

DELIBERATION
du Conseil d'administration de l'Université de Bourgogne

Séance du 10 juillet 2018

Délibération n° 2018 – 10/07/2018 – 6

Soutenabilité de l'offre de formation à distance (CFOAD)

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU la délibération du Conseil d'administration de l'université de Bourgogne en date du 12 décembre 2011 approuvant la charte des intervenants au CFOAD

Après en avoir délibéré

Approuve avec 22 voix pour, 2 refus de participer au vote, 2 abstentions :

la suppression de la Charte des intervenants formation ouverte et à distance, adoptée par le conseil d'administration de l'université de Bourgogne en date du 12 décembre 2011.

Dijon, le 11 juillet 2018

Le Président de l'Université de Bourgogne,

Alain BONNIN

*P.J. : Charte des intervenants formation ouverte et à distance
Annexe à la charte FOAD : rémunérations afférentes à la Formation ouverte et à distance*

Délibération transmise à la Rectrice Chancelière de l'Université de Bourgogne

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

CHARTRE DES INTERVENANTS formation ouverte et à distance

adoptée par le conseil d'administration de l'université de Bourgogne en date du 12 décembre 2011

► NATURE DE L'ENGAGEMENT

L'engagement d'assurer un enseignement au CFOAD est précédé d'une proposition du Directeur, établie après concertation avec les Unités de Formation et de Recherche en charge de la responsabilité pédagogique des formations ouvertes et à distance. Elle comporte une acceptation des termes de la présente charte et doit être signée par l'intéressé(e). L'engagement est matérialisé par la signature de la feuille de service. Il est pris pour une année universitaire complète.

La demande de non-renouvellement d'un service par un enseignant doit respecter un délai de prévenance minimal de trois mois avant la fin de l'année universitaire en cours.

Selon les modalités exposées dans la présente charte, l'engagement porte sur l'ensemble des tâches afférant à son enseignement en formation ouverte et à distance, à savoir :

- la fourniture de supports pédagogiques qui peuvent être :
 - des cours magistraux avec une mise à jour au moins triennale ;
 - des travaux dirigés sous la forme d'exercices ou de devoirs renouvelés annuellement et de corrigés types ;
 - des directions de travaux individuels (mémoires, TER...) confiés par le responsable pédagogique ;
- la correction et la notation de devoirs obligatoires ou facultatifs transmis par les étudiants ;
- les échanges avec les étudiants comprenant :
 - la participation aux regroupements (en présentiel ou/et chats, visioconférences...);
 - la correspondance régulière avec les étudiants, de manière privilégiée sous la forme électronique et dans la plateforme éducative (forum et messagerie) ;
- la confection des sujets d'examen, la surveillance et la correction des examens.

Chaque enseignant a l'obligation de garantir une réponse hebdomadaire aux questions des étudiants dans le cadre d'un forum pour les questions d'intérêt collectif, ou par messagerie électronique.

En cas de contrôle continu, la fourniture d'au moins deux exercices ou devoirs est obligatoire.

La fourniture de devoirs et exercices, leurs corrections et les correspondances avec les étudiants constituent la matière du suivi pédagogique tant collectif qu'individuel. La dissociation entre le suivi pédagogique et les autres tâches est exceptionnelle et ne peut intervenir la première année.

Le tutorat d'accompagnement de l'ensemble des étudiants d'une année de diplôme destiné à lutter contre l'isolement et l'échec étudiant est une tâche supplémentaire susceptible d'être assurée par les intervenants volontaires.

► REMUNERATION

La rémunération des enseignants est assurée de manière identique à l'enseignement en présentiel et sur la base de la maquette pédagogique. Au cas où le nombre d'inscrits serait inférieur à 10, il est pratiqué une minoration.

Pour la rémunération des travaux dirigés, le forfait comprend la correction d'autant de devoirs que d'heures attribuées dans la maquette. Les devoirs au-delà du forfait font l'objet d'une rémunération spécifique. Le dénombrement des devoirs corrigés s'effectue sur la base des notes enregistrées sur la plateforme éducative avant le 20 avril.

Certaines tâches font l'objet de rémunération(s) spécifique(s) :

- la correction de devoirs au-delà du forfait ou de devoirs facultatifs ;
- la direction de mémoires ou de TER ;

- la participation aux regroupements ;
- le tutorat d'accompagnement éventuel.

Le tableau présenté en annexe récapitule les modes et conditions de rémunération.

▶ ENVOIS ET TELECHARGEMENTS

Les supports pédagogiques sont conçus par les intervenants. Le CFOAD assure la mise en forme, l'envoi par voie postale et la mise en ligne de photocopiés en formats doc. et pdf.

