

Modalités d'ouverture d'un Diplôme d'Université - 2022

Base réglementaire

Article L613-2 du code de l'éducation indique : « Les établissements peuvent aussi organiser, sous leur responsabilité, des formations conduisant à des diplômes qui leur sont propres ou préparant à des examens ou des concours.

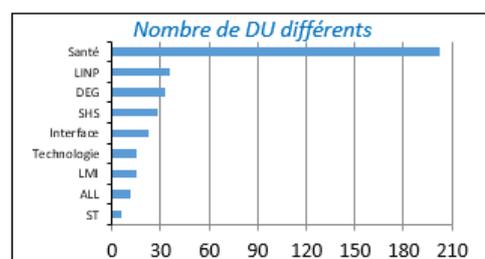
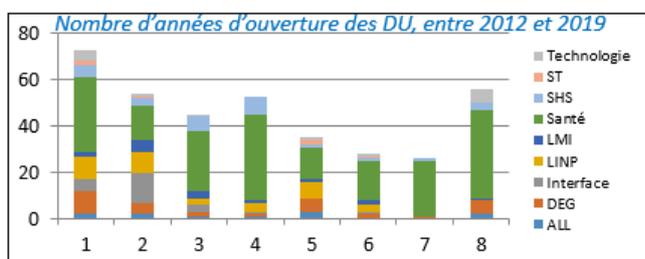
Les présidents et directeurs d'établissements publics d'enseignement supérieur rendent publique sur leur site internet la liste des diplômes qui leur sont propres et des enseignants intervenant dans ces formations. »

Exposé

Le nombre croissant de demandes d'ouverture de DU au sein de l'université de Lorraine, a amené les membres du conseil de la formation à s'interroger à la fois sur la procédure de la demande et les critères fixés.

Une analyse réalisée en 2020 par la vice-présidente Sabine Chaupain Guillot indiquait :

- un nombre relativement stable de DU ouverts chaque année, environ 200
- un nombre en légère croissance d'inscription (avec une augmentation forte en Interface 2018 et 2019)
- Une offre plutôt riche et évolutive : plus de ¾ des DU à visée professionnelle, 15 % sont des compléments de formation, 9 % accueillent un public mixte
- 370 DU différents ouverts entre 2012 et 2019 (50% en Santé), le plus souvent une seule année, même si 56 ont ouvert chaque année



A ce jour, la procédure mise en place conduit à consacrer un temps important des CF à l'examen des DU (audition des porteurs, rapporteurs, débat), les délais de transmission des documents entre CPCF, CF et CA ne permettent pas la modification des documents afin de prendre en compte les observations éventuelles et il n'y a pas de limite dans le temps à un DU contrairement aux autres diplômes qui sont accrédités par vagues.

Aussi, après échanges en CF, CPCF et G9, il est proposé de mieux préciser les modalités d'ouverture, de rendre les critères plus clairs, d'introduire un comité d'examen des demandes, issu du CF, afin d'instruire les dossiers de demandes de création et de renouvellement des DU.

Compte tenu de la spécificité des DU destinés exclusivement à la formation continue des professionnels de santé, les modalités et critères seront amenés à être discutés spécifiquement dans un second temps.

Modalités d'ouverture d'un Diplôme d'Université (DU/DIU) - 2022

Le diplôme d'université (DU) comme le diplôme interuniversitaire (DIU) engagent la responsabilité, l'image et la stratégie de l'université, tant au niveau établissement qu'au niveau des composantes. Ceci a des conséquences sur le suivi et la gestion des DU :

- chaque projet doit être approuvé par les conseils de composantes, collegium, de la formation (CF) puis validé par le conseil d'administration,
- d'un point de vue financier, le DU doit s'autofinancer.

La présente note vise à mieux préciser les modalités d'ouverture d'un DU ainsi qu'informer sur les critères pris en compte lors des demandes de création et de renouvellement des DU.

