

POLITIQUE TARIFAIRE DE LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

2023-2024

La politique tarifaire de l'Université de Lorraine a pour objectif :

- de fixer un cadre dans le respect de la réglementation en vigueur,
- d'harmoniser et coordonner les coûts des formations dispensées à l'UL,
- de veiller à l'équilibre financier des actions.

Elle concerne la tarification de l'ensemble des formations de l'Université de Lorraine (DN hors Doctorat, DU, autres formations), quels que soient les publics.

Date de remontée DIFOR : au fil de l'eau et de préférence avant le 05/05/2023
A l'adresse difor-fp-contact@univ-lorraine.fr exclusivement

SOMMAIRE :

I - Tableau des catégories de publics et tarification associée

II - Principes généraux : frais de formation et droits d'inscription

III - Politique d'exonération

IV - Cas particulier des publics en alternance

V - Procédure et contacts

I - TABLEAU DES CATEGORIES DE PUBLICS ET TARIFICATION ASSOCIEE :

Formation Tout au Long de la Vie <i>Références : articles L6111-1, L6311-1, L6312-1 et L6312-2 du code du travail ; article D714-62 du code de l'éducation ; circulaires ministérielles DGESIP A1 n°0011 du 20/02/2014 et A1-1 n°0141 du 03/12/2015</i>						
Statut	<u>Formation Initiale</u>		<u>Reprise d'études</u> (sans conventionnement)	<u>Formation professionnelle continue</u> (généralisant un conventionnement FC et le statut de stagiaire de la formation professionnelle)		
Catégorie de publics	Etudiants	Apprentis (aucune prise en charge par l'apprenti sauf CVEC, facturation CFA)	Personnes ayant interrompu leurs études depuis au moins deux ans, ne bénéficiant pas de financement tiers et ne nécessitant aucune prestation spécifique*	Personnes en <u>contrat de professionnalisation</u> (prise en charge financière par l'OPCO auquel est rattachée l'entreprise, qui peut être amenée à financer partiellement)	Personnes entrées dans la vie active et bénéficiant d'un <u>financement</u> en tout ou partie <u>par un tiers</u> (employeur, OPCO, Pôle Emploi, Région, CPF...)	Personnes entrées dans la vie active, nécessitant une <u>prestation spécifique</u> de formation professionnelle* et finançant la formation sur leurs propres deniers (<u>autofinancement</u>)
Statut APOGEE	01-Etudiant	01-Etudiant	06-FP_Formation permanente	04-Contrat de professionnalisation	03-Stag.Formation Continue 05-DAEU ou CAPA 1 ^{ère} année	03-Stag.Formation Continue 05-DAEU ou CAPA 1 ^{ère} année
Régime APOGEE	1-Formation initiale	4-Formation par apprentissage diplômante	3- FP-Reprise d'études non conventionnée	5-Contrat de professionnalisation	2-FC-Formation continue financée hors contrat de professionnalisation	N-FC-Formation continue non financée
CVEC	Oui	Oui	Non	Non	Non	Non
Tarification associée : Diplômes nationaux	Droits d'inscription nationaux	Droits d'inscription nationaux + Frais de formation (privé : selon niveaux de prise en charge fixés par France Compétences ; public : tarif fixé par composante)	Droits d'inscription nationaux	Droits d'inscription nationaux + Frais de formation : tarif 1 , fixés par UL au vu du coût global de la formation, à défaut, selon le coût horaire de prise en charge par l'organisme financeur	Droits d'inscription nationaux + Frais de formation : tarif 1 , fixé par UL au vu du coût global de la formation, sauf partenariat particulier (exemple : subventions régionales). Possibilité d'appliquer un tarif réduit si CPF (voir page 6).	Droits d'inscription nationaux + Frais de formation : tarif 2 ou tarif 3 (pour personnes en difficultés financières avérées) fixés par UL, correspondant uniquement au surcoût lié aux prestations spécifiques de formation professionnelle (charges pédagogiques, administratives et financières supplémentaires)
Tarification associée : Diplômes d'Université**	Droits d'inscription (selon modalités fixées pour les Diplômes nationaux) + Tarifs fixés par UL au vu du coût global de la formation (possibilité de prévoir des tarifications réduites pour certains publics : publics à préciser dans la grille tarifaire)					
Tarification associée : Autres formations**	Droits d'inscription spécifique UL uniquement lors d'une inscription à des UE ou blocs de compétences, donnant lieu à délivrance d'ECTS + Tarifs fixés par UL au vu du coût global de la formation (possibilité de prévoir des tarifications réduites pour certains publics : publics à préciser dans la grille tarifaire)					

***prestation spécifique de formation professionnelle** : prestation offerte spécifiquement au public de formation professionnelle (prestation supplémentaire aux prestations offertes dans le cadre de la formation initiale).
Pour plus d'informations consulter la page suivante : <https://wikidocs.univ-lorraine.fr/pages/viewpage.action?pageId=349715214>

**Lorsque le DU ou la formation non diplômante est ouvert(e) à tous les publics, les apprenants sont catégorisés, en termes de statut et de régime sous Apogée, de la même manière que pour les diplômes nationaux.

