



Royaume du Maroc
Université Mohammed Premier
Oujda

المملكة المغربية
جامعة محمد الأول
وجدة

COMMISSIONS DU CCFVU
COMMISSION PERMANENTE :
Commission de la formation continue
et à distance

PROPOSITION DE
STATUTS
DE LA FORMATION CONTINUE

STATUTS DE LA FORMATION CONTINUE TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : Dispositions Générales.....	3
TITRE 2 : Les Instances de Fonctionnement.....	5
TITRE 3 : Procédures de validation des programmes de la FC	8
TITRE 4 : Conditions et Procédures d'Inscription.....	9
TITRE 5 : Organisation Financière.....	10
TITRE 6 : Règles de Fonctionnement	11
TITRE 7 : Evaluation.....	12

TITRE 1 : Dispositions Générales

Préambule

La présente charte contient des principes que nous nous engageons à respecter. Elle arrête les valeurs fondamentales sur lesquelles repose notre tâche et définit la formation continue (FC) que nous cherchons à développer. Elle présente l'organisation interne du Centre de FC et décrit notre manière de travailler. Elle rend compte de nos relations avec les institutions partenaires et le public.

Nos valeurs :

- La diversité, le choix et l'ouverture de nos programmes de formation ;
- L'objectivité des contenus transmis ;
- Le lien entre les sujets abordés et la pratique des participants dans leur milieu professionnel.
- Proposer des formateurs compétents dans leurs domaines d'activités et au niveau de la pédagogie;
- Offrir aux participants des formations d'excellente qualité à des prix concurrentiels.
- Pour les DU, les étudiants doivent être sélectionnés sur les mêmes critères que ceux de la Formation Initiale et obéir à la même réglementation (absentéisme, rattrapage etc...).

Nos points forts :

- Reconnaissance juridique de la structure universitaire
- Ressources humaines qualifiées
- Diversité des champs disciplinaires
- Infrastructures (locaux, équipement etc...)
- Présence de l'université sur 3 sites

Nos Objectifs :

- Se positionner comme un prestataire de formations attractif ;
- Répondre aux besoins et attentes des participants ;
- Favoriser le transfert des acquis dans la pratique ;
- Rendre les participants plus autonomes et aptes à s'adapter aux changements et défis actuels ;
- Concilier les besoins des apprenants, les impératifs du monde socioprofessionnel et les souhaits des institutions participantes ;
- Responsabiliser les participants dans leur démarche de formation ;
- Etablir le dialogue entre les partenaires ;
- Promouvoir un esprit d'innovation ;
- Mettre en exergue des stratégies d'enseignement et de recherche : valorisation, transfert de technologies, nouvelles technologies.

