

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

**Séance du 11 décembre 2018**

---

Délibération n° 2018 – 11/12/2018 – 22

*Evolution de l'organisation de l'enseignement à distance à l'Université de Bourgogne*

---

Le Conseil d'administration

- VU le Code de l'éducation
- VU les statuts de l'Université de Bourgogne
- VU l'avis de la Commission de la formation et de la vie universitaire rendu en sa séance du 3 décembre 2018

Après en avoir délibéré,

**Approuve avec 28 voix pour (unanimité) :**

**le guide de l'enseignement à distance (EAD) et la composition du Conseil d'orientation stratégique de l'enseignement à distance (COS EAD).**

Dijon, le 12 décembre 2018

Le Président de l'Université de Bourgogne,



Alain BONNIN

*P.J. : Compte rendu de la Commission de la pédagogie du 21 novembre 2018  
Guide de l'enseignement à distance à l'uB  
Conseil d'orientation stratégique de l'enseignement à distance COS-EAD*

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

Délibération publiée sur le site internet de l'établissement

## GUIDE DE L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE A L'uB

*Ce guide est destiné à clarifier la procédure à suivre en cas d'ouverture d'une formation à distance ou hybride à l'uB, à compter de son vote dans les conseils centraux.*

### Définitions

L'enseignement « à distance » est une modalité pédagogique originale : à l'université de Bourgogne, elle repose sur un mode de transmission essentiellement asynchrone et concerne un public essentiellement dérogatoire, dit « empêché » (salariés au moins 8h par semaine, demandeurs d'emplois, etc). Les publics concernés peuvent choisir ou être contraints de suivre un enseignement à distance. En raison de cette profonde originalité et de cette spécificité, l'université de Bourgogne s'engage à accompagner spécialement les acteurs de ces enseignements.

En ce sens, l'uB s'engage à mettre en place une instance de réflexion et de consultation sur la stratégie de l'établissement en matière d'EAD (**COS-EAD**), au sein de laquelle les composantes (le directeur et son RA, les référents EAD BIATSS et EC, les responsable(s) pédagogique(s) de formation), les Pôles et services concernés (PFVU, DNum, CIPE, SEFCA, Pôle RH), ainsi que la gouvernance de l'uB seront représentés, en lien direct avec la CFVU. Cette instance se réunira au moins une fois par an, à l'initiative du vice-président de la CFVU. Le compte-rendu de ces travaux sera présenté et discuté en CFVU. L'établissement encourage également les référents EC et BIATSS en matière d'EAD à **travailler en réseau, tout au long de l'année**, à échanger et à se réunir régulièrement, notamment dans le cadre d'échanges de bonnes pratiques.

Une formation est dite « à distance » lorsqu'au moins 50% de ses enseignements (volume horaire global, hors stages et examens) est proposé à distance. Les informations concernant cette formation doivent être affichées et communiquées, en précisant de manière claire ce qui est réalisable ou non à distance. Des regroupements en présentiel peuvent être organisés dans ces formations. Sauf cas particuliers, les évaluations sommatives en vue d'obtenir un diplôme ou un certificat se déroulent en présentiel. En deçà de ce seuil, une formation en présentiel peut comprendre une ou des UE à distance ou une ou des parties d'UE à distance. Elle est alors dite « hybride ».

## 1. Cadre institutionnel

L'ouverture d'un diplôme « à distance » est initiée par une composante, qui sera porteuse de la formation concernée, qu'elle soit entièrement nouvelle ou déjà dispensée en présentiel.

Cette démarche doit s'inscrire dans le cadre d'une procédure institutionnelle qui permettra de s'assurer de la faisabilité et de la qualité de la formation.

Le présent document a donc pour objet de définir les principaux éléments de ce cadre institutionnel en exposant les engagements mutuels des différentes parties prenantes (équipe pédagogique, composante et établissement) dans la perspective :

- d'étudier l'opportunité et la faisabilité du projet,
- d'élaborer, d'affiner et de valider le projet,
- de mettre en œuvre la formation à distance,
- d'assurer une évaluation par les étudiants des enseignements dispensés à distance.

### **A. Evaluation de la faisabilité et engagements réciproques**

Le projet d'ouverture d'une formation à distance devra faire l'objet d'une étude d'opportunité et de faisabilité. Cette étude donnera lieu à la production d'une notice de faisabilité d'un projet de formation à distance qui devra être validée par la direction de la composante de rattachement.