II - PRINCIPES GENERAUX

Il convient de distinguer **deux types de recettes** : les frais de formation et les droits d'inscription dont la nature juridique est très différente.

A. LES FRAIS DE FORMATION :

Les **frais de formation expriment le coût réel d'une formation**. Ils sont votés chaque année, pour chaque formation ou groupe de formations, selon la politique tarifaire de l'UL.

Seuls les tarifs ayant fait l'objet d'une validation par la Présidente de l'Université de Lorraine (selon la politique tarifaire et la procédure en vigueur) **ont valeur d'arrêtés et sont opposables aux apprenants**, à l'exception des :

- Formations négociées dans le cadre d'un partenariat (dont notamment les formations courtes), qui peuvent faire l'objet d'un tarif spécifique entre l'UL et le commanditaire (entreprise, etc.) ;
- DIU, dont la tarification applicable peut être celle liée aux engagements pris avec les autres établissements partenaires, de façon à ne pas créer de différenciation préjudiciable à l'Université de Lorraine.

Dans le cadre de l'application des frais de formation au public relevant de la formation professionnelle, **trois tarifs peuvent être proposés sur l'ensemble des diplômes nationaux** :

- **Le tarif 1 - complet :**

- Il exprime le coût réel du diplôme (incluant le coût additionnel généré par les dépenses supplémentaires liées à la gestion du public de formation professionnelle).
- Il s'adresse aux stagiaires de la formation professionnelle qui bénéficient d'une prise en charge, en tout ou partie, par un organisme privé ou public.
- Il n'y a pas d'exonération quand le stagiaire est pris en charge, sauf sur la part éventuelle qui reste à financer à titre personnel.

- **Le tarif 2 – intermédiaire :**

- Il exprime seulement les coûts additionnels, générés par les obligations administratives et les aménagements pédagogiques réalisés pour le stagiaire (et qui constituent les « prestations spécifiques de formation professionnelle »).
- Il s'adresse aux stagiaires de la formation professionnelle qui ne bénéficient d'aucune prise en charge par un tiers (ils financent eux-mêmes leur formation) et qui nécessitent la mise en place de prestations spécifiques qui ne sont pas proposées aux étudiants en formation initiale.
- Les stagiaires de la formation professionnelle concernés peuvent faire une demande d'exonération selon la procédure en vigueur, si leur situation sociale le justifie.

- **Le tarif 3 – réduit :**

- Il s'adresse au public relevant de la formation professionnelle (prestations spécifiques de formation professionnelle mises en place), ne bénéficiant d'aucune prise en charge par un tiers, et en difficulté financière avérée (demandeurs d'emploi au RSA par exemple). Ce tarif doit toutefois respecter la notion de « **redevance minimale** » en corrélation avec la politique tarifaire.

Les publics relevant de ces trois tarifs doivent être clairement identifiés sous le statut : **03-Stag. Formation Continue**