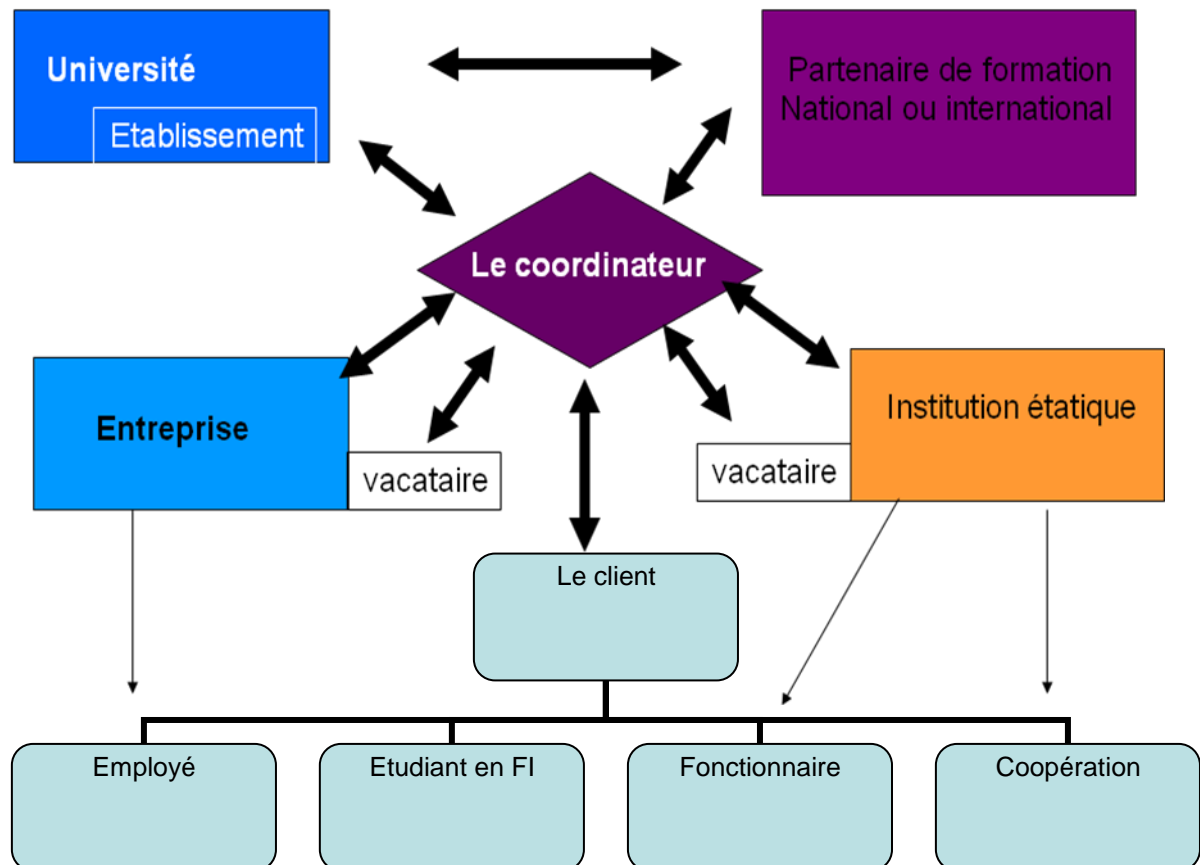
Dispositions légales et réglementaires : loi 01-00

- Les universités organisent des formations continues au profit des personnes engagées ou non dans la vie active pour répondre à des besoins individuels ou collectifs (**Art.3**).
- Certaines activités de formation et de recherche peuvent faire l'objet de contrats d'établissement pluriannuels passés par les universités et l'Etat (**Art. 5**).
- Les universités peuvent dans les conditions prévues par leur règlement intérieur, instaurer des diplômes d'université dans le domaine de la formation initiale et dans celui de la formation continue. Ces diplômes peuvent faire l'objet d'une

accréditation par l'autorité gouvernementale de tutelle. Les diplômes accrédités peuvent être reconnus équivalents aux diplômes nationaux (**Art. 8**).

- Le conseil de l'université décide en formation initiale comme en formation continue de la création des diplômes d'université proposés par les conseils d'établissements ainsi que des modalités de leur préparation et des conditions de leur obtention (**Art. 12**).
- Les droits perçus au titre de la formation continue sont des recettes du budget de l'université (**Art. 18**).

Les composantes de la Formation Continue



Les différentes formes de Formation continue

La formation continue peut être dispensée, en présentiel ou à distance, sous diverses formes:

- Formation qualifiante ou diplômante.
- Cycles de formation spécifique à la demande des entreprises, des associations, des collectivités et des administrations.
- Séminaires de formation.
- Stages de formation de courte durée.
- Cycles de formation pour "insertion des jeunes diplômés à la recherche d'emploi.
- Formation de préparation au concours des grandes écoles
- Certification spécifique (langue, médicale, technique, logiciel, méthodologie etc...
- Autres. ..

