

POLITIQUE TARIFAIRE DE LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

2024-2025

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 tarifs 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 (Diplômes Nationaux hors Doctorat, Diplômes d'Université, autres formations), quels que soient les publics.

Sommaire

I - TABLEAU DES CATEGORIES DE PUBLICS ET TARIFICATION ASSOCIEE	3
II - PRINCIPES GENERAUX : FRAIS DE FORMATION ET DROITS D'INSCRIPTION	4
A. LES FRAIS DE FORMATION	4
1. LES FRAIS DE FORMATION DES DIPLOMES NATIONAUX	4
2. LES FRAIS DE FORMATION DAEU, CAPA DROIT ET MEEF.....	5
3. LES FRAIS DE FORMATION DES DIPLOMES D'UNIVERSITÉ.....	5
4. LES FRAIS DE FORMATION DES AUTRES FORMATIONS	5
5. LES CONDITIONS GENERALES OU SPECIFIQUES APPLICABLES AUX FRAIS DE FORMATION.....	6
6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES 2024/2025	7
B. LES DROITS D'INSCRIPTION	8
III - POLITIQUE D'EXONERATION	8
A. LES FRAIS DE FORMATION	8
B. LES DROITS D'INSCRIPTION	8
IV - CAS PARTICULIERS DES PUBLICS EN ALTERNANCE	9
V - PROCEDURE : DEFINITION DES TARIFS ET CIRCUIT DE VALIDATION	10
A. DEFINITION DES TARIFS DE CHAQUE FORMATION PAR LES COMPOSANTES	10
B. CIRCUIT DE VALIDATION DES TARIFS ET CONTACTS.....	10
1. CIRCUIT DE VALIDATION - CAMPAGNE ANNUELLE	10
2. CIRCUIT DE VALIDATION - GESTION DES AJOUTS OU MODIFICATIONS EN COURS D'ANNEE.....	11
3. CONTACTS	11

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 en tout ou partie 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
VET***	FI	A	FI	CP	FC	FC
CVEC	Oui	Oui	Oui	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 : selon niveau de prise en charge des financeurs dédiés)	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). Application d'un tarif 2 ou 3 uniquement si CPF autonome**	Droits d'inscription nationaux + Frais de formation : tarif 2 ou tarif 3 (pour personnes en difficultés financières avérées) fixés par UL, correspondant 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>

**Concernant les modalités particulières liées au CPF, voir en page 6 du présent document

***VET : Sauf spécificités réglementaires

****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 : FRAIS DE FORMATION ET DROITS D'INSCRIPTION

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**. Ces frais ont vocation à être réévalués, a minima, à chaque nouvelle accréditation pour les diplômes nationaux, et au moment de la demande de renouvellement pour les DU. Ils sont arrêtés chaque année, pour chaque formation, 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 non diplômantes négociées dans le cadre d'un partenariat, qui peuvent faire l'objet d'un tarif spécifique entre l'UL et le commanditaire (entreprise, etc.) ;
- Formations diplômantes ou non, financées par voie de subvention ou de marché public, dont les modalités de financement exigent une négociation tarifaire et le respect du cadre budgétaire d'un financeur (ex : financements de la Région Grand Est)
- DIU (diplômes interuniversitaires), 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.

1. LES FRAIS DE FORMATION DES DIPLOMES NATIONAUX

En ce qui concerne les **DIPLOMES NATIONAUX**, **seuls les stagiaires de la formation professionnelle** (cf. page 3) **sont redevables des frais de formation présentés ci-dessous**. 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 tarifée pour tous les publics.

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

- **Le tarif 1 - complet : équivaut au minimum à 80% du NPEC (Niveau de Prise En Charge) pour l'Apprentissage défini par France Compétences**

Tarif à fixer obligatoirement

- 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 : équivaut au minimum à 30% du Tarif 1**

Tarif à fixer obligatoirement

- Il exprime 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 »), conformément à l'article D714-62 du Code de l'Education.

- 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 : équivaut à la redevance minimale liée aux exonérations, soit 150 €**

Tarif fixé de façon facultative

- 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 comme par exemple, les demandeurs d'emploi au RSA (revenu de solidarité active).
- Les stagiaires de la formation professionnelle concernés ne peuvent pas faire de demande d'exonération complémentaire, ce tarif correspondant à une redevance minimale.
- Ce tarif est accordé directement par la composante de formation sans passage en CASE (Comité d'Action Sociale Étudiante), chaque composante mettant en place un système de validation interne quant aux demandes de tarification au tarif 3.

