



www.univh2m.ac.ma

# UNIVERSITE HASSAN II MOHAMMEDIA

*FORMATION CONTINUE*

*Règlement Intérieur*

*Adopté par le Conseil de l'université  
le 29/06/2005*



## **Préambule :**

Le présent règlement intérieur définit les modalités pratiques de fonctionnement de la formation continue au sein de l'université Hassan II- Mohammedia. Il prendra effet sitôt qu'il aura été approuvé par le Conseil d'Université. Il pourra par la suite être complété, modifié ou corrigé dans les mêmes conditions.

## **Présentation :**

Conformément à la loi 01 00 portant sur l'organisation de l'enseignement supérieur, la formation continue s'inscrit parmi les missions principales de l'Université au même titre que la formation initiale et la recherche. Ce plan de formation poursuit une dynamique impulsée depuis ces dernières années et montre le besoin constant en matière de formation continue pour accompagner efficacement l'évolution des métiers et la mutation d'un environnement professionnel tendant vers toujours plus de complexité.

La formation continue est organisée pour :

- être au service des personnes désirant acquérir ou développer une qualification, se reconverter ou valoriser son expérience professionnelle.
- être au service des entreprises pour développer les compétences, stimuler les capacités d'innovation.

Dans l'université Hassan II - Mohammedia, la formation continue universitaire propose :

- *Formation sur mesure* : Des cycles de formation spécifique à la demande des entreprises, des collectivités locales et des administrations.
- *Un accompagnement du retour en formation* : accueil, information, conseil, aide à la construction du projet professionnel et du parcours individualisé de formation, validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention d'un diplôme.
- *Une offre diversifiée de formations diplômantes et qualifiantes* : stages courts, formations conduisant à des diplômes nationaux, licences, maîtrises, master, DESS,...), ou à un diplôme d'université.
- *Une organisation et des méthodes adaptées* : rythme et organisation souples : modules capitalisables, formations à temps plein ou temps partiel, cours du soir, séminaires de formation, formations ouvertes et à distance.
- *Une réponse aux attentes des entreprises et des particuliers* : un savoir-faire en ingénierie de formation, un potentiel de formation inégalable, des capacités d'innovation et d'adaptation aux besoins.
- *Autres...*

## **Mission :**

La formation continue a pour mission de :

- Promouvoir les compétences et acquérir des connaissances en les validant par un diplôme.
- Proposer aux entreprises des actions de formations qui répondent à des besoins immédiats ou structurels.
- Contribuer au développement économique et social de la Région.
- Valoriser le patrimoine culturel régional et national.
- accompagner avec pertinence la modernisation de l'Université et favoriser l'insertion professionnelle.

L'autre mission de la formation continue est d'être un outil permettant de conforter et d'adapter les connaissances et les compétences des personnels en privilégiant les formations « métiers » tout en mettant l'accent parallèlement sur les formations transversales ( bureautique, informatique, nouvelles technologies...) pour tendre vers une professionnalisation accrue.

La formation continue contribue également à l'amélioration du système éducatif et améliore la qualité de la formation initiale en apportant aux jeunes étudiants les compétences nécessaires à la prise de responsabilité en entreprise et en mettant en place les conditions d'une insertion professionnelle rapide. Elle permet sans doute une meilleure valorisation des compétences du corps enseignant au sein du milieu industriel et déboucher sur des collaborations fructueuses (projets, stages, .....). Enfin, elle permet de générer des ressources financières susceptibles de contribuer à mieux équiper les laboratoires de recherches.

### **Structure de la formation continue :**

Les unités et actions de la formation continue sont sous la direction d'un enseignant chercheur ayant la qualité de Vice doyen chargé du centre de la formation continue (CFC).

Le Vice doyen chargé de la formation continue a pour missions :

- d'assurer la coordination des responsables pédagogiques
- de veiller à la promotion et à la qualité la formation continue
- de veiller au suivi et l'exécution des décisions du Conseil.

Le centre de formation continue dispose d'un Conseil dont les membres sont :

- Le président de l'Université.
- Le vice président chargé des affaires académiques.
- Le vice doyen chargé de la formation continue.
- Les responsables pédagogiques de la formation continue.

Le **conseil** assure le support et le suivi administratif :

- Secrétariat du conseil.
- Instructions des questions à l'étude : préparation des dossiers et suivi.
- Analyse et préparation des avis sur les projets de formation continue.

Les tâches du **CFC** peuvent être énumérés comme suit :

Visibilité : assurer la visibilité des actions de formation continue à l'UH2M et les promouvoir auprès de publics potentiels.

Interface : *extra* ; analyse des besoins du marché et recherche de « clients », recherche de prestataires internes aptes à satisfaire une demande en formation, démarche proactive auprès des établissements concernées.