TITRE 2 : Les Instances de Fonctionnement

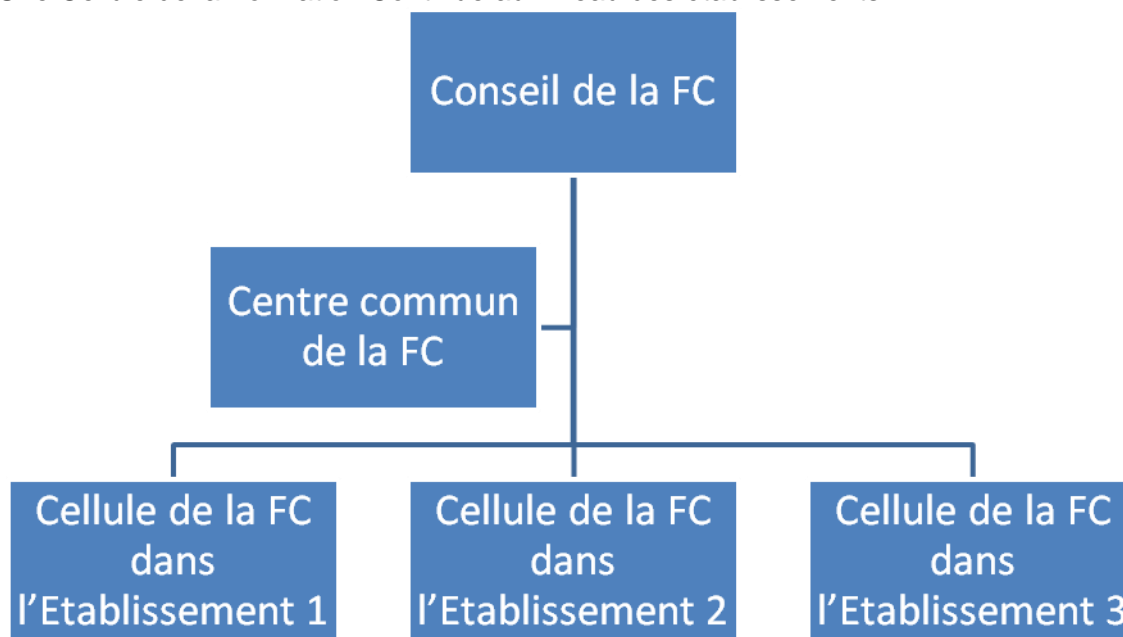
Article 1

La gestion et le développement de la formation continue au sein de l'Université Mohammed Premier sont assurés par trois organes de fonctionnement:

Un Conseil de la Formation Continue;

Un Centre Commun de la Formation Continue;

Une Cellule de la Formation Continue au niveau des établissements.



Le Conseil de la Formation Continue

Article 2

Le Conseil de la Formation Continue comprend:

- Le Président de l'Université Mohammed Premier, Président du conseil.
- Le Vice Président chargé de la Recherche Scientifique et de la Coopération.
- Le Vice Président chargé des affaires pédagogiques.
- Le Directeur du Centre commun de la Formation Continue, Rapporteur.
- Trois Chefs d'établissement désignés par le Président pour un mandat de deux ans renouvelable.
- Un représentant des enseignants au Conseil de Gestion de l'Université.
- Un enseignant représentant chacun des quatre champs disciplinaires (Sciences et Techniques, Droit- Economie-Gestion, Sciences Humaines, Sciences de la Santé) désigné par le Président de "Université sur proposition des Cellules de la Formation Continue pour un mandat de deux ans renouvelable.
- Deux représentants du monde socio-économique.
- Le Président peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne qualifiée.

Article 3

Les attributions du Conseil de Formation Continue sont:

- Mettre en application la politique et les orientations générales en matière de formation continue, définies par le Conseil de l'Université.

- Veiller à la bonne gestion financière et administrative de la formation continue.
- Proposer au Conseil de l'Université la création ou la reconduction d'un programme de formation continue et publier annuellement la liste des formations dispensées par l'Université.
- Assurer la liaison de l'Université avec le milieu socioprofessionnel.
- Veiller à la notoriété et à la qualité de la formation en procédant à des évaluations des programmes de formation.
- Elaborer le règlement intérieur de la formation continue.
- Proposer au Conseil de l'Université les modifications des statuts de la formation continue.
- Etudier et adopter les programmes financiers des formations continues.
- Présenter pour adoption un bilan annuel de la Formation Continue au Conseil de l'Université.

