité des activités réalisées au nom de l'Etablissement, et d'autre part, sur les composantes et laboratoires, pour lesquels il exerce une mission de développement et d'aide à projet. C'est précisément pour lui permettre cette double articulation, que ses missions, son organisation et ses moyens doivent être clairement définis.

II. MISSIONS DU SERVICE

Elles s'articulent autour de sept grands axes :

- 1) **Coordination de toute l'activité de formation continue et rôle d'interlocuteur avec les principaux partenaires tant internes** (les composantes et les instances) **qu'externes** (Région, FONGECIF, ANPE, AGEFOS, ASSEDIC, OPCA...).
- Dans ce cadre, le service a un rôle stratégique : il participe à la définition de la politique de formation continue de l'Etablissement. Ses contacts réguliers avec l'environnement socio-économique et sa compréhension du marché lui permettent de contribuer à l'adaptation des objectifs et des priorités.
- Dans cette optique, le Service assure une fonction de conseil auprès de la présidence, et des différents conseils dont naturellement le conseil consultatif de la formation continue.
- Il assure un rôle de représentation auprès d'instances ou de réseaux spécialisés afin de contribuer au développement des coopérations nationales et internationales

- Enfin, le service fournit une prestation d'ingénierie pour monter des projets de formation diplômante ou qualifiante, les faire connaître, les gérer, les coordonner....
- 2) **Gestion des actions de formation continue.** Si la responsabilité scientifique et pédagogique relève de la compétence des composantes, la gestion financière est assurée par le service commun dans le cadre fixé par l'Université.
- 3) **Accueil, orientation des adultes en reprise d'études et suivi des publics.** Dans le cadre de cette mission, le service offre son assistance à tout adulte souhaitant reprendre des études ou faire valider ses diverses expériences.
- 4) **Organisation de l'activité de validation des acquis (VAPP et VAE)**
- 5) **Alternance et apprentissage**
Le service contribue au développement de ces modes de formation proches de la formation continue.
- 6) **Organisation de congrès scientifiques** assimilés à des actions de formation continue
- 7) **Communication et soutien au développement de la formation continue**
 - fonction de veille, de recherche d'informations et de premiers contacts.
 - communication tant interne qu'externe. :
communication interne ; il est indispensable, pour mobiliser, d'informer la communauté universitaire, de façon régulière et ciblée, par tous moyens – y compris par entretiens, réunions, interventions dans les conseils...
communication externe ; elle doit être constante auprès de tous nos partenaires, en tenant compte de leur calendrier (ex. la négociation des plans de formation, les échéances des appels d'offre,...) ; elle doit aussi comporter à la fois de l'écoute, de l'analyse de leurs demandes, et assurer auprès d'eux la communication des potentiels de l'Université ; elle doit permettre la réalisation et la diffusion de l'offre de formation à l'aide d'un portail et de catalogues.
Le Service remplit ainsi une vraie fonction d'interface, de l'extérieur vers l'intérieur, et vice versa.

III. ORGANISATION DU SERVICE

Le Service est un service commun, tel que prévu par les textes réglementaires. Il travaille en relation étroite avec un **Vice-Président** chargé de la formation continue. Le **directeur** est nommé par le Président après avis du Conseil d'administration.

Un **Conseil consultatif de la formation continue** propose les orientations de la politique de formation continue et assure un contrôle de l'activité. Sa composition est déterminée dans les statuts du service.

Pour mener à bien ses différentes missions, le service comprend au minimum les fonctions suivantes :

- ❖ Accueil, orientation, validation
- ❖ Communication, veille, ingénierie
- ❖ Organisation des formations tant diplômantes que qualifiantes
- ❖ Comptabilité, finances.

IV. PERSONNELS AFFECTÉS AU SERVICE DE FORMATION CONTINUE

- 1) La création du service unique se fait, a minima, sur la base des personnels affectés à la formation continue au démarrage de l'opération, dont la liste est validée par les services des RH des trois universités.
- 2) L'objectif affiché est de pouvoir, à terme et dans la mesure des moyens disponibles, aligner les personnels sur la situation la plus avantageuse constatée dans l'une des trois universités.
- 3) Les activités de service public, clairement identifiées (publics non solvables, accueil des adultes en reprise d'études, VAE, VAP...) ainsi que les activités « régaliennes » (comptabilité notamment) doivent se voir attribuer un nombre de postes sur budget Etat suffisant. (art. 5 du décret de 85 sur la formation continue)
- 4) Les activités dites marchandes obéissent à une logique d'autofinancement des salaires (postes gagés ou contractuels sur budget propre). La proportion de 20% du coût de ces postes rapportée au chiffre d'affaires reste la règle prudentielle à laquelle se tenir.
- 5) L'obligation de prise en charge des salaires impacte directement les moyens financiers à dégager et oblige l'UdS à arrêter clairement le ou les niveaux de prélèvement sur les recettes de la formation continue.
- 6) Dans la mesure où le service assure lui-même les salaires d'une grande partie de ses personnels, et la totalité de ses frais de fonctionnement, sa contribution aux frais généraux de l'établissement doit être modulée puisqu'il n'est pas comparable à un service bénéficiant en totalité ou en grande partie de personnels financés par l'Etat.

V. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Au niveau des dispositions générales, quelques points forts ou principes de fonctionnement sont arrêtés.

1) ADMINISTRATION

- a) La rédaction des statuts du service, retenue comme chantier prioritaire, prendra en compte l'expérience des trois services et des trente cinq ans de fonctionnement.
- b) Le rapprochement des actuels services se fera via les différentes procédures actuellement en vigueur : mise à plat, choix des meilleures méthodes et harmonisation.
- c) L'harmonisation des procédures préparera le choix politique d'une extension de la certification par l'AFAQ au niveau du service.

2) COMPTABILITÉ-GESTION

- a) L'ensemble de l'activité de formation continue est regroupée dans une seule unité budgétaire dont l'ordonnateur secondaire est le directeur.
- b) Compte tenu de l'importance des recettes et de leur nombre, le service bénéficie d'une régie de recettes et d'un compte spécifique ouvert auprès de la Trésorerie Générale.
- c) La nature de l'activité plaide pour un minimum de comptabilité analytique permettant une sérieuse connaissance des coûts consolidés.
- d) La transparence de la gestion de chaque action de formation continue est érigée en principe de base pour faciliter les relations entre le service, les composantes et les porteurs du projet. Elle est aussi gage de dynamisme de tous les acteurs.

3) LOCAUX

La situation actuelle est plutôt insatisfaisante dans la plupart des cas. La réflexion doit conduire à une meilleure dotation en tenant compte des critères suivants :

- a) La formation continue doit avoir « pignon sur rue » : un bâtiment identifiable.
- b) Ses locaux doivent être faciles d'accès (tram, parking notamment)
- c) C'est sans doute en termes pluriels qu'il faut penser la question des locaux : sans doute faut-il plusieurs lieux, dont notamment une implantation sur l'Esplanade pour faciliter l'accueil, l'orientation et la validation des acquis, en sus des bâtiments de la Meinau dont l'inscription a été demandée dans la cadre du CPER.
- d) En dehors des locaux de type administratif, la formation continue doit simultanément disposer de locaux d'enseignement spécifiques, adaptés au public et à ses calendriers.

*Paul FONTENEAU, chargé de mission de la Présidence ULP
et Joseph JOLY, directeur du Depulp*

Marc MICHEL, Directeur du SCFC de l'UMB

*Bruno TRESCHER, chargé de mission de la Présidence URS
et Marguerite JODER, directrice du SFC*

ANNEXE 2

LA PROBLÉMATIQUE DE LA VAE DANS L'UNIVERSITÉ DE STRASBOURG

Compte-rendu de la réunion de concertation tenue le 26 novembre 2007 à laquelle participaient :

- *Pour U1 : MM. Fonteneau, Joly, Nkeng, Schlaefli, Triby*
- *Pour U2 : Mmes Maillier, Pagnani – M. Michel*
- *Pour U3 : Mmes Debailly, Joder – M. Trescher*

1. LA VAE EST UNE ACTIVITÉ SPÉCIFIQUE

La validation des acquis est une activité à part entière : reconnaître des compétences et une expérience pour délivrer un diplôme n'a, en soi, rien de commun avec la formation continue. Il en va de même pour l'essentiel de la procédure d'accompagnement et d'instruction des demandes.

2. LA VAE N'EST PAS DÉPOURVUE DE LIEN AVEC LA FORMATION CONTINUE

- Pour l'essentiel, les deux activités s'adressent au même public adulte, sans que ce soit toujours les mêmes individus.
- La fonction de premier accueil peut être commune car le projet personnel peut mêler, consciemment ou non, les deux demandes.
- Le complément demandé après une VAE partielle peut se faire par le biais d'une action de formation continue.
- Une demande de VAE peut être réorientée vers un parcours de formation continue.
- L'observation des domaines dans lesquels les VAE sont demandées peut utilement éclairer la stratégie de développement de la formation continue

3. LA QUESTION DU RATTACHEMENT INSTITUTIONNEL

Les universités de Strasbourg connaissent aujourd'hui deux situations institutionnelles différentes, quand bien même leurs procédures sont très proches et leur action harmonisée au niveau du Pôle VAE d'Alsace :

- le service de VAE est intégré au service de formation continue à U2 et U3 ;
- les deux services sont distincts à U1, la VAE étant rattachée au VP Formation initiale et continue au niveau du service central de scolarité.

Dans la mesure où de solides arguments militent en faveur de l'une et de l'autre formule, seul le groupe de pilotage pourra dire quel rattachement institutionnel sera retenu dans l'UDS.

4. LES ARGUMENTS EN FAVEUR D'UN SERVICE UNIQUE

Même si ce n'est pas un argument, il faut signaler que cette option est, aujourd'hui, la plus répandue dans les universités.

Trois raisons majeures militent en faveur de cette option :

- l'assimilation de la VAE à la formation professionnelle par le code du travail et la relative proximité des modes de financement ;
- l'avantage d'un « guichet unique » pour les adultes revenant à l'université ;
- la synergie entre les deux dispositifs tant pour les acteurs universitaires que pour les adultes qui en bénéficient.