**L'équipe enseignante** souhaitant ouvrir sa formation à distance, en lien avec le réseau des référents EAD (BIATSS, E et EC) devra :

- évaluer la réalité du besoin des usagers pour la mise en place de cette formation à distance, en vérifiant notamment, dans le cas où le domaine de formation est déjà investi par des organismes de formation à distance (privés ou publics), que l'offre de formation préexistante ne sature pas déjà le marché ;
- s'assurer de l'existence d'une équipe enseignante suffisante pour assurer l'encadrement de la formation dans des conditions qui permettent d'assurer un enseignement de qualité, s'inscrivant dans la durée et respectant les spécificités de l'enseignement à distance ;

La **composante** porteuse de la formation concernée :

- s'assurera du bon fonctionnement de la formation
- s'assurera de la soutenabilité de l'offre de formation, en particulier à travers la perception de droits spécifiques destinés à couvrir les coûts supplémentaires engendrés par le suivi des étudiants ; ouverte en formation continue, la formation devra être auto-financée et couvrir l'ensemble des charges en lien avec l'ouverture de la formation à distance dont celles liées aux enseignements et à la mise à disposition de personnels BIATSS
- s'assurera de sa capacité à gérer administrativement les étudiants inscrits à la formation
- pourra, si ce n'est pas déjà fait, identifier un enseignant référent et un personnel BIATSS référent en matière d'EAD pour l'ensemble de la composante

**L'établissement** s'attachera à :

- examiner dans les délais utiles le projet d'ouverture de la formation à distance (Pôle Formation et Pôle Pilotage ; les différents VP en charge de la formation ; le cas échéant, le SEFCA ; les Conseils) ;
- mettre à disposition de l'équipe pédagogique les ressources et l'expertise du Centre d'Innovation Pédagogique et d'Evaluation (CIPE), ainsi que de la Direction du Numérique (PNR) et du SEFCA pour accompagner la conception, l'analyse des coûts et la réalisation du projet ;
- assurer l'accessibilité maximale des usagers distants aux ressources mises à leur disposition, en particulier en mettant à disposition des enseignants les dispositifs numériques choisis par l'université pour accompagner les formations à distance

## **B. Elaboration et validation**

Une fois l'opportunité et la faisabilité du projet vérifiées, celui-ci sera soumis à examen par les instances de la composante et de l'établissement. Les points ci-dessous feront l'objet d'une attention particulière.

**L'équipe enseignante** porteuse du projet devra :

- positionner son projet dans l'offre de formation existante (rattachement à une mention et/ou un parcours type accrédité(s)) ;
- identifier un responsable de la formation à distance ;
- identifier les intervenants participant à l'élaboration et à l'animation des enseignements ;
- décrire les modalités d'encadrement pédagogique spécifiquement mises en place ;

- définir les modalités du tutorat à distance qui sera mis en œuvre ;
- définir les modalités d'examen, en particulier s'ils se déroulent à l'étranger ;
- expliciter en quoi, pour un enseignement proposé à la fois en présentiel et à distance, les contenus pédagogiques de la formation à distance sont de qualité équivalente à ceux de l'enseignement en présentiel ;
- garantir le respect de l'égalité de traitement des étudiants (pour la transmission des connaissances comme pour leur évaluation) qu'ils suivent la formation en présentiel ou à distance ;
- décrire les outils techniques utilisés comme support de diffusion des connaissances et enseignements ;
- proposer un modèle économique pérenne permettant de démontrer la viabilité de la formation à distance.

**La composante** porteuse de la formation s'engagera à :

- faire examiner et, le cas échéant, approuver par le conseil de composante, l'ouverture de la formation à distance notamment en s'assurant de la conformité des programmes pédagogiques et des Modalités de Contrôle de Connaissances (MCC) à distance par rapport aux attendus concernant la formation en présentiel qui lui correspond ;
- mettre en place la structure des enseignements spécifique à la formation ;
- prendre en charge l'intégralité des coûts de la formation à distance sur la base des projections budgétaires présentées dans le dossier de demande d'ouverture de la formation à distance.

**L'établissement** veillera à :

- apporter son conseil et son expertise par l'étude détaillée de la demande d'ouverture de la formation à distance (VP, Pôles Formation et Pilotage, CIPE, Direction du Numérique, SEFCA) ;
- soumettre à l'examen de la commission de la pédagogie, puis de la CFVU et à l'approbation du CA de l'établissement le projet d'ouverture de formation à distance.