Le Centre Commun de la Formation continue

Article 4

Le Centre Commun de la Formation Continue est un service administratif et économique rattaché à la Présidence de l'Université et géré par un Directeur de la Formation Continue, nommé par le Président de l'Université parmi les enseignants chercheurs pour une durée de 4 ans renouvelables une fois. Il est composé également de deux administrateurs : un chargé des affaires économiques (recettes et dépenses) et un chargé des affaires estudiantines.

Le Centre commun de la FC sera doté d'un secrétariat administratif.

Article 5

Le Centre Commun de la Formation Continue a pour attributions de :

- Veiller à l'exécution et au suivi des décisions du Conseil de la Formation Continue.
- Assurer la gestion administrative et financière (recettes et dépenses) de la Formation Continue.
- Assurer la visibilité des actions de formation continue et les promouvoir auprès des publics potentiels.
- Analyser les besoins du marché de la formation continue et développer une approche proactive auprès des établissements concernés.
- Identifier les prestataires internes à l'Université aptes à satisfaire une demande en formation.
- Développer une veille et une diffusion de l'information pertinente (textes légaux, opportunités de financement, appels à projets, recherche de partenaires ...).
- Assurer la coordination avec les coordinateurs des Cellules de la Formation Continue.
- Veiller à la qualité de la formation continue.

Article 6

Le Directeur du Centre de la Formation Continue assure, en collaboration avec le service économique de la présidence de l'Université, la gestion financière des programmes de formation continue développés par l'Université.

Article 7

Le Directeur du Centre de la Formation Continue est tenu, à la fin de chaque année universitaire, de présenter un rapport d'activité de tous les programmes de formation continue et d'élaborer un projet de plan de développement qui sera soumis pour approbation au conseil de la formation continue.

Article 8

L'administrateur chargé des affaires économiques du Centre de la Formation Continue en concertation avec le service économique de la présidence se charge de:

- La réception des reçus de paiement de la part des candidats ;
- L'envoi aux cellules de la FC des établissements la liste définitive des candidats retenus ayant payés;
- L'édition de devis et de factures en cas de paiement par les institutions dont dépendent les candidats, une convention dans ce sens sera établie avec l'Université Mohammed Premier et mise en application par le service économique de la présidence;
- Remboursement des sommes allouées à la formation en cas de désistement par le candidat. Ce remboursement ne sera possible que dans un délai de 15 jours, c'est un délai maximum pour faire appel aux candidats retenus sur la liste d'attente ;
- L'ouverture du programme d'emploi et le suivi des engagements ;
- La nécessité d'aviser le coordonnateur de la FC du paiement intégral de la formation par le candidat pour que celui-ci soit autorisé à soutenir son PFE.

Article 9

L'administrateur chargé des affaires estudiantines du Centre de la Formation Continue en coordination avec les services des affaires estudiantines des établissements se charge de procéder à:

- La validation de l'inscription des candidats après réception de la part du service économique du Centre de la formation continue à la présidence d'un justificatif de paiement;
- L'octroi de la carte d'étudiant aux étudiants inscrits à la formation continue
- L'affectation des locaux à chaque formation ;
- Suivi du cursus des participants :
 - Octroi des relevés de notes ;
 - Octroi des attestations de scolarité et de réussite ;
 - Elaboration des diplômes...

La Cellule de la Formation Continue de l'Etablissement

Article 10

Au niveau de chaque établissement une Cellule de la Formation Continue est instituée. La Cellule de la Formation Continue comprend:

- Le Chef de l'Etablissement, coordinateur.
- Le Vice-Doyen (ou le Directeur-Adjoint) chargé des affaires pédagogiques.
- Un représentant des responsables des formations continues dispensées au sein de l'établissement, choisis par ses pairs.
- Un représentant de la commission pédagogique du Conseil d'Etablissement.

