Université BORDEAUX MONTAIGNE

Direction de la scolarité

REF : CFVU2024/ A24-0302

CFVU DU 07 MARS 2024

AVIS RELATIF À LA LETTRE DE MISSION DE RESPONSABLE DE MENTION

- **La commission formation et vie universitaire de l'Université Bordeaux Montaigne, en sa séance du 07 mars 2024 réunie sous la présidence de Madame Marie Mellac, vice-présidente de la CFVU,**

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne,

Le quorum ayant été constaté en début de séance,

➲ ***DÉCIDE***

Article 1

Par la présente délibération, la commission formation et vie universitaire de l'Université Bordeaux Montaigne donne un avis favorable à la lettre de mission de responsable de mention.

Article 2

La présente délibération sera transmise à Madame la rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, rectrice d'académie de Bordeaux, chancelière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée sur le site internet de l'université conformément aux dispositions statutaires relatives à la publication des actes règlementaires de l'université Bordeaux Montaigne.

- *Délibéré par la commission formation et vie universitaire, à Pessac, le 08/03/2024.*

Présents	**14**
Représentés	**12**
Abstention(s)	**0**
Suffrages exprimés	**26**
Pour	**26**
Contre	**0**

Le Président de l'Université Bordeaux Montaigne,

Lionel LARRÉ.

Publié le : 20/08/2024

Transmis à Mme la Rectrice de l'Académie de Bordeaux :

Lettre de mission

Responsable de mention

ou de spécialité (BUT)

Cette lettre de mission détermine le cadre et les objectifs d'action du responsable de mention.

Elle est accompagnée d'un tableau de synthèse (annexe 1) qui décrit la répartition des missions entre les quatre responsabilités pédagogiques identifiées au sein des département, à l'exception de la responsabilité « mobilités étudiantes » : direction de département, responsabilité de mention, responsabilité de parcours, direction des études.

Mme ou M. : « **Prénom » « Nom »**

Composante de rattachement :

Département de rattachement :

Assure la **responsabilité de la mention de « Niveau (BUT,L,LP,M) » « intitulé»**

À compter du : **« date-»**

I) Contexte et objet principal de la mission

Vu, l'article L. 611-2 du Code de l'Education ;

Vu, L'article 11 de l'arrêté du 30 juillet 2018 modifiant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master ;

Vu , Les statuts de l'université adoptés le 10 novembre 2023 par le Conseil d'Administration

Vu, La Lettre de cadrage des conseils de perfectionnement approuvée par la CFVU de l'UBM le 25 novembre 2022,

Vous assurez le pilotage pédagogique de la formation. Vous conduisez pour cela les travaux du conseil de perfectionnement que vous préside**z** avec pour mission de :

- contribuer à l'amélioration continue de la formation, permettant ainsi à l'établissement d'apprécier la pertinence et la qualité de son offre ainsi que l'efficacité des innovations pédagogiques mises en œuvre au regard de la réussite des étudiants ;
- favoriser l'adaptation d'une formation aux contextes d'insertion professionnelle et aux enjeux de société ;
- favoriser le dialogue entre les équipes pédagogiques, les cohortes étudiantes et les acteurs et actrices du monde socio-professionnel, en éclairant les objectifs de la formation et valorisant les réussites pédagogiques ;

- valoriser les formations auprès du monde socio-économique notamment la méthodologie du travail universitaire ;
- promouvoir la Formation Tout au Long de la Vie (FTLV), les Contrats d'Apprentissage et de Professionnalisation.

Dans le cadre de vos missions, vous transmettez à la direction de votre composante les propositions préparées en conseil de perfectionnement qui sont discutées lors des dialogues de formation biannuels entre les composantes et la direction de l'université :

- Ouverture et fermeture de parcours ;
- Projets de création de parcours ;
- Projets participants à l'internationalisation de la mention (ex. création de double diplôme international);
- Ouverture à l'apprentissage.

II) Missions

La responsabilité de la mention étant liée à la présidence du Conseil de perfectionnement, elle ne peut pas être répartie entre plusieurs personnes.

Lorsque le conseil de perfectionnement est organisé en sous-commissions par parcours de formation, les sous-commissions sont présidées par les responsables de parcours qui, à ce titre, assument une partie des missions associées à la responsabilité de la mention.

Lorsque la mention est constituée d'un seul parcours, il est possible que les missions de parcours et de mention incombent à la même personne.

Les responsables de mention sont proposés au conseil consultatif de département par la directrice ou le directeur du département

1) Amélioration continue des formations

HCERES – Autoévaluation et accréditation

Vous êtes responsable de la complétion du dossier d'autoévaluation de la formation. Vous vous appuyez sur les travaux réalisés dans le cadre du conseil de perfectionnement pour expliciter les évolutions intervenues au cours du contrat et démontrer l'efficacité et la pertinence des dispositifs mis en œuvre.

Vous participez au dialogue de construction de la *nouvelle offre de formation* et complétez le dossier d'accréditation de la mention ou de la spécialité dont vous êtes responsable. En cas de création d'une nouvelle mention ou spécialité, c'est la première mission que vous devrez réaliser.

Conseil de perfectionnement

Vous établissez la composition nominative du conseil de perfectionnement de la mention ou de la spécialité (BUT) que vous présiderez. Lorsque la mention est co-accréditée ou lorsque cela est mentionné dans les conventions passées avec des établissements partenaires, vous veillez à la représentation de chaque établissement partenaire.