Le circuit de demande de création d'un DU comprend différentes étapes. Le dossier de demande doit être déposé 6 mois avant sa mise en œuvre :

- Etape 1 : établissement d'une lettre d'intention avec avis circonstancier du directeur de composante
- Etape 2 : après transmission par le directeur de collegium, le G9 évalue la demande notamment sur la cohérence de l'offre de formation
- Etape 3 : établissement du dossier de demande, approbation par les conseils de composante(s) et collegium(s) avant transmission au CF
- Etape 4 : avis du CF après instruction par le comité DU.

I. Les critères pris en compte

Les critères s'appliquent à tous les DU de l'Université de Lorraine (hors ceux destinés exclusivement à la formation continue des professionnels de santé) :

- Le DU correspond à un niveau de formation supérieur de 5 à 7 (bac +2 à bac+5)
- La cohérence offre de formation doit être respectée : non concurrence DU/DN et DU/DU,
- Le DU doit répondre à un besoin démontré (lettres de soutien, étude de marché, analyse des bilans...),
- La coopération significative avec un partenaire doit être encadrée par une convention,
- Le corpus des apprentissages doit se distinguer de celui d'une formation qualifiante non diplômante,
 - o L'organisation en bloc de compétences (et connaissance) est obligatoire,
 - o si cela est souhaité une inscription d'office au Répertoire Spécifique (RS) est possible,
 - o Durée d'un semestre minimum ou 100-150h (un minimum de 200h est toutefois nécessaire pour qu'une convention de stage soit signée),
 - o La délivrance d'un DU repose sur une évaluation des connaissances et des compétences acquises par les étudiants. La simple présence aux cours n'est pas suffisante,
 - o Une évaluation de la formation et des enseignements est mise en place,
- L'équipe pédagogique doit comprendre des enseignants-chercheurs et des enseignants de l'université, la responsabilité du DU étant assurée par un enseignant-chercheur de l'UL,
- 30 % minimum des enseignements sont assurés par des enseignants-chercheurs et enseignants de l'université (un DIU peut conduire à un % moindre),
- L'équilibre financier sans apport de l'établissement (hors ressources propres de la composante ou de la politique du collegium) est obligatoire,
- Un niveau minimum de formation du public est exigé en fonction du niveau du DU ; dans tous les cas, le Baccalauréat ou équivalent ou VAPP est requis

L'ouverture du DU est valable pour 3 ans, avec une procédure de renouvellement sur bilan (population, suivi des cohortes, financier, évaluation des enseignement...).

II. Circuit de demande de création d'un DU/DIU

A. Avant la constitution du dossier, une lettre d'intention

Etape 1 :

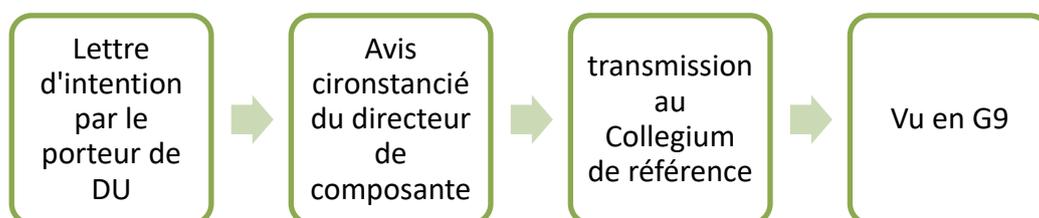
Le porteur de projet établit Fiche de projet de création de DU (annexe 1)

Le directeur de composante émet un avis circonstancié, notamment sur l'opportunité de la création du DU et transmet au directeur de collegium

Etape 2 :

Le collegium transmet à gestion-etudes-contact@univ-lorraine.fr

Le G9 évalue la demande notamment sur la cohérence de l'offre de formation



B. Constitution du dossier

Etape 3 :

Après avis favorable du G9, le porteur commence alors la rédaction du dossier. Les documents à compléter et les notices d'aide sont accessibles via l'ENT, rubrique DACIP. Il prend l'attache des services via l'adresse : dacip-creation-du@univ-lorraine.fr

Les 2 directions DACIP et DiFor sont en interface avec le porteur pour la constitution de son dossier.

Le porteur se rapprochera utilement des services financiers de sa composante pour la complétude de l'annexe financière.