La publication de supports pédagogiques préexistants sous la double forme de photocopiés et de pages web, selon une charte éditoriale commune est un objectif auquel les enseignants sont invités à s'associer. Pour une prise en main individuelle ou collective de SCENARII, des formations et un dispositif d'accompagnement sont proposés. La scénarisation des contenus peut faire l'objet d'une rémunération forfaitaire attribuée sur proposition d'une commission chargée de la production de ressources médiatisées au CEVU.

Les envois mensuels (par voie postale et/ou téléchargement) comportent les cours, les devoirs, le corrigé des devoirs précédents et les copies corrigées. Ils sont au nombre de six par année universitaire. Les dates limites de dépôt des cours ou documents numérisés au CFOAD sont fixées une dizaine de jours avant.

Le calendrier est modifié chaque année universitaire

Au plus tard au premier envoi, chaque enseignant communique au CFOAD :

- le nombre, le rythme et le calendrier de ses envois ;
- son adresse électronique de correspondance ;
- le jour et l'heure à partir desquels il garantit une réponse hebdomadaire aux étudiants sur forum à défaut de réponse immédiate ;
- les consignes spécifiques de remise des devoirs et exercices (exemple : remise de manuscrits...).

Les cours sont exclusivement communiqués selon les modes suivants :

- sur clé USB (word ou rtf) ;
- sur CD Rom (word ou rtf) ;
- par courriel en document attaché (word ou rtf).

Pour une harmonisation des présentations, les documents transmis respectent les normes suivantes :

- « en tête » en haut à droite indiquant le code du cours, le nom de l'enseignant et l'intitulé du cours ;
- pagination obligatoire en bas et au centre ;
- marges de 2,5 cm en haut et en bas comme à gauche et à droite ;
- police des caractères « Arial » en corps :
 - 12 pour les textes ;
 - 10 pour les notes ;
 - 9 pour l'entête (et en italique).

Chaque cours comporte une bibliographie succincte comportant les ouvrages considérés comme particulièrement importants. Pour l'utilisation de ressources émanant de tiers, l'enseignant s'assure du respect des règles régissant le droit d'auteur. Il peut être proposé l'acquisition d'ouvrage(s), le support pédagogique ne comportant alors que les propres commentaires et exercices de l'enseignant.

L'inclusion de documents doit être limitée. Ceux-ci doivent pouvoir être numérisés, ce qui exclut les documents de qualité médiocre (textes peu lisibles, photographies trop noires).

Des documents sonores peuvent être enregistrés, numérisés et mis en ligne. Les documents sonores préexistants sont accessibles sur catalogue.

Un corrigé de devoir est systématiquement proposé. Un exemple de copie de devoir n'est pas considéré comme un corrigé de devoir.

Pour la correction, les devoirs individuels doivent être annotés le plus précisément et clairement possible, afin de guider l'étudiant et lui permettre de progresser.

Tous les devoirs déposés sur la plateforme éducative doivent être retournés par le même canal. Le CFOAD ne gère, ni ne prend en charge le retour postal de ces devoirs.

► REUNION DE RENTREE EQUIPES PEDAGOGIQUES

Les enseignants sont conviés à participer, en présence ou à distance, une réunion de rentrée.

► PLATEFORME EDUCATIVE

De manière prioritaire, les échanges requièrent l'utilisation de la plate-forme éducative PLUBEL (Moodle). Outre l'accès aux ressources éducatives, elle permet :

- l'échange avec les étudiants (messagerie, forums, liste de discussion, chat en ligne..) ;
- le dépôt, dans un espace dédié, de documents d'exercices ou de références complémentaires ;
- le relevé de devoirs (obligatoires ou facultatifs) déposés en ligne ;
- l'enregistrement des notes de devoirs pour communication aux étudiants et au secrétariat du CFOAD ;
- l'organisation du suivi pédagogique (et, éventuellement d'un tutorat d'accompagnement), individualisés.

La messagerie électronique personnelle ne doit être utilisée que pour des aspects particuliers ne concernant pas l'ensemble des étudiants.

Les réunions de rentrée comportent une session de prise en main de la plateforme éducative. Pour la prise en main et l'usage de la plateforme éducative une assistance individuelle est également proposée (voir contacts).

► REGROUPEMENTS

Chaque enseignant a l'obligation de participer aux regroupements organisés (calendrier modifié chaque année universitaire).

Une séance de rencontre avec les étudiants est organisée pour chaque enseignement, lorsqu'au moins 3 étudiants en ont exprimé le souhait. Elle donne lieu à des échanges sur le contenu des cours, des aspects méthodologiques particuliers, des questions liées aux devoirs, les difficultés rencontrées ou tout type d'exercice que l'enseignant juge utile de donner aux étudiants. Elle est généralement organisée par enseignement. L'enseignant peut prévoir une heure de réception des étudiants lors de cette journée.