5. LES ARGUMENTS EN FAVEUR D'UN SERVICE VAE SPÉCIFIQUE

L'innovation expérimentée par l'ULP bénéficie aujourd'hui de quatre années d'expérience satisfaisante. Elle s'appuie sur les choix politiques suivants :

- La reconnaissance de la VAE comme nouveau mode de certification mérite qu'on donne une lisibilité institutionnelle au service qui en est chargé.
- L'activité n'a pas vocation à s'autofinancer (comme c'est majoritairement le cas de la formation continue). Mieux encore, le lien entre son financement et l'activité doit être le plus ténu possible pour garantir la neutralité des décisions.
- L'expérience montre que les prescriptions des jurys ne sont pas majoritairement dirigées vers des actions de formation continue. Il est en tout cas souhaitable de découpler les deux activités pour garantir la neutralité des prescriptions des jurys.

La réunion n'a pas permis de dégager un consensus en faveur de l'une ou de l'autre des deux formules. Le choix du groupe de pilotage, au delà des conséquences à plus long terme, a des incidences rapprochées :

- 1) Dans la rédaction du quadriennal (qui s'occupera du chapitre VAE ?)
- 2) Dans la répartition des personnels (qui est appelé à rejoindre telle ou telle structure ?). La question des moyens affectés à la VAE, peu traitée lors de la réunion, est évidemment un élément majeur à prendre en considération au moment de la décision.

NB. La VAPP, moins prégnante et gérée différemment dans les trois universités, devra aussi être traitée à cette occasion.

ANNEXE 3

UDS
QUESTION AU GROUPE DE PILOTAGE
AU SUJET DE LA CELLULE CONGRÈS

Les Directeurs des services communs de formation continue des trois universités s'interrogent et interpellent le groupe de pilotage sur l'avenir de la Cellule Congrès au sein de l'UDS.

Les fondements

La nécessité de décharger les enseignants-chercheurs de toutes les questions d'organisation, la volonté de développer les congrès scientifiques à Strasbourg et l'idée de capitaliser auprès d'une même équipe tout le savoir-faire en la matière ont conduit l'ULP à créer en 1990 une cellule spécialisée et totalement dédiée à cette tâche.

Le statut et l'organisation

Dès l'origine, les choix suivants ont été faits :

- a) placer ce service dans une logique d'autofinancement complet, y compris pour le salaire des personnels (hormis sa phase de démarrage), partant de l'idée que les droits d'inscription devaient intégrer les coûts complets et donc tous les coûts d'organisation.
- b) Laisser les enseignants-chercheurs libres de confier le suivi de leur congrès, en totalité ou en partie, à la Cellule Congrès ou se tourner vers un partenaire extérieur, voire assurer eux-mêmes la totalité des tâches.

Avec le temps, la Cellule Congrès a évolué sous une double contrainte :

- Initialement indépendante, il s'est avéré qu'elle ne pouvait survivre financièrement et techniquement que si elle était adossée à un autre service, capable d'aider à assurer les à-coups (sous charge ou surcharge passagères).
- Le rattachement au service de formation continue, intervenu dès 1992, obéissait en outre à une triple logique :
 - a) similitude de l'activité,
 - b) similitude de la logique d'autofinancement,
 - c) assimilation des congrès à des actions de formation continue.

L'expérience a montré que ces congrès sont de réels moyens de formation continue et que les salariés demandent souvent à pouvoir, par convention, en imputer le coût sur le budget formation continue de leur entreprise. C'est pour

pouvoir y répondre favorablement que le DEPULP a obtenu les autorisations nécessaires de la Direction Régionale du Travail en date du 23 avril 1996.

La cellule aujourd'hui

- Elle est composée de deux personnes trilingues à temps plein
 - un ASI sur poste gagé,
 - un TEC contractuel.

La plus grande partie de sa comptabilité est assurée par le DEPULP. Elle a recours à des vacataires occasionnels en tant que de besoin.

- Elle a géré en 2006-2007, **18** congrès ayant accueilli **3261** participants et engrangé des recettes propres à la Cellule à hauteur de **67.000,- €**
- En termes de « références » elle peut faire valoir, à titre d'exemple, les capacités suivantes
 - gestion (en **1999**) d'un congrès de **2500** participants,
 - gestion en simultané (en **décembre 2006** de **4** congrès aux mêmes dates, et en **juin 2007** de **5** congrès aux mêmes dates),
 - gestion en 2005 et 2006 de **9** congrès réellement internationaux.
- sur les cinq dernières années la Cellule Congrès de l'ULP a au moins géré
 - **6** congrès pour l'UMB,
 - **3** congrès pour l'URS.

Perspectives d'avenir

L'expertise acquise, la solidité de la structure et la synergie avec le DEPULP militeraient pour une pérennisation des modèles (celui-ci a d'ailleurs été reproduit avec succès à Lyon 1).

Le projet qu'avait conçu l'UMB va dans le même sens, avec deux différences majeures :

- rattachement au bureau de la recherche,
- recrutement d'une seule personne, a priori sur budget Etat.