C. Une fois le dossier complété

Etape 3 :

Le porteur transmet son dossier auprès de sa composante pour validation en conseil, puis en conseil de collegium.

A l'issue des votes favorables, le collegium transmet le dossier et la délibération relative à la Direction de la Formation gestion-etudes-contact@univ-lorraine.fr

III. Modalités de validation

Etape 4 :

Le comité d'examen des DU du Conseil de la formation instruit le dossier : un rapporteur est nommé, le porteur est auditionné, un avis est émis

Le dossier finalisé ayant reçu un avis favorable (avec ou sans réserve) est transmis au CF

A. Constitution d'un comité d'examen des DU/DIU

Le conseil de la formation institue un comité d'examen pour instruire les demandes de création et de renouvellement des DU. Il est constitué ainsi :

- VP du conseil de la formation
- VP en charge de l'accompagnement au développement de la pédagogie
- VP en charge du développement de l'alternance et de la FTLV
- 4 élus du CF hors étudiants
- 1 élu du CF étudiant

Les directeurs des collegiums sont invités aux réunions du comité.

La DACIP et la DiFor sont présentes et assurent le suivi de l'instruction des dossiers.

Le comité est présidé par le VP du conseil de la formation ; en cas d'absence, par l'un des deux autres VP.

B. Examen des dossiers par le comité :

L'objectif est que le CF dispose d'un dossier finalisé transférable au CA sans modification.

L'instruction du dossier comprend la nomination d'un rapporteur, l'audition du porteur.

3 avis seront rendus :

- Favorable → dossier en l'état transmis au CF
- Favorable avec recommandation → dossier sera transmis après modification et/ou réponses permettant d'éclairer le CF
- Défavorable en l'état → dossier non transmis au CF, le porteur est informé des éléments bloquant la transmission au CF

C. Examen par le CF en voie rapide

Le CF dispose du dossier finalisé, de l'avis du comité, d'éventuelles réponses du porteur et peut formuler 2 avis :

- Favorable pour une ouverture de 3 ans
- Défavorable

Le dossier est alors transmis avec l'avis du CF au Conseil d'Administration pour le vote final.

IV. Renouvellement de DU/DIU

Les DU sont évalués lors de leur 3^{ème} année d'ouverture. Cette évaluation est obligatoire pour continuer à ouvrir l'année suivante.

Cette étape peut aussi conduire à faire des propositions de modification du DU.

Une fiche Bilan (annexe 3) est à fournir avec le dossier DU en cours, les documents sont envoyés à gestion-etudes-contact@univ-lorraine.fr

Lors du renouvellement, il est vérifié que le DU correspond aux critères définis. Notamment, il est demandé un bilan quant au public ayant suivi le DU, aux heures réalisées, au suivi de cohortes et résultats de l'évaluation de la formation et des enseignements ainsi qu'un bilan financier confirmant l'équilibre financier.

Le comité DU est chargé d'instruire et d'émettre un avis avant transmission au CF.

V. Modification de DU/DIU

Les demandes de modifications **majeures** de DU sont examinées par le comité DU qui émet un avis, avant transmission au CF. Chaque demande s'accompagne d'une justification et du dossier modifié où apparaissent en rouge les modifications.

Modifications majeures : augmentation du volume d'heure du DU, modification de l'intitulé de parcours, modification des objectifs.

Les modifications mineures sont votées en collegium et information est faite auprès de la DiFor.

VI. Calendrier de mise en œuvre :

Le comité se réunit environ 1 fois par mois.

Les CF qui statueront sur les créations se prononceront 2 à 3 fois par an maximum, ce qui implique d'anticiper les demandes d'ouverture.

Calendrier prévisionnel pour l'année 22/23 :

- Comité du 7/12/2022 matin
- Comité 24/01/2023 matin
- Comité du 28/02/2023 matin
- Comité du 7/03/2023 matin (dont évaluation des DU ouverts)
- Comité du 23/05/2023 matin (dont évaluation des DU ouverts)
- Comité 27 juin matin (pour CF de septembre)