

CHARTRE DE L'UNIVERSITE D'ANGERS POUR LA MISE EN OEUVRE DE FORMATIONS FRANCAISES A L'ETRANGER

I) Préambule

L'université d'Angers propose une démarche qualité pour ses formations mises en œuvre à l'étranger. L'objectif est d'obtenir le label qui sera proposé par la CPU.

Délocaliser une formation à l'étranger engage l'image non seulement de l'Université mais aussi de l'enseignement supérieur français. Il est essentiel de structurer une formation de qualité, avec un établissement partenaire connu et fiable, dans un environnement local favorable. L'université doit s'assurer de sa capacité d'accompagnement de la formation dans la durée. Il est indispensable de travailler dans la transparence pour ôter toute ambiguïté sur le diplôme, le financement, le recrutement des étudiants et des enseignants. Une procédure de suivi et d'évaluation de la formation est nécessaire.

II) Etude avant l'ouverture du programme de formation :

Une étude doit être réalisée. Elle doit particulièrement s'attacher à vérifier :

- le contexte local de formation dans le domaine disciplinaire envisagé ;
- la qualité de l'institution partenaire ciblée (historique, statut légal, infrastructure, ressources humaines);
- l'adéquation de la formation proposée à la demande locale.

Un contact avec les Services culturels de l'Ambassade de France du pays concerné s'impose afin d'échanger des informations sur le contexte local du projet.

Il est indispensable de s'assurer que la filière concernée à l'Université d'Angers dispose des ressources humaines nécessaires (permanents, vacataires) pour effectuer de manière régulière et pérenne les enseignements dans l'établissement partenaire.

III) Gestion pédagogique du programme :

Il s'agit d'assurer un encadrement pédagogique de qualité.

Le projet doit respecter le niveau d'enseignement du diplôme, la densité et la qualité du programme. Un équilibre satisfaisant doit être trouvé entre les différentes parties concernant les enseignements à dispenser.

Il doit être fait état de manière précise dans la convention de délocalisation :

- des modalités de recrutement ;
- du niveau de connaissance de la langue retenue pour les enseignements ;
- de l'attribution d'équivalences à l'entrée en formation ;
- de la répartition des enseignements entre les intervenants locaux et les intervenants de l'Université d'Angers ;
- de l'organisation du contrôle de connaissance ;
- du choix des sujets des épreuves ;
- des conditions de corrections des épreuves ;
- de la constitution des jurys ;
- de l'établissement des procès-verbaux ;
- de l'établissement des listes de diplômés.

IV) Gestion financière du programme :

Le budget du projet doit être équilibré et transparent pour toutes les parties. Il convient de prendre en compte les dépenses d'investissement initial. Les coûts du projet doivent inclure les frais en personnels enseignants (contribution scientifique et pédagogique), les coûts administratifs, ainsi que les dépenses d'équipement.

Les sources de financements doivent être soigneusement recensées côté français (apports de collectivités territoriales, Université d'Angers,...) et côté pays partenaire (apports du partenaire étranger, contributions des étudiants).

La totalité des droits d'inscription et les frais de formation de l'étudiant doit être explicitement mentionnée.

La convention de délocalisation doit préciser l'ensemble des modalités financières et décrire quelle partie au contrat assume quelle charge (déplacements, frais de séjour...)

V) Dispositifs d'évaluation de la formation délocalisée :

Un dispositif d'évaluation interne doit être organisé. Il correspond au besoin d'évaluation lié au contrat d'établissement avec ses indicateurs de performance sur les programmes délivrés à l'étranger et sera réalisé en lien avec la Direction des Relations internationales.

Un dispositif d'évaluation externe, par exemple avec l'AERES, est vivement recommandé.

VI) Procédures internes d'approbation du projet de délocalisation :

Les projets de délocalisation sont gérés par la Direction des Relations internationales. Les projets doivent recevoir l'avis du Conseil de Gestion de la composante concernée avant leur examen par le CEVU et le CA.

Le porteur de projet :

- prend contact avec le Directeur de composante et la DRI ;
- prépare un projet de convention en lien avec le Directeur de composante et la DRI prenant en compte les éléments évoqués dans cette charte ;
- présente le projet au Conseil de Gestion pour avis ;
- envoie l'étude préalable (points II, III, IV précédents) et le projet de convention à la DRI.

La DRI :

- étudie le projet et la convention ;
- présente la convention au Service juridique, à la DEVE et à la DAF pour avis ;
- assure le passage en CEVU et en CA ;
- participe à l'évaluation de la formation.