Article 11

La Cellule de la Formation Continue a pour mission de :

- Assurer le suivi pédagogique, administratif et logistique de la Formation Continue.
- Examiner les rapports d'activité des programmes de formation continue de l'établissement.
- Proposer des conventions ou des contrats de formation continue.
- Veiller à l'harmonisation des formations continues dispensées dans l'établissement.
- Présenter un rapport annuel au Conseil de l'Etablissement.

- Présenter un rapport d'activité au Centre Commun de la Formation Continue.

Article 12

Chaque établissement développe des programmes de formation continue en rapport avec son champ disciplinaire.

Le Responsable de la formation diplômante doit être un Professeur de l'Enseignement Supérieur ou un Professeur Habilité ou à défaut, un Professeur de l'Enseignement Supérieur Assistant dans la discipline enseignée et appartenant à l'Université Mohammed Premier.

Article 13

Le Coordonnateur Pédagogique de la formation se charge de :

- Etablissement d'un guide de la formation.
- L'accueil des candidats
- La présentation de la formation aux candidats;
- La désignation de la commission d'entretien qui se chargera de l'étude des dossiers de l'entretien et du classement des candidats ;
- L'établissement de la liste principale et la liste d'attente des candidats reçus et l'envoi de cette liste au Centre commun de la FC ;
- L'élaboration avec le service économique du Centre de la FC à la présidence du programme d'emploi de la formation dans le respect de l'article 27 de la présente charte et l'engagement des moyens financiers mis à sa disposition.
- La constitution de l'équipe pédagogique de la formation et le recrutement des intervenants extérieurs ;
- L'organisation des enseignements et des évaluations de la formation ;
- Le suivi pédagogique des candidats ;
- L'autorisation de la soutenance du PFE par les candidats après s'être assuré auprès du service économique de la régularité de paiement par le candidat.
- L'obligation d'informer les candidats du contenu de cette charte.

TITRE 3 : Procédures de validation des programmes de formation continue

Article 14 : Diplômes, Certificats, Attestations

- **Diplôme d'Université** : « **FC- DU** » (Formation Continue – Diplôme d'Université). Dans ce cas là, le porteur de projet d'une FC doit obligatoirement faire une demande à l'Université pour dispenser la dite FC sous forme de DU. Cette demande peut faire l'objet d'une formation respectant ou non un canevas de type Licence ou Master ; Le programme qui sera dispensé n'est pas accrédité au niveau national. Toutefois, une accréditation par l'Université est obligatoire et un diplôme d'université sera délivré au participant. Parmi les conditions requises pour cette accréditation:
 - i- la FC doit être adossée à une Formation Initiale (**FI**) Licence (1 ou 2 ans) ou Master (2 ans) accrédités par la CNACES,
 - ii- l'évaluation annuelle de la FC, mentionnée à l'article 33 de cette charte, doit montrer un respect rigoureux du contenu, de l'enveloppe horaire et de l'équipe pédagogique.
- **Certificat d'Université** : **Concerne** des programmes de courte durée : minimum 1 jour, maximum 1 semestre, pouvant fournir au participant une

qualification et une compétence dans un domaine donné. Cette qualification sera notifiée dans un Certificat délivré par l'Université au participant.

- **Attestations** : concernent les formations de courtes durées (ateliers séminaires) ne nécessitant pas un contrôle des connaissances à la fin de formation.

Dans ces deux derniers cas, il ne sera pas possible de demander d'accréditation de type Diplôme d'Université

Article 15

Les demandes de validation des programmes de formation doivent faire l'objet d'un descriptif précisant :

- Les programmes, les objectifs, les horaires, les unités d'enseignement et les modalités de contrôle de connaissance, ainsi que le nombre d'étudiants de chaque promotion.
- Les moyens humains, financiers et matériels mis à la disposition de la formation.

Article 16

Le descriptif du programme de formation est soumis à l'appréciation du Conseil de l'Etablissement qui doit transférer les projets, visés par le Chef d'Etablissement, au Centre Commun de la Formation Continue.

Article 17

Les projets de programmes de formation sont validés par le Conseil de la Formation Continue et le conseil d'université.