L'ensemble de ces éléments devraient permettre aux responsables politiques de dire :

- a) si l'UDS sera dotée d'une Cellule Congrès,
- b) à quel service elle sera rattachée.

Implicitement ils auront à se prononcer sur son mode de gestion et sur les postes attribués.

Pour le groupe de travail des Directeurs

J. JOLY Directeur du DEPULP (et de la Cellule Congrès)

Annexe 4

Compte-rendu de la réunion du 13 mars 2008

Etaient présents

ULP : Pierre Linden, Joseph Joly, Arnaud Westermeyer, Dominique Schlaefli

UMB : Carole Maillier, Fabienne Rakitic

URS : Elisa Debailly

Rapporteur : Dominique Schlaefli

Formation continue

Préambule – Site web et nom du service :

Ce point, non prévu à l'ordre du jour, doit faire l'objet d'un groupe de travail spécifique, dont l'initiative est confiée à Arnaud Westermeyer (Cf. C.R. de la réunion qui s'est tenue le 14/03/08). L'objectif est de réserver rapidement un nom de domaine pour le futur site web. Les directeurs et chargés de mission sont appelés à se prononcer rapidement sur la dénomination du nouveau service commun. Les propositions suivantes sont évoquées :

- Département d'éducation permanente
- Service formation continue
- Service formation tout au long de la vie

Base de données "conception" :

L'ULP a fait l'acquisition d'un nombre suffisant de licences pour le logiciel client Filemaker, qui permet d'utiliser la base de données conception. Arnaud Westermeyer va collecter les adresses IP des machines sur lesquelles le logiciel sera installé, afin que le SIIG autorise l'accès au serveur hébergeant la base de données. Il prendra rendez-vous avec chaque utilisateur afin d'installer le logiciel et de former à son utilisation.

Pierre Linden, responsable qualité du DEPULP, rappelle l'utilité de l'utilisation de la base. La certification ISO 9001 actuelle couvre :

- La conception de l'offre de formation
- L'organisation et le suivi des actions.

Le catalogue va paraître en août et l'audit se déroulera en octobre 2008 : si tout se passe bien, le nouveau service sera alors certifié sur la conception de la totalité de son offre de formation.

Pour ce faire, nous devons effectuer un contrôle de chaque fiche-programme avant de la publier dans l'offre de formation afin de vérifier la conformité par rapport à la fiche-programme type. Il est nécessaire de noter sur la proposition de programme la date de vérification, ainsi que les modifications éventuelles à effectuer. Il est possible d'utiliser la base conception à la place d'un exemplaire papier pour le suivi des modifications, sachant que l'utilisation de cette base est nécessaire pour le suivi de toutes les formations.

Pour les formations diplômantes de l'UMB et de l'URS, il faudrait pouvoir indiquer, dans la mesure du possible, les dates de délibération du CEVU et/ou du CA ou sinon indiquer au moins qu'il s'agit de diplômes validés précédemment par l'université / le Ministère / le RNCP.

Pour les nouveaux diplômes il faudra préciser « sous réserve d'habilitation ». Pour les responsables scientifiques, noter le nom de la composante et de la matière enseignée.

Fichiers :

Monsieur Joly précise que l'enrichissement des fichiers ne se mesure pas uniquement au nombre d'adresses. La publication de l'offre d'une université n'est pas conditionnée à un apport important d'adresses. Ne pas hésiter à enrichir le fichier jusqu'au mois de juin, sachant qu'une adresse nominative est beaucoup plus efficace.

A ce jour, les apports sont les suivants :

- URS : 18580 adresses non-nominatives d'entreprises, d'administrations et d'associations dans le grand-est et 557 mairies du Bas-Rhin.
- UMB : 308 adresses du CFL et 1393 adresses de l'ex-DFC.

Tous ces fichiers actuellement disponibles doivent être livrés à l'ULP, sous forme de fichier Excel, selon le masque modèle diffusé par Carole Maillier, pour le 31 mars 2008, afin de commencer le travail de "dédoublonnage".

Par rapport aux catalogues ULP 2008, il y a lieu de prévoir les quantités supplémentaires suivantes pour l'impression des catalogues UdS 2009 :

- Santé : 136 exemplaires
- Gérontologie : 136 exemplaires
- Général : 20.251 exemplaires

Offre de formation :

Depuis la dernière réunion, les noms des chapitres suivants ont été modifiés.

- Le chapitre 7 Environnement – Sécurité devient 7 Environnement – Aménagement – Sécurité.
- Le chapitre 9 Santé devient 9 Santé au travail

A ce jour, les prévisions de programmes sont les suivantes :

- URS : 54 programmes dont 3 hors catalogue, 12 dans santé et dans général, 39 dans général. A noter qu'il reste une incertitude quant à la publication de 17 de ces programmes, portés par l'école de management.
- UMB : 48 programmes dont 10 en santé, 4 en santé et gérontologie, 1 en gérontologie, 33 dans général. A noter qu'il y aura d'autres programmes hors catalogue.