➤ **Précisions concernant les frais de formation :**

- En ce qui concerne les **DIPLOMES NATIONAUX**, seuls les **stagiaires de la formation professionnelle** (cf. page 3) **sont redevables des frais de formation présentés en page 4**. Ces frais ne s'adressent pas aux publics relevant de la reprise d'études non conventionnée ni à ceux relevant de la formation initiale.
Néanmoins, certaines formations peuvent faire l'objet d'une organisation particulière occasionnant des prestations pédagogiques pour tous les publics (formation organisée spécifiquement à distance par exemple). Dans ce cas, la prestation ne relève pas spécifiquement de la formation professionnelle continue et peut être tarifiée pour tous les publics.
- En ce qui concerne les **DIPLOMES D'UNIVERSITE**, la tarification repose sur le coût réel de la formation et **tous les publics sont redevables**.
Une tarification des frais de formation différente peut toutefois être proposée en fonction de l'origine des apprenants (étudiants de l'UL ou hors UL par exemple) ou de leur situation (financement tiers ou non par exemple), sous réserve de respecter l'équilibre financier de la formation. **Le droit d'inscription reste cependant identique pour tous** (voir partie B. « Les Droits d'Inscription »).
- En ce qui concerne toutes les **AUTRES FORMATIONS (formations qualifiantes, préparation aux concours...)** la tarification repose sur le coût réel de la formation et **tous les publics sont redevables**. Une tarification différente peut être proposée en fonction du public accueilli (étudiants de l'UL ou hors UL par exemple).
- Les **frais de formation** peuvent être **payables en plusieurs fois**. La proposition d'un échelonnement des paiements est notamment obligatoire pour les personnes finançant la formation sur leurs propres deniers (article L6353-6 du Code du Travail).
- Les frais de formation sont **remboursables**, s'il y a lieu, au prorata de la prestation effectivement réalisée. Les modalités sont précisées dans le contrat / la convention de formation.
- En cas de **redoublement**, les frais de formation ne sont dus qu'à proportion des heures des unités d'enseignement restantes (s'il ne reste que le mémoire à finaliser ou des UE qui ne comportent pas d'heures d'enseignement, ils ne sont redevables que des droits d'inscription).
- Si la prise en charge par le tiers financeur au titre du tarif 1 n'est pas totale et laisse à la charge du stagiaire de la formation professionnelle, un montant supérieur à ce qu'il aurait payé sans mobiliser de financement, il ne sera redevable, sur la part restant à sa charge, que du tarif 2. Cette disposition ne s'applique pas aux contrats de professionnalisation (cf. Point IV).
- Dans le cas de la vente :
 - d'une ou plusieurs UE,
 - d'un ou plusieurs blocs de compétences,

Le stagiaire devra s'acquitter des frais de formation de l'UE ou du bloc de compétence envisagé. Les tarifs des UE et/ou blocs de compétences sont proratisés en fonction du nombre d'heures de formation (*sauf dispositions différentes des composantes**). Par conséquent, le coût de l'élément suivi est calculé sur la base du coût horaire de la formation et du nombre d'heures affecté à cet élément.

**Dans le cas de vente d'une Unité d'Enseignement ou d'un bloc de compétences toute demande de tarification spécifique de cette UE ou de ce bloc doit respecter le principe d'équilibre financier de la formation. Le tarif doit être transmis à la DIFOR selon les mêmes modalités que pour les tarifications des diplômes.*

- Cas particulier de la mobilisation du **Compte Personnel de Formation (CPF)** par un candidat dans le cadre d'une inscription à un **Diplôme National** :

En cas de mobilisation du CPF par un candidat, **la tarification à appliquer sera à évaluer au cas par cas** en fonction notamment des co-financements possibles (dotations, abondements, etc).

En cas de sollicitation d'un co-financement tiers par le candidat directement via MonCompteFormation, le Tarif 1 sera proposé. Dans le cas contraire, la composante de formation pourra alors appliquer le tarif qu'elle juge le plus adapté (Tarif 1, 2 ou 3) dans EDOF.

Si le candidat sollicite un financement tiers en dehors de MonCompteFormation (exemple : dispositif PIFI), le CPF sera alors mobilisé à hauteur du montant laissé à la charge du candidat.

En termes de catégorisation Apogée, le candidat mobilisant son CPF relèvera forcément du statut « 03-Stag.Formation Continue » et du régime « 2-FC-Formation continue financée hors contrat de professionnalisation », peu importe la tarification appliquée.

- Les frais de formation n'incluent pas les **prestations d'accompagnement liées au handicap d'un candidat**.

Toute prestation d'accompagnement aux enseignements et/ou aux examens pour compensation du handicap des stagiaires de la formation professionnelle continue, doit faire l'objet de **la transmission d'un devis** auprès du potentiel financeur (financeur des frais de formation à titre complémentaire, financeur spécifique comme par exemple l'Agefiph, ou à défaut auprès du candidat porteur d'un handicap), en vue d'une prise en charge totale ou partielle.

L'évaluation du besoin concernant les enseignements et les examens ainsi que le devis seront réalisés par la Mission Handicap de l'UL (mission-handicap-contact@univ-lorraine.fr) qui transmettra le devis à la composante concernée pour mobilisation des financements potentiels. La composante informera la Mission Handicap des financements obtenus ou de la prise-en-charge décidée, afin que l'accompagnement puisse être confirmé.

Dans le cas où le candidat n'aurait pas porté à la connaissance de l'établissement l'existence de son handicap durant les procédures d'admission, aucun accompagnement ne pourra être mis en place.