Article 18

La reconduction des Formations continues est prononcée par le Conseil de la Formation Continue après évaluation des programmes de formation.

TITRE 4 : Conditions et Procédures d'Inscription

Article 19

L'inscription au programme de formation diplômante se fait sur la base d'une sélection organisée comme suit : Etude de dossiers, Concours écrit et/ou Entretien oral.

Article 20

La sélection des candidats doit se faire par la commission pédagogique de la formation coordonnée par le responsable de la formation et approuvée par le Chef d'Etablissement.

Article 21

Le règlement des frais et droits d'inscription se fait auprès du Centre Commun de la Formation Continue à la Présidence de l'Université Mohammed Premier.

Article 22

L'inscription pédagogique s'effectue au près du Centre Commun de la Formation Continue à la Présidence de l'Université Mohammed Premier qui se charge en coordination avec le service des affaires estudiantines de l'établissement de valider l'inscription des candidats après présentation du justificatif de paiement fourni par le service économique du Centre de la formation continue à la Présidence de l'UMP.

TITRE 5 : Organisation financière

Article 23

Conformément à l'article 18 de la loi 01.00, les droits perçus au titre de la formation continue font partie intégrante des recettes propres de l'Université (Ligne 50 du budget).

Article 24

- Les recettes de la formation continue sont constituées des frais de dossier et des frais de formation.
- Le coût de la FC sera déterminé sur la base de l'offre et la demande de la formation proposée (son originalité), de l'effectif attendu, des exigences matérielles de la formation et du nombre des intervenants dans la formation. Une fiche financière détaillée doit accompagner la demande d'ouverture de la FC.

Article 25

- Le Paiement par le candidat ne peut être fait qu'à travers le versement de la somme fixée à la **Trésorerie Générale du Royaume (TGR)**.
- Pour les formations de 1 ou 2 ans, il sera procédé à un versement annuel en début de chaque année pour valider la première inscription et à chaque réinscription qui suit.
- Pour les formations de courte durée ne dépassant pas 1 semestre, la totalité de la somme fixée est versée en intégralité à la TGR.
- Le reçu de paiement émanant de la TGR est remis au service économique du centre commun de la FC de l'UMP. Une fois le paiement réalisé, l'inscription peut être validée par le Centre de la FC et celui des affaires estudiantines de l'établissement.
- Des démarches de demande de prise en charge des frais auprès de l'employeur sont possibles. Un engagement de paiement de la part de ce dernier est suffisant pour valider l'inscription du candidat en question quand il s'agit d'un établissement public.
- Dans le cas d'une convention avec une entreprise privée, le candidat devra procéder au versement des sommes dues en attendant que son employeur puisse prendre en charge totalement ou partiellement les frais de la formation. A ce moment là, l'UMP pourra rembourser le candidat dans un délai ne dépassant pas un mois.

Article 26 : Répartition de la somme encaissée de la FC

La ventilation des ressources propres à la formation continue se fait de la manière suivante :

- 20% sont prélevés à la base, pour couvrir les frais de TVA.
- 80% restants :
 - 10% sont prélevés pour couvrir les frais de gestion pédagogique et administrative de la FC (5% pour le coordonnateur pédagogique et 5% pour l'équipe administrative du centre commun de la FC).
 - 60% pour la rémunération des intervenants.
 - 10% en guise de frais de fonctionnement et investissement pour l'organisation des enseignements et des TP ;
 - 10% pour l'Etablissement ;
 - 10% pour la Présidence de l'Université.

Article 27 : Les engagements des dépenses de fonctionnement des programmes de formation continue doivent être effectués sur la base d'un programme d'emplois global.

Article 28 : Pour être valide, le programme d'emplois doit être visé par le Responsable de la formation, le Chef de l'établissement et le Président de l'Université.

Article 29 : L'engagement des dépenses s'effectue, en fonction des recettes, suite à une demande du responsable de la formation dûment visée par le chef d'établissement.

Article 30 : le matériel acquis dans le cadre de la formation continue est propriété de l'établissement.