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

2. LES FRAIS DE FORMATION DAEU, CAPA DROIT ET MEEF

Les principes du point II.A.1 sont également appliqués aux diplômes suivants : Diplôme d'Accès aux Études Universitaires (DAEU), Capacité en Droit (CAPA), Master « Métiers de l'éducation, de l'enseignement et de la formation » (MEEF). Cependant, des seuils de tarification spécifiques (T1 et T2) seront précisés par la suite.

3. LES FRAIS DE FORMATION DES DIPLOMES D'UNIVERSITÉ

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 déjà inscrits dans un autre diplôme de l'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 »).

4. LES FRAIS DE FORMATION DES AUTRES FORMATIONS

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 des frais de formation différente peut toutefois être proposée en fonction de l'origine des apprenants (étudiants déjà inscrits dans un diplôme de l'UL par exemple) ou de leur situation (financement tiers ou non par exemple), sous réserve de respecter l'équilibre financier de la formation.

5. LES CONDITIONS GENERALES OU SPECIFIQUES APPLICABLES AUX FRAIS DE FORMATION

- Les **frais de formation** peuvent être **payables en plusieurs fois**. La proposition d'un échelonnement des paiements est 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.
- Pour les formations diplômantes, 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, les apprenants 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 en tarif 2 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 au CPF-abondé (cf page 6 - modalités spécifiques au Compte Personnel de Formation) ni 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.*

- Concernant la mobilisation du **Compte Personnel de Formation (CPF)** par un candidat :

L'UL considère que le CPF est un droit individuel acquis au fil du temps et n'est pas assimilable à un financement par un tiers, lorsqu'il s'agit d'une mobilisation CPF sans co-financement (employeur ou autre financeur type Pôle Emploi). Il peut en revanche venir compléter une prise en charge partielle sur un Tarif 1.

De ce fait, en cas de mobilisation du CPF par un candidat, **la tarification à appliquer sera à adapter en fonction de l'existence d'un co-financement ou non** (que le co-financement soit fait en dehors de la plateforme dédiée au CPF ou directement sur celle-ci par dotations ou abondements) :

- En cas de sollicitation d'un co-financement tiers par le candidat directement via MonCompteFormation (« **CPF abondé** »), le Tarif 1 sera proposé.
- Si le candidat ne bénéficie d'aucun co-financement, ni via MonCompteFormation ni en dehors, la composante de formation appliquera alors le tarif 2 sur la plateforme dédiée (« **CPF autonome** »). Le tarif 3 peut être appliqué pour les personnes en difficultés financières avérées, à la place du tarif 2.
- Si le candidat sollicite un financement tiers en dehors de MonCompteFormation (exemple : financement régional), le CPF pourra alors être 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.

- Concernant la **formation des personnels de l'UL**

Tous les personnels de l'UL ont accès aux formations réalisées par l'UL, sous réserve d'en respecter les critères d'admission, comme tous les publics.

Le Service Formation Continue des Personnels de la DRH coordonne le plan de formation des personnels de l'UL et est le service support pour les personnels UL pour toute question sur leurs besoins en formation.

Dans le cadre d'une **demande liée à l'activité professionnelle pour réaliser son métier au sein de l'UL**, les frais de formation du personnel UL sont pris en charge par l'établissement. Pour les diplômés d'université, les droits d'inscription ne sont pas dus. Les droits d'inscription pour les diplômés nationaux restent à la charge du personnel (et peuvent faire l'objet d'une demande d'exonération sur critère social).

Lorsqu'un personnel de l'UL effectue une demande de formation dans le cadre d'un **projet d'évolution personnel** :

- Frais de formation : le tarif appliqué sera égal à 70% du Tarif 2 de la formation, à la charge du stagiaire (la mobilisation du CPF est possible sous conditions d'éligibilité, en lien avec le Service FC des Personnels de la DRH). La réduction de 30% est celle maximale pouvant être appliquée sans être considérée comme un avantage en nature par l'Urssaf.
- Droit d'inscription : les droits seront à régler entièrement, à la charge du stagiaire (pas d'exonération).

- 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/dfoiprhc/Liens+et+documents+utiles>

6. DISPOSITIONS TRANSITOIRES 2024/2025

Les apprenants ayant démarré ou poursuivi un cycle de formation à l'Université de Lorraine en 2023/2024 (diplômes nationaux) et auto-finançant leur formation pour l'année 2024/2025 doivent se voir appliquer le tarif 2 arrêté en 2023/2024 (hors cas d'application du tarif 3 en cas de difficulté financière avérée).

A cet effet, les tarifs 2023/2024 seront affichés dans la remontée tarifaire.

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.
- 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 le Tarif 2. Le Tarif 3 est déjà égal 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.