Par rapport aux catalogues ULP 2008, il y a lieu de prévoir les paginations supplémentaires suivantes pour l'impression des catalogues UdS 2009 :

- Santé : 26 pages
- Gérontologie : 5 pages
- Général : 84 pages

Premières pages des catalogues :

Les 16 premières pages sont communes à tous les catalogues. Elles sont destinées à présenter l'université et son activité de formation continue, à indiquer les modalités pratiques d'inscription, à donner de multiples renseignements.

Leur contenu doit être adapté notre nouvelle université. Il est proposé d'envoyer le texte de ces pages à chaque membre du groupe des directeurs élargi aux chargés de mission et adjoints, à charge pour chacun de relire et de faire part de ses propositions de modifications. Monsieur Joly se charge de centraliser ces propositions. La date limite est fixée au 25 avril 2008.

Prochaine réunion du groupe de travail "Catalogues" :

[Le 29 avril 2008 à 9 h au DEPULP-SFC.](#)

L'ordre du jour prévisionnel :

- ▶ Sommaire détaillé des futurs catalogues.
- ▶ Etat d'avancement de la saisie des fiches programmes dans FOCUS.

Compte-rendu de la réunion du 25 février 2008

Groupe de travail ARE (Adultes en Reprise d'Etudes)

Etaient présents

ULP : Dominique Schlaefli

UMB : Carole Maillier

URS : Marguerite Joder

Rapporteur : Carole Maillier

Ce groupe de travail a été instauré par les directeurs des services communs de formation continue dans le but de réfléchir aux modalités d'accueil des adultes en reprise d'étude dans la future Université de Strasbourg : identifier les pratiques et préciser les perspectives de développement.

Objectifs

Il existe une forte volonté de créer une cellule au sein du service de formation continue, chargée de mieux identifier les publics adultes en reprise d'études (ARE) c'est-à-dire toute personne ayant interrompu ses études depuis au moins deux ans et entrée dans la vie active, et d'aider l'ensemble des composantes à leur proposer des prestations leur permettant d'intégrer un cursus de formation diplômante au sein des formations dites initiales, dans les meilleures conditions de réussite.

Les objectifs principaux à atteindre sont les suivants :

- Augmenter le nombre de personnes en reprise d'études inscrites dans les formations diplômantes nationales
- Augmenter la part de diplômés en Formation Continue par rapport au nombre total de diplômés

Organisation actuelle

Dans les 3 universités, sont affectés par l'université à cette mission l'équivalent de 3 temps plein (2A et 1 B) et 10 000€ de budget. Les autres ressources sont issues du contrat quadriennal et de ressources propres à chaque service de formation continue.

Effectifs 2007 : nombre de personnes inscrites en formation continue (formations non spécifiques FC = intégration en FI)

- ULP : 55
 - UMB : 56
 - URS : 77
- Soit un total de 188 personnes*

Les missions assurées aujourd'hui sont essentiellement administratives et financières.

Les personnes sont également accueillies et conseillées au sein du service puis suivies pédagogiquement dans les composantes mais les procédures ne sont pas systématisées.

Les prestations complémentaires sont souvent rudimentaires.

* NB : le nombre de personnes accueillies et informées est bien plus important que le nombre de dossiers aboutissant à une prise en charge financière.

Perspectives : prestations proposées aux ARE par l'UdS

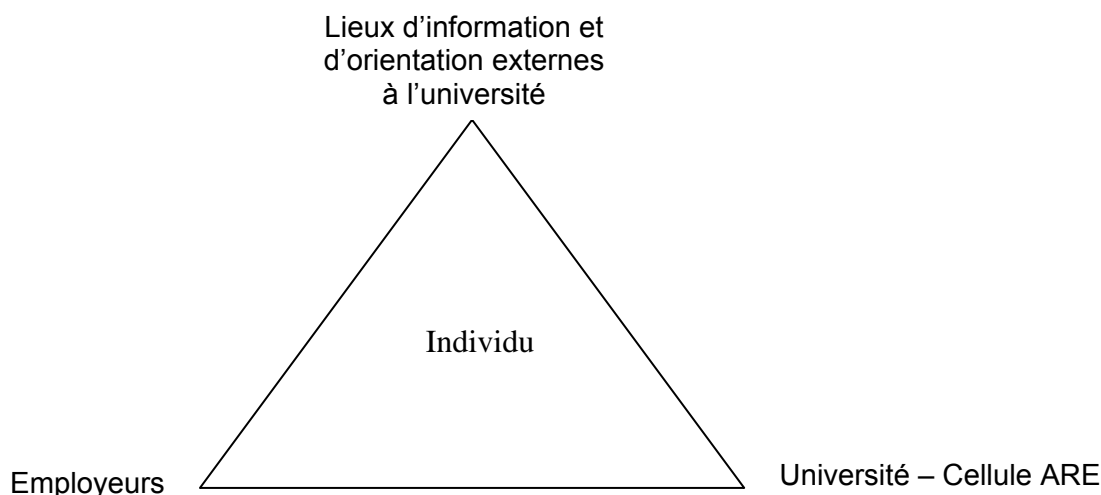
Les prestations que nous souhaitons proposer devraient répondre aux objectifs principaux suivants :

1/ Pour reprendre les conclusions du Sénateur Carle dans son rapport n°365 sur le fonctionnement des dispositifs de formation professionnelle :