Cette composition peut prévoir une organisation en sous-commissions par parcours de formation dont vous établissez également la composition nominative et que vous transmettez au directeur de la composante.

La composition du conseil de perfectionnement est valable pour la durée de l'accréditation, toutefois en cas de changement de statut de l'un des membres, vous proposez la modification de l'arrêté de nomination.

Lorsque le conseil de perfectionnement est organisé au niveau de la mention, vous devez convoquer au moins un conseil par an.
Lorsque le conseil de perfectionnement comprend des sous-commissions, celles-ci devront se réunir au moins une fois par an.
Vous organiserez *a minima* deux conseils de perfectionnement pléniers par contrat : pour préparer le dossier d'évaluation et pour préparer celui d'accréditation.

A l'issue de chaque séance, vous (ou le président de sous-commission qui vous le communique) dressez le procès-verbal que vous communiquez à la direction de l'UFR ainsi qu'à la vice-présidence de la CFVU.

Chiffres clefs et évaluation annuelle de la formation

Vous préparez avec l'aide des responsables de parcours le cas échéant et présentez annuellement au conseil de perfectionnement les données de la formation (par parcours ou par mention selon le niveau des données) et en particulier celles relatives à/aux :

- L'attractivité et son évolution ;
- Effectifs et profils des cohortes ainsi que leur évolution ;
- Taux de réussite ;
- Mobilités internes et externes, dont internationales ;
- Stages ;
- Partenariats (nationaux et internationaux), les liens avec les réseaux socio-professionnels en lien avec la formation ;
- L'articulation formation/recherche en particulier pour les mentions de 2ème cycle ;
- L'articulation entre les différents niveaux de formation : L/M/D ;
- L'insertion professionnelle.

De la même façon, vous préparez et présentez annuellement au conseil de perfectionnement la synthèse de l'évaluation annuelle de la formation par les étudiantes et étudiants.

Pilotage de la formation

Vous supervisez les dispositifs d'amélioration continue proposés par le conseil de perfectionnement.

Les évolutions proposées peuvent porter sur le contenu de la formation (introduction de nouveaux enseignements, nouvelles compétences à développer…), les méthodes d'enseignement ou sur son organisation (répartition des ECTS, volumes horaires, durée du stage, ouverture en alternance …). Elles visent à faciliter l'appropriation des connaissances et des compétences, à favoriser la réussite étudiante ou à renforcer l'adéquation entre la formation et les attentes des secteurs professionnels ciblés par le diplôme concerné.

Vous dresserez dans le compte-rendu les préconisations d'amélioration de la formation

proposées par le conseil.

2) Partenariats et conventions

Dans le cas de mentions regroupant plusieurs parcours, cette mission est déléguée aux responsables de parcours en ce qui concerne les partenariats spécifiques aux parcours.

- **Prospection de partenariats**

  Avec l'appui des membres du Conseil de Perfectionnement, vous prospectez des partenariats tant avec les acteurs et actrices du monde socio-économique qu'avec celles et ceux de l'enseignement supérieur (partenaires en accord avec la stratégie d'internationalisation de l'établissement ou construction d'une relation structurelle avec les établissements du site bordelais et aquitain se traduisant par exemple par la création de formations pluridisplinaires ou la mutualisation de cours).

- **Elaboration et suivi de conventions**

  Dans le cadre de co-accréditations ou de partenariats avec des établissements partenaires faisant l'objet d'une convention, dont les accords internationaux (hors conventions de mobilité d'études Erasmus et hors-Europe), vous intervenez en appui du ou des responsables de parcours concernés, avec l'aide des services administratifs de composantes et du service des Relations Internationales, pour l'établissement et le suivi des conventions avec le ou les partenaires de la formation.

3) Coordination d'actions en matière de formation et de recherche

Vous coordonnez les actions organisées avec les laboratoires de recherche et l'école doctorale à l'échelon de la mention.

III) Durée de la mission

La mission est ajustée à la durée d'accréditation de la formation. Elle s'arrête à la fin de l'accréditation de la présente offre de formation.

Il peut cependant être mis fin à la mission avant le délai de réalisation :

- Lorsque la ou le responsable de mention quitte ses fonctions principales au sein de l'UBM. Ex : mutation, départ en retraite… ;
- En cas de démission de la ou du responsable de mention qui doit adresser une lettre de démission au président de l'université avec copie à la direction de sa composante et à celle de son département ;
- En cas de non-respect des missions inscrites dans la présente lettre de mission (ex : non constitution ou non convocation du conseil de perfectionnement). Dans cette hypothèse, une phase de dialogue est instaurée entre la direction de l'université et la ou le responsable de mention avant toute décision mettant fin à la mission.

IV) Moyens mis à disposition de la mission

Outils d'aide à la décision

- Bilan HCERES (ENTP) ;

- Données de la formation (niveaux mention et parcours) ;
- Evaluation annuelle de la formation par les étudiantes et étudiants (niveaux mention et parcours)

Soutien fonctionnel

- CAP (données) ;
- Services administratifs des UFR ;
- Direction de la formation et des études (accompagnement règlementaire et méthodologique notamment pour la construction de la feuille de route)

Régime indemnitaire (à compléter avec la DRH)

À Pessac, le :

Le directeur ou la directrice de département

Le président de l'université Bordeaux Montaigne,

La ou le responsable de mention