Pour plus d'informations, consultez la procédure "Stagiaires FC en situation de Handicap" dédiée sur le Wiki FPro : <https://wikidocs.univ-lorraine.fr/display/dfoiprfc/Liens+et+documents+utiles>

➤ **Définition des tarifs de chaque formation par les composantes :**

L'établissement doit être en capacité de retracer l'ensemble des recettes et des dépenses, en particulier en ce qui concerne la formation professionnelle. Chaque proposition tarifaire doit donc pouvoir être justifiée. Il appartient à chaque composante de conserver le mode de calcul qui a permis de définir le tarif ainsi que les pièces justificatives correspondantes (dont celles liées aux prestations spécifiques de formation professionnelle).

Ces possibilités doivent se faire dans le respect de **l'équilibre financier** de la ou des formation(s), sans compensation sur les recettes éventuelles de la formation professionnelle (et vice versa).

Méthodologie et informations complémentaires :

- Indiquer le coût pour chaque diplôme ou groupe de diplômes. En effet, chacun ayant ses caractéristiques propres (nombre d'heures de cours, statut des enseignants, frais pédagogiques, utilisation de matériels...), les tarifs sont différents d'une formation ou d'un groupe de formations à l'autre.
- **Il convient également de donner le coût horaire** de chaque formation ou groupe de formations, pour permettre la tarification modulaire (VAE, individualisation de parcours, vente d'UE ou de blocs de compétences). Par défaut, il sera calculé en divisant le coût complet (tarif 1) par le nombre d'heures de formation (hors stage).
- **Si la vente de blocs de compétences est proposée, il est demandé d'en afficher le détail dans le tableau pour plus de clarté.**

- Une matrice de « calcul de coût » complet de la formation est à disposition sur l'ENT (ENT/Documents Administratifs/DACIP/Dossier de demande de création d'un DU) : « Annexe2-Matrice de coût complet UL ».
- Une liste des prestations spécifiques de formation professionnelle proposées dans les diplômes nationaux est à remonter. A titre d'aide, une liste non-exhaustive est proposée sur le Wiki de la Formation Professionnelle ([lien vers la page dédiée](#)). Celle-ci peut être modifiée ou complétée autant que besoin pour permettre de refléter la réalité des prestations proposées dans chaque composante de formation. Les informations sur le rattachement éventuel de chaque prestation à chaque formation seront conservées par la composante. En pratique, l'établissement de cette liste permettra à chaque composante de définir à quelle catégorie d'inscription se rattache une personne entrée dans la vie active et candidatant dans les diplômes nationaux : stagiaire de la formation professionnelle (prestation spécifique mise en œuvre – application d'un tarif FC) ou personne en reprise d'études sans conventionnement (pas de prestation spécifique – pas de tarification FC).

B. LES DROITS D'INSCRIPTION :

Les droits d'inscription sont fixés annuellement par un arrêté qui en détermine le montant par catégorie de diplômes. Ils sont :

- dus par tous les publics (ou leurs financeurs) pour toutes les formations diplômantes (DN et DU-DIU),
 - non sécables et non négociables,
 - à régler lors de l'inscription administrative.
- En cas de **formation annuelle à cheval sur 2 années universitaires**, l'inscription est gratuite lors de la 2^{ème} année universitaire.
Toutefois, en cas de **redoublement**, les droits d'inscription sont dus selon les modalités énoncées ci-dessus. Ils peuvent éventuellement faire l'objet d'une exonération dans les conditions fixées par l'établissement.
 - **Les stagiaires effectuant une VAE** payent ces droits au titre de la première année de leur inscription dans le diplôme. Si la finalisation de leur VAE n'a pas pu avoir lieu dans l'année de signature de leur convention (contrat valable deux ans), ils doivent se réinscrire mais ne repayent pas les droits d'inscription, tant qu'il s'agit de la même formation.
 - Dans le cas de la vente d'une ou plusieurs UE ou d'un ou plusieurs blocs de compétences donnant lieu à délivrance d'ECTS, **l'apprenant sera redevable d'un droit d'inscription spécifique** déterminé chaque année par l'UL. Ce droit minimum donne accès à divers services : bibliothèque universitaire, etc. L'objectif est également de permettre la capitalisation des UE ou blocs donnant lieu à des ECTS et de permettre le suivi des apprenants concernés dans le Système d'Information (via APOGEE). Voir *procédure spécifique de mise en œuvre dans APOGEE*.