échapper aux 3C : complexité, cloisonnement, corporatisme,
grâce aux 3 P : personne, partenariat, proximité

2/ Contribuer à l'orientation tout au long de la vie suivant la définition du CEDEFOP : permettre « aux citoyens, à tout âge et à tout moment de leur vie, d'identifier leurs capacités, leurs compétences et leurs intérêts, de prendre des décisions éclairées en matière d'enseignement, de formation et d'emploi, et de gérer leur parcours personnel dans l'étude, le travail et d'autres cadres dans lesquels ces capacités sont acquises et/ou utilisées »,

3/ Mettre la personne au cœur du processus :



4/ Améliorer la qualité des prestations proposées grâce à l'expérimentation et l'évaluation

Il nous semble qu'en travaillant sur le public des ARE, avec une petite population, on pourrait expérimenter certains dispositifs avant de les étendre ensuite aux étudiants, avec les aménagements nécessaires après évaluation.

A partir de nos réflexions, les prestations suivantes ont été identifiées comme nous semblant intéressantes à proposer. Celles-ci devront être validées et affinées par la suite, à partir par exemple d'échanges et d'entretiens avec des enseignants mais aussi des stagiaires de Formation Continue. Une enquête auprès de ces derniers, constituée d'entretiens non-directifs, pourrait être intéressante pour affiner la connaissance des difficultés rencontrées.

Prestations proposées avant la formation

- ❖ Accueil et conseil des ARE par la cellule ARE
 - En lien avec le SCUIO pour l'information et l'orientation
 - En lien avec la cellule VAE pour la validation des acquis
 - En lien avec les composantes pour les aspects pédagogiques
 - En lien avec les différents financeurs. *Le Service Formation Continue sera ainsi l'interlocuteur privilégié au sein de l'université pour les organismes extérieurs, et pour ce qui relève de la Formation Continue.*

Objectif : aider les ARE à monter et à planifier dans le temps leur projet de formation

- au niveau administratif
- au niveau financier
- au niveau pédagogique (assuré par les composantes, avec l'appui du service FC)

de manière à ce qu'ils soient en mesure :

- d'avoir à leur disposition les informations nécessaires à leurs décisions, d'être capable de les interpréter et de les intégrer dans un scénario d'évolution,
- d'identifier les interlocuteurs nécessaires pour aller plus loin
- de repérer les différentes étapes d'un itinéraire et d'organiser un plan d'action
- de mesurer les risques potentiels et les bénéfices
- d'identifier des alternatives en cas de difficultés de mise en œuvre
- de mettre en œuvre les démarches prévues.

- ❖ Promotion par la cellule ARE des formations diplômantes auprès de nos différents partenaires (*AGEFOS-PME, Fongecif Alsace, Maison de d'Emploi, ANPE, APEC, OPCALIA, AFDAS, UNIFAF, MEDEF, Région Alsace, Conseil Général etc.*) et information sur les modalités d'accueil des ARE au sein de l'UdS

- En lien avec le service communication
- En lien avec le SCUIO
- En lien avec la politique des composantes

Objectif : développer un réseau et mettre en place un réel partenariat, facteur de développement et d'amélioration de la qualité des services proposés ainsi que de professionnalisation des acteurs

Important : le service de formation continue n'a pas vocation à recréer en son sein ce qui est proposé au niveau de l'université, comme l'information / orientation ou le suivi pédagogique. **La cellule ARE de ce service aura ainsi davantage un rôle de facilitateur, de mise en lien des différents acteurs dans la perspective de la problématique spécifique des ARE. L'objectif sera bien de créer une synergie entre ces acteurs (« faire avec » plutôt que « faire à la place ») ; il est exclu que la cellule intervienne là où d'autres acteurs de l'université le font déjà avec succès.**

Prestations proposées par l'université pendant la formation

- Accueil personnalisé dans la formation
 - Réunion de rentrée avec séminaire avec les « anciens »
 - Visite du campus
 - Cours de méthodologie universitaire en ligne
 - Ressources pédagogiques en ligne
 - Aide pour les inscriptions
 - Proposition de remises à niveau dans certaines spécialités en exploitant des cours du DAEU
- Suivi administratif et financier par la cellule ARE
- Suivi pédagogique par les composantes, avec l'appui de la cellule ARE
- Etude des modalités d'aménagement pédagogiques possibles
- Animation d'un forum d'échanges
- Diffusion d'informations spécifiques (sur les colloques par exemple)
- Préparation de la fin de la formation
 - Ateliers de valorisation des compétences acquises
 - Ateliers de recherche d'emploi

Prestations proposées par l'université après la formation

- Suivi du devenir des stagiaires
- Mise en place d'un annuaire d'anciens
- Organisation de séminaires annuels avec les nouveaux stagiaires, permettant un échange d'expériences et le développement d'un réseau
- Constitution d'une base de données permettant de caractériser précisément le public accueilli
- Réalisation d'évaluations (par le biais de questionnaires notamment) et mise en place de plans d'action dans une perspective d'assurance qualité

Tarification

Les tarifs proposés représentent une contribution aux frais globaux engendrés par l'inscription à la formation et par les prestations spécifiques qu'elle implique. **Ils intègrent le montant des droits d'inscription à l'université.**

N.B. : les dossiers d'inscription administrative seront recueillis et vérifiés par le service de formation continue puis transmis pour inscription effective au service de scolarité compétent. Les frais d'inscription seront totalement gérés par le service de formation continue.

