



# Règlement Intérieur de la Formation Continue à l'UAE

## Chapitre I : DISPOSITIONS GENERALES

### I-1 : Le cadre juridique de la formation continue universitaire :

Conformément aux orientations de la charte nationale de l'éducation et de la formation, aux dispositions réglementaires et aux décisions du conseil de l'université et notamment :

- ❑ La charte nationale de l'éducation et de la formation
  - Article 52 (répondre aux besoins en compétences des entreprises)
  - Article 53 (Public cible de la FC)
  - Article 59 (20% des travailleurs, employés et fonctionnaires doivent bénéficier de la formation continue)
  
- ❑ La loi n° 01-00
  - Article 3 : Parmi les missions principales de l'université la formation initiale et la formation continue
  - Article 8: les universités peuvent délivrer leurs propres diplômes universitaires avec la possibilité de les accréditer par la CNCES
  - Article 12 : parmi les attributions du conseil de l'université la supervision de l'activité formation continue universitaire
  - Articles 18 : le budget de l'université (recettes propres de la FCU)
  
- ❑ Lettre du Ministre des Finances n°8784/E du 02/10/2003 adressée au Ministre de l'Enseignement Supérieur concernant le développement de la recherche scientifique et technique au sein des Universités

La formation continue est l'une des missions principales de l'Université, au même titre que la formation initiale et la recherche scientifique conformément à la loi 01.00 portant organisation de l'enseignement supérieur.

La formation continue est assurée par tous les établissements de l'université. Cependant, un "Service Commun de Formation Continue - SCFC", attaché à la Présidence, et ses cellules, jouent un rôle particulier dans l'organisation et l'harmonisation de la formation continue.

### I-2 : Objectifs de la Formation Continue

La Formation Continue a pour objectifs :

- La promotion des compétences et de l'emploi,
- La valorisation des expériences professionnelles et l'actualisation des connaissances
- La contribution au développement de la Région

- L'ouverture de l'université sur son environnement socioéconomique,
- L'accompagnement des entreprises et des administrations à faire face aux changements imposés par le progrès,
- La contribution aux progrès professionnel, économique et culturel de la Région,
- L'acquisition des diplômes et qualifications
- Le développement des atouts académiques et intellectuels
- L'expérimentation de nouveaux domaines :
  - Nouveaux métiers
  - Validation des acquis professionnels
- La diversification des recettes propres de l'université

### I-3 : Typologie de la formation continue

La formation continue peut être dispensée sous différentes formes:

- a. formations diplômantes conduisant à un diplôme d'Université.
  - Diplômes propres à l'UAE : DCESS et DCA.
 Ces formations sont destinées aux fonctionnaires, salariés et à des personnes ayant interrompu leurs études et désireuses de retrouver un emploi, des professionnels souhaitant développer leurs compétences ;
- b. formations qualifiantes conduisant à une qualification ou à une reconversion et à une maîtrise dans un domaine donné. Elles sont destinées à des personnes ayant interrompu leurs études et désireuses de retrouver un emploi, des professionnels souhaitant développer leurs compétences. Ces formations sont soit des :
  - formations spécifiques pour insertion : Mise en place de modules très spécialisés destinés à des lauréats de l'université ou d'instituts permettant de compléter leur cursus pour une meilleure insertion dans la vie professionnelle.
  - formations adaptées à des besoins ponctuels de l'environnement de l'Université: Répondre à la demande de partenaires (organismes publics ou semi-publics, entreprises privées) ;
- c. formation ouverte à distance (FOAD) ou e-learning : Montage de formation à distance destinée à un public éloigné des centres universitaires, à temps libre restreint et à mobilité réduite ;
- d. stages de formation : Organiser des stages dans les laboratoires de l'université ou des entreprises ou des organismes publics ;
- e. sessions de formations continues courtes (cours, séminaires, ateliers, journées de formation) conduisant à la remise d'un certificat de participation. Auront pour but l'actualisation des connaissances et le développement, l'approfondissement, le transfert ou le partage des savoir-faire dans les divers domaines de la pratique.

## Chapitre II : REGLEMENTATION DE LA FORMATION CONTINUE

Le Conseil de l'Université statue sur la formation continue diplômante, conformément à la loi 01.00. Il peut déléguer cette tâche à la commission pédagogique de l'université. Les demandes d'accréditations pour les formations diplômantes sont formulées selon

un dossier d'accréditation établi par la commission pédagogique de l'université.