### **C. Mise en œuvre du projet de formation à distance**

Pendant le déroulement de la formation à distance, **l'équipe enseignante** devra :

- participer, le cas échéant, à la sélection des candidats ;
- présenter et mettre à disposition des étudiants inscrits l'ensemble des documents pédagogiques utiles ; organiser la formation de façon à s'assurer d'un suivi de qualité pour les étudiants à distance.
- dispenser la formation ; préparer et corriger les évaluations, ainsi que les surveiller le cas échéant, en respectant les règles de l'établissement et, le cas échéant des règles posées par la composante elle-même, pour l'EAD.

La **composante** porteuse de la formation concernée s'engagera à :

- assurer l'encadrement administratif de la formation depuis les inscriptions des étudiants jusqu'au secrétariat pédagogique de la formation
- mettre à disposition les moyens matériels prévus dans la formation (salles,...)
- engager et contrôler les dépenses liées à la formation.
- veiller au respect des règles de l'établissement et, le cas échéant, élaborer et faire respecter des règles posées par la composante elle-même pour l'EAD (Chartes de bonnes pratiques etc...), concernant l'organisation des cours et des examens.

**L'établissement** s'attachera à :

- construire, à travers une instance de concertation (COS-EAD), une stratégie pluri-annuelle de promotion, de développement et de soutien aux formations en EAD.
- organiser l'assistance technique du système informatique permettant de réaliser la formation et son animation (connexion au système d'information, visio ou web conférence, plateforme de cours en ligne, ...) et garantir qu'une aide soit apportée aux enseignants en EAD dans le cadre de l'exploitation des ressources de la plateforme et la réalisation de supports ;
- s'assurer de la préservation des droits de la propriété intellectuelle des enseignants réalisant les cours et leurs supports ;
- fournir les moyens de communication dont elle dispose pour une promotion de l'offre de formation accessible à distance ;
- soutenir les équipes pédagogiques et, en leur sein, les enseignants, en leur offrant notamment la possibilité de se former (Plan de formation du personnel, CIPE, DNUM,...).

## 2. Volet opérationnel

Ce volet a pour objectif de préciser le cadre technique, pédagogique et administratif de ce qui est considéré comme relevant de l'Enseignement à Distance (EAD) à l'uB.

Ce cadre vise à harmoniser l'EAD au sein de l'uB, tout en tenant compte d'une part des spécificités de cette modalité d'enseignement et d'autre part de la diversité des mises en œuvre au sein des composantes de l'uB.

1) Les **dispositifs techniques** nécessaires à l'enseignement à distance s'appuient en priorité sur les technologies numériques, mais peuvent être accompagnés d'envois postaux si cela est nécessaire. Ces dispositifs techniques sont par exemple :

- Une plateforme d'enseignement à distance qui permet de mettre à la disposition des étudiants (1) des ressources pédagogiques de différents formats et (2) des outils de suivi des apprenants, qui permet (3) la communication et l'interaction avec les étudiants, qui permet (4) des activités d'apprentissage et d'évaluation formative. La plateforme de l'uB est actuellement basée sur Moodle.
- Des dispositifs permettant des « classes virtuelles » afin de communiquer avec les apprenants, à distance mais en temps réel.

2) L'enseignement à distance nécessite des **modalités pédagogiques** différentes de l'enseignement en présence, étant donné les caractéristiques d'éloignement des apprenants et l'usage des dispositifs techniques. En ce sens, relèvent de l'équipe pédagogique les fonctions spécifiques à l'enseignement à distance suivantes :

- elle conçoit les supports dans le respect des règles de droits d'auteur, scénarise les cours et supervise leur déroulement ;
- elle assure l'accompagnement pédagogique des apprenants, le suivi de leurs travaux et l'animation des forums.

Les équipes pédagogiques peuvent être accompagnées par le CIPE et/ou la DNum. dans leurs démarches de conception de ressources pédagogiques et d'usage des dispositifs techniques.

La partie figurant ci-dessous concerne **la création / transposition complète d'une formation à distance** et ne concerne pas la mise en place d'un seul enseignement ou d'une unique UE à distance. Dans ce dernier cas, l'enseignant se rapprochera du responsable de la formation et respectera les modalités pédagogiques de l'enseignement à distance (proposées plus haut).

### **Conditions de fonctionnement**

Une formation qui est accessible « à distance » nécessite une organisation appropriée, tenant compte notamment :

#### **- d'un point de vue pédagogique et technique,**

- o des **moyens d'accès aux ressources par les apprenants** : accès aux dispositifs de diffusion des contenus, accès à Internet ou pas et à quel débit, envois postaux le cas échéant, ...
- o des éventuelles **sessions de regroupement en présence** à organiser, notamment pour les évaluations,
- o **du suivi pédagogique des apprenants** : avancement dans les modules ou UE en ligne, vérification de la remise régulière des travaux demandés, ...