Matrices de coût et tarifs :

	DUT - DEUST			Licence		
	Nb heures par stagiaire	Coût horaire moyen	Coût total par stagiaire et par an	Nb heures par stagiaire	Coût horaire moyen	Coût total par stagiaire et par an
Accueil - conseil	3	30,00 €	90,00 €	3	30,00 €	90,00 €
Suivi administratif	5	25,00 €	125,00 €	5	25,00 €	125,00 €
Suivi financier	3	30,00 €	90,00 €	3	30,00 €	90,00 €
Suivi - conseil pédagogique	12	45,00 €	540,00 €	6	45,00 €	270,00 €
Fonctionnement / matériel pédagogique			195,00 €			15,00 €
Droits d'inscription			160,00 €			160,00 €
Tarif par an			1 200,00 €			750,00 €

	Licence Professionnelle			Master		
	Nb heures par stagiaire	Coût horaire moyen	Coût total par stagiaire et par an	Nb heures par stagiaire	Coût horaire moyen	Coût total par stagiaire et par an
Accueil - conseil	3	30,00 €	90,00 €	3	30,00 €	90,00 €
Suivi administratif	5	25,00 €	125,00 €	5	25,00 €	125,00 €
Suivi financier	3	30,00 €	90,00 €	3	30,00 €	90,00 €
Suivi - conseil pédagogique	15	45,00 €	675,00 €	15	45,00 €	675,00 €
Fonctionnement / matériel pédagogique			360,00 €			800,00 €
Droits d'inscription			160,00 €			220,00 €
Tarif par an			1 500,00 €			2 000,00 €

Remarques

- 1- En cas de validation d'acquis ou de parcours personnalisé, la facturation se fera au prorata temporis avec un minimum de 500€.
- 2- En cas de réinscription, non prévue dans le cadre d'un parcours personnalisé, la facturation se fera au prorata temporis avec un minimum de 500€.
- 3- Les tarifs proposés ci-dessus sont des tarifs de base qui s'appliquent uniquement si aucun autre tarif FC n'a été proposé par la composante dont relève le diplôme
- 4- Ces tarifs s'ajoutent aux éventuels droits complémentaires proposés par la composante, et toujours dans le cas où celle-ci n'a pas proposé de tarif FC
- 5- Le Directeur du service de Formation Continue pourra soumettre au CA de l'UdS des propositions de réduction des frais de formation pour les stagiaires justifiant de situations personnelles ne leur permettant pas le paiement de ces frais.

Pour mémoire

Tarifs 2007-2008, par an (droits d'inscription compris)

Par an					
	DUT	DEUST	Licence	Licence Professionnelle	Master
ULP	930	930	365	930	1845
UMB	nc	2800	1060 à 1460	1960 à 2160	1220 à 2220
URS	750	-	750	750	750 à 4600

RAPPEL

Décret n° 85-1118 du 18 octobre 1985 Relatif aux activités de formation continue dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre de l'éducation nationale. Art. 8. -

Sur proposition du président ou du directeur de l'établissement, le conseil d'administration définit la politique générale de tarification des actions de formation continue, compte tenu du coût global de la formation continue évalué chaque année.

S'agissant des cycles de formation initiale ouverts au public de la formation continue, la tarification doit être déterminée de telle sorte que les ressources supplémentaires obtenues par conventions de formation professionnelle couvrent les coûts additionnels de structure et de gestion et les coûts pédagogiques dus à des aménagements particuliers d'enseignement.

Des exonérations peuvent être accordées par le président ou le directeur de l'établissement aux stagiaires dont les frais de formation ne sont pas pris en charge au titre de la formation professionnelle. Dans ce cas, le stagiaire concerné doit acquitter une redevance minimale fixée par le conseil d'administration.

Public

Seront considérés comme ARE devant s'acquitter des frais définis ci-dessus les personnes bénéficiant d'une prise en charge financière directe ou indirecte de leur formation par un tiers (employeur, organisme, administration,...) : frais de formation, mise à disposition de temps de travail, maintien de la rémunération, etc., c'est-à-dire **toute personne nécessitant la production d'attestations de sa présence à la formation.**

Sont concernés par exemple :

- Les salariés en formation sur le plan de formation de l'entreprise
- Les salariés et demandeurs d'emploi en congé individuel de formation
- Les demandeurs d'emploi indemnisés

Ne sont pas concernés notamment :

- Les demandeurs d'emploi non indemnisés
- Les personnes en retraite
- Les personnes sans emploi non inscrites à l'ANPE

Pour certaines filières (STAPS et CERIS par exemple), la personnalisation de la formation est faite d'emblée pour tous les stagiaires. Un dispositif de positionnement, de suivi, de tutorat et d'accompagnement pédagogique est mis en place pour tous. Des places sont réservées au public en reprise d'études dans certains masters, pour les accès notamment par validation d'acquis. Il est donc proposé que soit systématiquement facturée aux publics en reprise d'études (= toute personne ayant interrompu ses études depuis au moins deux ans et entrée dans la vie active) une contribution pour participation aux frais engendrés par ces prestations.