Dans le secteur public, les tarifs sont à fixer par chaque composante selon les possibilités de prise en charge dans ce secteur :

- Fonction Publique Territoriale : montant maximum de prise en charge défini par le CNFPT (ou forfait annuel CNFPT pour les formations non listées) ;
- Fonction Publique d'Etat et Fonction Publique Hospitalière : grille de référence des coûts de formation de l'apprentissage dans la fonction publique (ou montant maximum de la grille forfaitaire pour les formations non listées dans la grille de référence).

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 : DEFINITION DES TARIFS ET CIRCUIT DE VALIDATION

A. DEFINITION 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 (frais de formation) 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 des formations.

Méthodologie et informations complémentaires :

- Indiquer le coût pour chaque formation, en prenant en compte pour les diplômes nationaux les éléments énoncés dans le point II. A. 1. Chaque formation ayant ses caractéristiques propres (nombre d'heures de cours, statut des enseignants, frais pédagogiques, utilisation de matériels...), les tarifs sont différents d'une formation à l'autre.
- Il convient également de donner le coût horaire de chaque formation 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 « Notice méthodologique » est disponible dans le même dossier.
- 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. CIRCUIT DE VALIDATION DES TARIFS ET CONTACTS

1. CIRCUIT DE VALIDATION - CAMPAGNE ANNUELLE

- La Politique Tarifaire FTLV est votée en CF puis en CA entre janvier et mars de l'année N pour l'année universitaire N/N+1 ;
- Après ce vote, la DIFOR envoie aux Collegiums la Politique Tarifaire, en précisant les éventuels points d'attention ou nouveautés si besoin, ainsi que la matrice excel à compléter pour la remontée tarifaire (1 tableau par collegium et par type de formations : DN/DU-DIU/Autres formations + en annexe la liste des prestations spécifiques de formation professionnelle proposées par chaque composante) ;
- Les tarifs sont votés dans les Conseils de composante puis de Collegium concernés ;
- Les Collegiums remontent à la DIFOR les tableaux complétés en version excel avec confirmation par e-mail de l'accord du Collegium (joindre l'extrait du Relevé de délibérations du Conseil de Collegium concerné), dès que

possible et de préférence avant le mois de mai de l'année N (*une prise d'arrêté tardive peut être bloquante pour l'établissement des devis et des dossiers de financements*) ;

- La DIFOR effectue une relecture en vue de détecter d'éventuelles données manquantes ou à préciser, et revient vers les Collegiums le cas échéant ;
- La DIFOR transmet au fil de l'eau chaque tableau à la DAJ (daj-raa-contact@univ-lorraine.fr) qui s'occupe de la formalisation des arrêtés (un arrêté par Collegium) et de la mise à signature de la Présidente. La DAJ conserve les originaux ;
- Après signature, et au fur et à mesure, la DAJ publie les arrêtés (affichage au recueil des actes et transmission au rectorat), puis envoie une copie des arrêtés à la DIFOR ;
- La DIFOR transmet pour copie à l'Agence comptable, au Collegium concerné et met en ligne les arrêtés sur l'espace Wikidocs dédié à des fins d'affichage interne.
(<https://wikidocs.univ-lorraine.fr/display/dfoiprfc/La+Politique+Tarifaire>)

2. CIRCUIT DE VALIDATION - GESTION DES AJOUTS OU MODIFICATIONS EN COURS D'ANNEE

Si l'arrêté tarifaire concerné a déjà été pris lors de la campagne annuelle, et qu'un tarif doit être ajouté ou modifié en cours d'année, la modification de l'arrêté en question sera nécessaire.

- Le Collegium envoie le tableau excel modifié à la DIFOR, après passage en Conseil de composante et Conseil de Collegium si possible (si les votes en Conseils ne peuvent être prévus rapidement et que la modification est urgente, le Directeur/la Directrice de Collegium confirmera par e-mail à la DIFOR son accord pour une signature anticipée) ;
- La DIFOR effectue une relecture en vue de détecter d'éventuelles données manquantes ou à préciser, et revient vers les Collegiums le cas échéant ;
- La DIFOR transmet le tableau à la DAJ (daj-raa-contact@univ-lorraine.fr) qui s'occupe de la formalisation de l'arrêté et de la mise à signature de la Présidente. La DAJ conserve l'original ;
- Après signature, la DAJ publie l'arrêté (affichage au recueil des actes et transmission au rectorat), puis envoie une copie à la DIFOR ;
- La DIFOR transmet pour copie à l'Agence comptable, au Collegium concerné et met en ligne l'arrêté sur l'espace Wikidocs dédié à des fins d'affichage interne
(<https://wikidocs.univ-lorraine.fr/display/dfoiprfc/La+Politique+Tarifaire>)

3. CONTACTS

POUR TOUTE QUESTION, VOUS POUVEZ CONTACTER LA DIFOR :

difor-fp-contact@univ-lorraine.fr

Tel : 03 72 74 03 27