A défaut de participation, ou pour des raisons d'éloignement des participants, des échanges synchrones sous la forme de chats ou visioconférence sont organisés avec le service de la Passerelle.

► EXAMENS

Les modalités d'examen ne peuvent être changées en cours d'année qu'après avoir été soumises au Conseil des Etudes et de la Vie Universitaire et adoptées par le Conseil d'Administration de l'université de Bourgogne au plus tard dans le mois qui suit la rentrée universitaire.

La remise des sujets d'examen pour chacune des deux sessions s'effectue à la date demandée par le secrétariat du CFOAD. Le nombre de sujets d'examen peut être doublé en raison de l'ouverture de centres d'examens à l'étranger.

L'organisation des épreuves est détaillée dans le référentiel des études LMD adopté par le conseil d'administration.

Chaque enseignant a une obligation de surveillance. Elle est, en principe, d'au moins une demi-journée par session et par unité complète assurée. Les enseignants titulaires en charge « de la discipline assurent en priorité la surveillance des épreuves » (paragraphe 2.3.1.), au titre de leurs obligations de service. En principe, « l'un des surveillants est le responsable du sujet de l'épreuve ». Lorsque plusieurs épreuves de même durée sont organisées concomitamment, le nombre de surveillants nécessaire est limité. Mais, les responsables de sujets qui ne surveillent pas doivent « assurer une permanence pendant l'épreuve », en étant joignable par téléphone. Des suppléances éventuelles sont assurées par des enseignants astreints à une permanence par le Directeur de la Passerelle.

Les copies d'examen sont disponibles au secrétariat du CFOAD, au plus tard dans les deux jours suivant la date de l'examen ou de leur réception pour les centres d'examens à l'étranger. Sur demande, elles peuvent être envoyées par voie postale en recommandé avec accusé de réception, à l'adresse personnelle de l'enseignant. Une attention particulière doit être portée aux copies d'examen : leur perte entraînerait l'obligation de réorganiser l'examen pour l'ensemble des étudiants. Les copies d'examen doivent comporter une appréciation générale explicite sur la première page, notamment pour faciliter leur consultation éventuelle par les membres du jury.

La fourniture d'un corrigé-type des devoirs de la première session est recommandé (préparation de la seconde session, annales...).

Afin de permettre au secrétariat du CFOAD de saisir puis d'éditer les procès-verbaux pour la tenue des jurys d'examens, les notes « finales » qui figureront sur les P.V. doivent être remises au CFOAD, au plus tard 5 à 6 jours avant la date de jury. Pour chaque examen une seule liste doit être transmise au secrétariat.

► COMMUNICATION

Les enseignants sont invités :

- à communiquer la fiche descriptive de leurs enseignements selon un modèle pré-établi, avant le 20 juin de l'année précédente pour une publication papier ou électronique sur le site du CFOAD (<http://cfoad.u-bourgogne.fr>), à compter du 1^{er} juillet ;
- à enregistrer une vidéo de présentation de leurs enseignements pour diffusion sur le site du CFOAD.



Annexe à la charte FOAD : Rémunérations afférentes à la Formation ouverte et à Distance

Prestations	Maquette pédagogique (identité de rémunération avec le présentiel)		Travaux personnels		Echanges	
	Cours magistral (CM)	Travaux dirigés (TD)	Correction de devoirs	Direction de travaux	Regroupements	Tutorat d'accompagnement
	mise à jour au moins triennale	exercices et devoirs renouvelés annuellement	devoirs supplémentaires* ou facultatifs	Rapports de stage, mémoires ou TER	présentiels, chats ou visioconférences	forum d'année de diplôme
Production de supports : cours ; exercices ou devoirs	2/3	2/3				
Suivi pédagogique collectif : réponse hebdomadaire aux sollicitations sur forum, regroupements	1/3 pas de dissociation la première année				à l'heure effective en TD	0,25 ETD par étudiant (soit 1h/an effective ou 10 mn/mois)
Suivi pédagogique individuel : devoirs, mémoires, TER		1/3 (forfait)	1/3 TD par devoir	0.5 h TD / rapport + 1h TD par soutenance en M2		
Remarques	si moins de 10 inscrits : minoration d'un tiers	sur la base des notes enregistrées sur la plateforme avant le 20 avril		rémunération des soutenances effectives avec répartition entre les membres du jury		délégation possible sous contrat étudiant
	pas de rémunération en l'absence d'inscriptions ou, pour les travaux dirigés, de productions corrigées					

* au-delà du forfait qui comprend autant de devoirs corrigés que d'heures de travaux dirigés attribuées

La scénarisation des contenus peut faire l'objet d'une rémunération forfaitaire attribuée sur proposition d'une commission chargée de la production de ressources médiatisées