#### **- d'un point de vue administratif,**

- o de la **spécificité des modalités administratives** : inscriptions en ligne, dates limites d'inscription, communication à distance avec la scolarité et l'administration, calendrier spécifique de la formation,...
- o **du suivi administratif des apprenants** : accompagnement dans les procédures administratives et de scolarité, suivi de la validation des modules et UE, ...

#### **- d'un point de vue à la fois pédagogique et administratif,**

- o de la **spécificité des publics** rappelée *supra*
- o de la **temporalité du déroulement de la formation** : souvent établie suivant la spécificité des publics (apprenants éloignés, salariés, sportifs de haut niveau, ...)
- o **de la vérification d'assiduité** : nécessaire dans le cas des boursiers et stagiaires de formation continue par exemple, ...



## **Etapes et calendrier d'ouverture d'une formation EAD**

*(calendrier applicable en cours de contrat)*

### **Etape 1 : Notice de faisabilité**

- Le porteur de projet renseigne le plus tôt possible une notice de faisabilité, en lien avec les référents pour l'EAD de sa composante et avec les Pôles et services pouvant apporter leur expertise.
- Il échange sur cette base avec sa composante, au plus tard au mois de novembre de l'année universitaire précédant la rentrée universitaire au cours de laquelle il y aurait ouverture de la formation à distance (année n-1).

### **Etape 2 : Dossier de demande d'ouverture d'une formation à distance.**

Une fois la notice de faisabilité validée, une demande d'ouverture de formation à distance doit être réalisée selon le processus suivant :

- Le porteur formule cette demande pour validation par sa composante, avant le mois de novembre de l'année n-1.
  - Une fois le dossier validé par les instances de la composante, il est transmis au Pôle formation, pour préparer le passage en CFVU.
  - La CFVU examine la demande et, le cas échéant, valide l'ouverture de la formation à distance au plus tard avant le mois de mars, précédant la date probable de mise en œuvre de la formation à distance. Lorsque la formation est également proposée en présentiel, la CFVU s'assurera de la concordance des contenus à distance avec ceux proposés en présentiel.
  - Les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) sont validées en CFVU.
- Lorsque la formation est également proposée en présentiel, la CFVU s'assurera de la cohérence des MCC à distance avec celles proposées en présentiel.
- L'ouverture de cette formation devra également faire l'objet d'une approbation par le Conseil d'Administration de l'établissement.

### **Etape 3 : Mise en œuvre de la formation à distance**

Une fois cette formation à distance validée par les conseils centraux, le porteur de formation devra se rapprocher des référents de sa composante pour l'EAD (enseignants/BIATSS).

## Conseil d'orientation stratégique de l'Enseignement à Distance

### COS-EAD

L'uB met en place une instance de réflexion et de consultation sur la stratégie de l'établissement en matière d'EAD (COS-EAD).

#### Mission

Cette instance est destinée à **accompagner et éclairer le développement de l'EAD au sein de notre établissement**, au regard des évolutions nationales et internationales en la matière, des évolutions techniques et des résultats de la recherche scientifique concernant l'EAD. Elle pourra aussi être un lieu d'échanges et de discussion avec des porteurs de futur(s) projet(s) d'EAD.

#### Composition

Cette instance est composée de la manière suivante :

- Les directeurs de composantes au sein desquelles sont dispensées des formations à distance ou hybride,
- Les responsables administratifs de ces composantes,
- Les référents BIATSS EAD de ces composantes,
- Les référents Enseignants ou Enseignants-Chercheurs EAD de ces composantes,
- Un(e) représentant(e) du PFVU,
- Un(e) représentant(e) de la DNum et un(e) représentant(e) du PNR,
- Un(e) représentant(e) du CIPE,
- Un(e) représentant(e) du SEFCA,
- Un(e) représentant(e) du Pôle RH,
- Le vice-président de CFVU,
- Le vice-président étudiant du Conseil Académique,
- Deux membres de la CFVU désignés par celle-ci.
- Le directeur général des services
- Le vice-président délégué au campus numérique, aux systèmes d'information et aux learning centers
- Le vice-président délégué aux formations professionnelles, technologiques et à la FTLV

Cette instance se réunira au moins une fois par an, à l'initiative du vice-président de la CFVU et sur un ordre du jour qu'il proposera. Les membres du COS-EAD peuvent demander à ce que des points figurent à l'ordre du jour ; la demande doit être faite, par écrit, 15 jours au moins avant la date de la réunion.

Le compte-rendu de ces travaux sera présenté et discuté en CFVU.