Article 31 : Rémunérations

Le Taux de rémunération des formateurs applicable est celui décrit par la loi, en fonction des grades des intervenants.

Pour les intervenants professionnels externes une indemnité forfaitaire sera déterminée par le conseil de la formation continue, ne dépassant en aucun cas la rémunération d'un PES.

Une allocation forfaitaire à hauteur de 5% au maximum du montant total de la recette de la FC (hors frais de TVA) au profit du coordonnateur pédagogique de la FC en guise de frais de gestion pédagogique de la FC.

Une allocation analogue de 5% au maximum du montant total de la recette de la FC (hors frais de TVA) est allouée au profit de la gestion administrative de la FC par le Centre Commun de la FC.

Article 32 Le coordonnateur pédagogique de la formation s'engage à solder totalement le programme d'emploi à la fin de la formation ; si ce n'est pas le cas, la somme restante sera systématiquement considérée comme budget reliquat de la Faculté, une année après la clôture de la formation ;

TITRE 6 : Règles de fonctionnement

Le déroulement de la FC dans le cadre du Diplôme national (**FC-DN**) doit se faire obligatoirement en parallèle avec la Formation Initiale (FI) et obéir aux mêmes exigences de contenus, d'intervenants et d'enveloppe horaire que la FI.

C'est l'effectif de la FI qui détermine celui de la FC-DN : Effectif FI > ou = Effectif FC-DN.

L'enseignement doit être dispensé dans deux groupes distincts (**FI et FC-DN**) en temps aménagé pour ne pas imposer aux participants (salariés) des emplois du temps contraignants. Toutefois, il sera permis de fusionner les deux groupes dans les cas suivants : examens, conférences, séminaires, exposés et sorties sur le terrain.

Le déroulement de la FC dans le cadre du Diplôme d'Université (**FC-DU**) est indépendant de la FI.

L'effectif minimal de la FC-DN ou la FC-DU est déterminé par le coordinateur la filière en fonction des charges de la formation, le 15 octobre de l'année universitaire si l'effectif minimal n'est pas atteint, la formation continue ne sera pas dispensée pour l'année en cours.

TITRE 7 : Evaluation

Article 33 :

Afin de mesurer si les objectifs ont été atteints et dans un souci constant d'amélioration de l'offre de formation, trois formes d'évaluation peuvent être appliquées:

- 1- Evaluation portant sur le degré de satisfaction des participants en ce qui concerne la qualité de la prestation fournie. Cette évaluation, proposée à la fin de chaque session de formation, sous la forme d'un questionnaire sollicite l'opinion des participants, notamment sur :
 - ✓ l'adéquation entre l'offre de formation et leurs besoins et attentes initiaux
 - ✓ la qualité de l'intervention et la prestation du formateur
 - ✓ la qualité des outils pédagogiques présentés

La synthèse de cette évaluation, effectuée par le Cellule de la FC, est communiquée au formateur.

- 2- Evaluation portant sur le degré de satisfaction du formateur sollicitant son opinion sur :
 - ✓ la réalisation des objectifs de la formation
 - ✓ l'attitude des participants
 - ✓ l'adéquation entre le contenu de la formation et les objectifs professionnels du stagiaire.

Cette évaluation, rédigée par le formateur suivant une grille prédéterminée, est transmise à la cellule de la FC.

- 3- Evaluation réalisée ultérieurement sur les acquisitions de compétences et sur le transfert des acquis de formation sur la situation ou le poste de travail : cette évaluation suppose que des objectifs et des indicateurs pertinents soient définis. Elle requiert une implication directe du candidat et de son institution.

Une synthèse de ces évaluations réalisées par les candidats et les formateurs doit être soumise à la commission pédagogique et présentée au Conseil de la Faculté lors de la demande d'accréditation des programmes de FC en diplôme national ou de demande de ré-accréditation de ces formations.

Article 34 : Adoption

Cette charte est adoptée par le Conseil de l'Université lors de sa réunion duIl se réserve le droit de l'amender chaque fois que de besoin sur proposition du Président ou à la demande de la moitié de ses membres