## II-1 : Programme d'emploi d'une action formation continue

Conformément aux dispositions réglementaires et aux décisions du conseil de l'université, les recettes de chaque action de formation continue sont réparties selon les pourcentages suivants :

### **20% pour les frais de réalisation :**

- Frais de documentation, d'impression et de publication;
- Diverses locations;
- Achat de fourniture de bureau;
- Indemnités de suivi et déplacement;
- Restauration et hébergement des intervenants extérieurs,
- Frais de publicité.

### **40 ou 60% pour la rémunération des intervenants :**

- 60% si la formation ne nécessite pas l'achat de matériel,
- 40% si la formation nécessite l'achat de matériel scientifique, informatique, enseignement et mobilier de bureau,

**20% des revenus sont destinés au budget de fonctionnement de l'université** dont 10 % sont délégués à l'établissement qui veille à la réalisation de la formation continue;

Pour chaque action de formation continue, une convention spécifique précisant les droits et les obligations entre l'établissement et l'apprenant, doit être établie et signée par les deux parties. Cette convention doit faire l'objet d'une approbation par le conseil de l'université.

## II-2 : Consignes pédagogiques

- Le nombre de candidats dans une formation continue diplômante doit respecter l'effectif indiqué dans le dossier d'accréditation, et en aucun cas, ne doit dépasser 40 par groupe.
- Toute action de formation continue est assurée par une équipe pédagogique en respectant les compétences requises des intervenants ;
- Tout enseignant qui assure (ou a assuré dans le passé) une matière en formation continue, doit se mettre à la disposition de l'université pour assurer les mêmes cours en formation initiale en cas de besoin ;
- Toute action de formation continue susceptible de perturber la formation initiale ne saurait être autorisée par l'université ;
- Toute action de formation continue doit être menée à terme selon le dossier d'accréditation
- L'accès à la formation continue couronnée par un diplôme d'université doit être conforme aux processus d'accréditation
- Il appartient au Conseil d'Université de statuer sur tout problème concernant la formation continue,
- Tout enseignant appartenant à une équipe pédagogique de l'université a le droit d'organiser une formation continue,
- Toute formation initiale peut être dispensée en formation continue si le besoin est pressenti,
- Toute action de formation continue en cours ne peut en aucun cas être interrompue
- Tout enseignant impliqué dans la formation continue devrait s'informer au préalable du présent règlement ;

## II-3 : Evaluation

- Chaque établissement doit adopter par son conseil un règlement intérieur des études en

cycle de formation continue (assiduité, évaluation des connaissances, conditions d'obtention des diplômes ou certificats,...)

- Pour chaque élément de module enseigné, le formateur est tenu de présenter une évaluation personnelle et de la transmettre au responsable de la formation
- Pour chaque élément de module, l'apprenant est tenu de remettre au responsable une fiche d'évaluation anonyme et dûment remplie mise à sa disposition
- Le responsable de la formation est tenu de présenter un rapport à mi-parcours précisant l'état d'avancement de la formation
- Le responsable de la formation est tenu de rédiger un rapport final d'évaluation (pédagogique et financier) à remettre au SCFC en fin de cycle

## **Chapitre III : STRUCTURATION DE LA FORMATION CONTINUE**

La formation continue à l'Université Abdelmalek Essaâdi est coordonnée par un Service Commun de Formation Continue (SCFC)

### **III-1 : Compétences et organisations**

#### **III-1-1 : Conseil du SCFC**

Le SCFC est piloté par un conseil dont les membres sont :

- le président de l'Université, en tant que président ;
- le Vice-Président chargé des affaires académiques ;
- les Doyens ou Directeurs des établissements ;
- le Vice-Doyen ou Directeur adjoint par établissement dont relève la tâche de la FC ;
- le responsable du Service Commun de Formation Continue ;
- le coordonnateur de la commission pédagogique issue du Conseil d'Université.
- Deux responsables de formations diplômantes désignés par le président.

#### **III-1-2 : Mission du Conseil du SCFC**

- Elaborer la politique générale de l'université dans le domaine de la formation continue ;
- Etablir le cadre réglementaire et les dispositions générales pour l'organisation de l'activité formation continue à l'université ;
- statuer sur la reconnaissance et l'équivalence des titres universitaires présentés par les candidats à l'admission aux programmes.
- approuver à la fin de chaque année le bilan pédagogique et financier du SCFC.
- proposer et approuver en concertation avec le conseil de l'université les partenariats avec d'autres institutions universitaires, pour des programmes de formation continue en commun.
- Le conseil du SCFC tient au moins trois réunions ordinaires par année universitaire

#### **III-1-3 : Le responsable du SCFC**

Le responsable du Service Commun de la Formation Continue est désigné par le Président de l'Université.