Ventilation des recettes

Contrairement aux activités spécifiques de Formation Continue, l'accueil des personnes en reprise d'études n'est pas un service à visée commerciale avec application du principe d'autofinancement.

Cela donnera ainsi lieu à une rémunération forfaitaire des services rendus par le service de formation continue plutôt qu'à l'application d'un pourcentage prélevé sur les recettes.

Pour chaque inscrit, il est proposé qu'un forfait de 200€ soit gardé par le service de Formation Continue. Le solde sera versé à la composante, déduction faite des prélèvements obligatoires (SCD, FSDIE, etc.)

Il est à souligner enfin que les propositions tarifaires faites ci-dessus ne pourront être possibles à mettre en œuvre que si l'université accepte de maintenir l'affectation au service de Formation Continue de l'équivalent de 2 postes de catégorie A et 2 postes de catégorie B ainsi qu'une contribution financière de 10 000€.

Création du site web de la formation continue de l'Uds

*Compte-rendu de la réunion du 14
mars 2008*

Participants à la réunion

- ▶ Intitulé de la réunion : définition des caractéristique du site web commun (charte graphique, contenu, arborescence...)
- ▶ Lieu : DEPULP

Nom	Etablissement
Elisa DEBAILLY	Université Robert Schuman
Carole MAILLIER	Université Marc Bloch
Arnaud WESTERMEYER	Université Louis Pasteur

Minutes de la réunion

Décisions à prendre en réunion des directeurs le 4/04/08

- o Valider la décision de création du site web du futur département / service de formation continue de l'UdS
- o Déterminer la participation financière de chaque établissement :
 - Refonte graphique et intégration HTML (société Alsacréations) : 5 681 € TTC
 - Mise en place du contenu et développement des fonctionnalités avancées (formulaires, lien avec la base de données des formations...), environ 40h eqTD par le webmaster du DEPULP : 1 682 € TTC
- o Définir un nom pour le nouveau département et acheter le nom de domaine correspondant
 - Quelle(s) extension(s) acquérir ? .fr ? .com ? .eu ? (Le prix d'une extension est d'environ 15 € HT / an)

La charte graphique

- o Rencontrer le service de communication *Demain l'université de Strasbourg* pour tenter de définir avec eux un style qui pourrait correspondre à la future charte graphique de l'UdS. *Mise à jour du 19/03/2008 : aucune charte graphique définie pour le moment ! Contacter Mme Goudot pour décider de la suite à donner*
- o Opter pour un style plutôt *corporate* sans être trop austère pour autant !
- o Le style doit être assez aéré : pas trop de texte comme sur le site actuel du DEPULP (ce n'est pas agréable à l'œil et cela nécessite un trop grand travail de mise à jour des informations)
- o Alsacréations propose de fournir 4 gabarits de page différents : page d'accueil, fiche formation, formulaire de renseignement, contenu type. Voir avec eux s'il faut un 5ème gabarit pour une FAQ (Foire Aux Questions) ou si cela peut entrer dans le contenu type ?

Les différentes rubriques du site

- o Qui sommes-nous ? L'équipe, les missions, quelques chiffres, références/témoignages
- o Les formations et les différents modes de recherche par :
 - catalogue / chapitre
 - mots-clés
 - moteur de recherche
 - listes : toutes les formations par domaine, tous les diplômes par niveau, toutes les formations en EAD par domaine

- o La cellule congrès
- o Besoin d'un conseil ?
- o VAE
- o Renseignements : formulaire de renseignement et de demande de catalogues, liste d'hôtels, plans des campus, bulletin d'inscription, adresse mail globale (contact@...), liens utiles...
- o Qualité ISO 9001
- o Contacts
- o FAQ (Foire Aux Questions)

Exigences particulières

- o Ne pas faire apparaître en clair les adresses mail dans le code source pour éviter leur collecte par des bots
- o Garder un menu de navigation principal avec les mêmes liens de page en page
- o Stocker les demandes de renseignement via le formulaire dans une base de données (déclaration CNIL ?)
- o Prévoir l'inscription à une newsletter (adresses stockées dans une base de données : déclaration CNIL ?)

La page d'accueil

Elle devra contenir les éléments suivants :

- o Le nom du département / service
- o Un bref texte d'accueil de présentation du département / service
- o Le "mot du directeur", plus long que le texte d'accueil, sorte de petit éditorial du site
- o Les liens vers les autres parties du site
- o un champ de saisie associé à 2 boutons : l'un pour rechercher une formation parmi les mots-clés des formations, l'autre pour faire une recherche sur tout le site
- o un accès direct vers la page de recherche des formations (autre que le lien existant déjà par ailleurs)
- o un "cadre" contenant un texte d'information "dynamique" (le texte change à chaque chargement de la page)
- o un lien vers le plan du site
- o un champ de saisie + bouton pour s'inscrire à la newsletter

Architecture du site FC de l'UdS