III - POLITIQUE D'EXONERATION

A. LES FRAIS DE FORMATION :

- Les exonérations ont vocation à s'appliquer aux apprenants qui financent personnellement tout ou partie de leur formation et qui éprouvent des **difficultés avérées** à payer le montant exigé. **La demande d'exonération des frais de formation ne peut intervenir qu'après examen de toutes les possibilités de prise en charge par un organisme financeur.**
- La **redevance minimale** ne peut être inférieure à **150 €**.

- L'exonération est possible sur des tarifications réduites (Tarif 2 ou 3), sauf si la tarification proposée est déjà égale à la redevance minimale exigée.
- Les exonérations ne doivent pas remettre en question le principe d'équilibre financier des formations. Il appartient aux composantes de veiller au respect de ce principe.

B. LES DROITS D'INSCRIPTION :

- Les droits d'inscription peuvent faire l'objet d'une demande d'exonération de la part des étudiants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle conformément à l'article R 719-50 et suivants du code de l'éducation. La demande est recevable également pour les réfugiés et les travailleurs privés d'emploi.
- **Les publics relevant de la formation professionnelle, ne peuvent pas être exonérés des droits d'inscription, sauf** ceux qui payent la formation sur leurs propres deniers, en fonction de leur situation, suivant la même procédure que les étudiants.

IV - CAS PARTICULIERS DES PUBLICS EN ALTERNANCE

- Concernant les **contrats d'apprentissage**, dans le secteur privé, le tarif appliqué est fonction des niveaux de prise en charge fixés par France Compétences. Pour le secteur public, les tarifs sont à fixer par chaque composante dans la remontée tarifaire.

Les formations en apprentissage font l'objet d'une facturation adressée aux CFA concernés. Cela comprend :

- les droits d'inscription
- les montants des reversements négociés avec chaque CFA

- Concernant les **contrats de professionnalisation**, le montant facturé doit correspondre au tarif 1 (coût complet). Dans le cas où le financeur ne prend pas en charge la totalité du tarif 1, la composante peut facturer à l'entreprise le reste à charge. Si l'entreprise refuse de prendre en charge le différentiel, un certificat administratif sera transmis à l'agence comptable pour expliquer le caractère exceptionnel de cette facturation.

Pour les contrats de professionnalisation, et sauf contre-indication particulière, une double facturation séparant le montant de la formation des droits d'inscription est à privilégier ; cependant, une facturation globale unique (tarif 1 + droits d'inscription) peut être préférable, dans le cas où l'entreprise refuse de prendre en charge les droits d'inscription. Auquel cas, il convient au préalable, de se rapprocher de l'agence comptable.

- Les **alternants** en contrat d'apprentissage et en contrat de professionnalisation **ne doivent en aucun cas régler leurs droits d'inscription personnellement**, conformément à la réglementation.

V - PROCEDURE ET CONTACTS

La politique tarifaire de la FTLV est arrêtée par le Conseil d'Administration chaque année après avis du CF, dans le cadre d'une procédure coordonnée par la DIFOR. A compter de l'adoption du cadrage par le Conseil d'Administration :

- Chaque collégium assure la coordination avec les composantes qui lui sont rattachées et fait approuver la tarification par son conseil (*tableau unique par collégium et par type de formations : DN/DU-DIU/Autres formations + Liste des prestations spécifiques de formation professionnelle proposées par chaque composante, en annexe*)
- La DIFOR se tient à disposition en amont de la signature finale pour vérifier que tout est conforme à ce qui est attendu
- Après signature du directeur de collégium, les tableaux dûment complétés et vérifiés sont à retourner à la DIFOR, au fil de l'eau et de préférence avant la date définie dans la présente politique tarifaire en page 1 (l'envoi avant cette date-repère limite les problématiques d'affichage des tarifs et d'édition des devis avant le démarrage des formations) :
 - en version excel,
 - en version PDF signée si la version excel ne comprend pas déjà la signature du directeur de collégium.
- A réception, la DIFOR assure l'interface en les soumettant à la signature de la Présidente de l'UL
- Après signature de la Présidente les tableaux ont valeur d'arrêtés. La DIFOR :
 - Conserve les originaux
 - Envoi une copie aux collégiums et à l'agence comptable
 - Dépose les arrêtés sur le Wiki FC :
<https://wikidocs.univ-lorraine.fr/display/dfoiprhc/La+Politique+Tarifaire>

Toute modification du contenu des tableaux est possible en cours d'année, par voie d'avenant, par la même procédure.

POUR TOUTE QUESTION, VOUS POUVEZ CONTACTER LA DIFOR :

difor-fp-contact@univ-lorraine.fr

Tel : 03 72 74 03 27