Le responsable du SCFC veille à:

- la promotion de la formation continue (communication interne et externe),
- le respect des règles et chartes régissant cette activité,
- l'exécution des décisions du conseil du SCFC,
- la notification des décisions concernant l'admission aux programmes de formation continue.
- le respect du règlement de la Formation Continue par les apprenants;
- la réalisation de cahier de charges (ingénierie pédagogique, planification, évaluation, partenaires,...)

- le suivi des apprenants (assiduité, évaluations, stages, parascolaires,...)
- le respect du règlement de la F.C et de l'établissement par les stagiaires;
- l'organisation de l'accès aux services des établissements (bibliothèque, médiathèque ...);
- la préparation des documents administratifs (attestations, certificats,...) ;
- le suivi de l'action (évaluation, bilans, indicateurs,..)
- l'établissement à la fin de chaque année universitaire, en commun accord avec les responsables des formations dispensées, d'un bilan pédagogique et financier de toutes les formations dispensées. Ce bilan est présenté au Conseil d'Université après approbation du Conseil du SCFC.

### **III-2 : Missions du Service Commun de Formation Continue**

Le SCFC a pour objet d'assurer les fonctions d'intérêt commun nécessaires à la cohérence de l'intervention de l'université dans le domaine de la formation continue.

Le SCFC est constitué de deux cellules :

- une cellule d'Information et de Communication
- une cellule pédagogique

Le SCFC est chargé de:

- coordonner l'ensemble des activités de formation continue à l'université ;
- garantir l'harmonisation des actions des établissements de l'Université dans le domaine de la formation continue et en assurer la visibilité ;
- promouvoir la formation continue au profit de l'environnement de l'Université : entreprises, collectivités, organismes publics ou privés, cadres et universitaires ;
- mener une action interne d'impulsion, de conseil et d'organisation de la formation continue (ingénierie, logistique, suivi pédagogique, administratif et financier)
- Identifier et suivre les tendances des besoins en formation continue des partenaires
- programmer les formations à intérêt interne de l'université afin de faciliter le transfert d'ingénierie pédagogique entre établissements et départements ;
- assurer les activités d'information et d'orientation.

## **Chapitre IV : MODALITES D'ACCREDITATION ET DE DIPLOMATION**

Pour chaque action de formation continue diplômante, le dossier de demande d'accréditation est composé du descriptif pédagogique et de la fiche financière.

### **IV-1: MODALITES D'ACCREDITATION**

#### **IV-1-1: Descriptif pédagogique de la formation**

Le descriptif pédagogique de la formation est normalisé par la commission pédagogique de l'université et comporte les indications suivantes :

- responsable ;
- intitulé ;
- objectifs ;
- conditions d'accès ;
- programme détaillé de la formation ;
- durée et volume horaire global ;
- liste des enseignants intervenants ;
- fiche technique de chaque module : Responsable, intitulé, description des enseignements, méthodes et supports pédagogiques, volume horaire, les conditions et la procédure d'admission,

les modalités de l'évaluation des connaissances, les conditions de réussite et les instances organisatrices ;

- les partenaires socio-économiques ;
- emploi du temps prévisionnel ;
- une analyse du marché ;

#### **IV-1-2: Fiche financière de la formation**

La fiche financière est constituée des pièces suivantes :

- frais d'inscription ;
- besoins en locaux et en matériels ;
- rémunération des intervenants
- programme d'emploi

#### **IV-1-3: Visa des dossiers**

Après approbation des instances de l'établissement concerné, les dossiers de demande d'accréditation sont visés par :

- le responsable de la formation concernée
- le chef de l'établissement concerné
- le coordonnateur de la commission pédagogique de l'université
- le président de l'université

#### **IV-1-4: Expertise des dossiers de demande d'accréditation**

- Le dépôt des dossiers de demandes d'accréditation se fait en respectant scrupuleusement la session de février décidée et approuvée par le conseil de l'université.
- L'expertise des dossiers de demandes d'accréditation est effectuée par des enseignants chercheurs de l'université, reconnus par leurs compétences dans le ou les domaine(s) concerné(s) sur la base de leurs CV. Ils sont désignés par le président de l'université sur proposition de la commission pédagogique de l'université.

### **IV-2: DIPLOMATION**

Toute formation continue est sanctionnée, selon le cas par :

- une attestation ;
- un certificat ;
- un diplôme.

Les diplômes de formation continue sont signés par le Président de l'Université, après signature du chef de l'établissement concerné.

Les attestations et les certificats de formation continue sont signés par le Doyen ou le Directeur de l'établissement concerné.

**Ce présent règlement a été élaboré dans le souci de mieux organiser la formation continue à l'Université Abdelmalek Essaâdi. Il prend effet à partir de la date de sa validation par le conseil de l'université.**