*Intra* ; assister les enseignants et académiques dans leurs entreprises de formation (Veille et diffusion de l'information pertinente : textes légaux, Opportunités de financement, appels à projets, recherche de partenariats, montage de projet, recherche de financement, assistance logistique)

Evaluation :

Le Vice doyen assure la direction du service de formation continue, lance et suit les opérations dans les tâches précitées c'est-à-dire le développement de la « visibilité », le rôle d'« interface » et le support au « Conseil la formation continue ».

Le Vice doyen du CFC est tenu, à la fin de chaque année universitaire, de dresser un bilan pédagogique et financier de toutes les formations continues et d'élaborer un plan de développement qui sera soumis au conseil de la formation continue. En outre le bilan financier est présenté au Conseil de l'Université en fin d'année budgétaire.

### **Aspect pédagogique :**

Le dossier pédagogique doit comporter les pièces et les indications suivantes :

- 1- intitulé de l'action
- 2- responsable de l'action
- 3- objectifs de la formation
- 4- population cible : condition d'accès, pré requis...)
- 5- programme détaillé de la formation
- 6- durée de la formation (début- fin, volume horaire global)
- 7- avis du chef d'établissement attestant de l'adéquation de la formation continue avec les moyens prévus si cette formation se déroule au sein de son établissement.
- 8- Coût de la formation
  - a. Frais d'inscription (non remboursables)
  - b. Frais de formation par stagiaire
- 9- Fiche technique de chaque module comportant :
  - a. intitulé
  - b. contenu et description des cours.
  - c. Méthodes et supports pédagogiques.
  - d. Volume horaire par cours et par module.
  - e. Polycopiés et documents.
- 10- Emploi de temps prévisionnel.
- 11- Description en besoin des locaux et matériel.

Le dossier d'accréditation comporte la liste des enseignants intervenants de l'Université et en dehors de l'Université.

### **Budget:**

Répartition du budget en fonction du montant total de la recette :

- 20% : répartie en deux entre l'établissement et l'Université.  
40 à 60% : pour l'indemnisation des intervenants, du Vice doyen du CFC et éventuellement des membres du conseil.  
20 à 40% : pour l'achat du matériel et autres...

Le calcul de tous les frais d'une formation continue doit prendre en considération les moyens matériels engagés (amortissement matériels, fourniture bureau, supports pédagogiques...).

La rémunération minimale nette de l'intervenant est fixée par le conseil.

### **Ressources financières:**

- collectivités publiques (régions et Etat),
- employeurs privés
- employeurs publics pour la formation de leurs agents,
- particuliers qui contribuent au financement de leur formation,
- activités annexes et contrats de sous-traitance.
- Financement par des agences internationales (US-AID, ACDI....).

### **Consignes pédagogiques:**

- le nombre de candidats dans une formation continue diplômante ne doit pas excéder 24 candidats par groupe.
- Le total des heures de cours d'un enseignant ne doit pas excéder 50% de son volume horaire spécifié dans le texte.
- Tout enseignant de UH2M a le droit d'organiser une formation continue.
- Le responsable de la formation choisit son équipe dans le respect total des compétences requises de chaque intervenant.
- Tout enseignant ayant assuré une matière dans la formation continue doit se tenir à la disposition du département pour assurer les mêmes cours en formation initiale si le besoin est ressenti et dans les limites de la charge horaire réglementaire.
- Toute action de formation continue en cours ne peut en aucun cas être interrompue exception faite de force majeure.
- Il appartient au conseil de l'Université en tant qu'instance de décision et à qui il revient le rôle de juger, de statuer sur tout problème concernant la formation continue.

### **Evaluation :**

- Pour chaque cours enseigné, le formateur est appelé à remettre au responsable de la formation continue une évaluation personnelle de l'enseignement dispensé.
- Le responsable de l'action de la formation continue remet à son tour au CFC une fiche d'évaluation remplie par chacun des stagiaires.
- Un rapport final d'évaluation de chaque action de formation doit être élaboré suite à une délibération de l'équipe pédagogique.

### **Attribution:**

Les attributions communes au responsable de la formation continue sont :

- la préparation des programmes (définition, adaptation,...)
- les relations avec l'extérieur
- la formation des équipes d'intervenants
- la nécessité de veiller au bon déroulement des actions de la formation continue, en assurant le suivi et en veillant au respect du présent règlement
- l'assiduité des intervenants
- le respect du règlement interne de la formation continue et de l'établissement
- l'accès aux services de l'établissement (bibliothèque, médiathèque, ...)
- les attestations, certificats et diplômes
- l'évaluation et les bilans