

DELIBERATION PORTANT SUR LA PROCEDURE DE VALIDATION DES PREPARATIONS AUX CONCOURS
DANS LE CADRE DE LA NOUVELLE OFFRE DE FORMATION DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE

LE CONSEIL DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE DE L'UNIVERSITE CLERMONT AUVERGNE, EN SA SEANCE
DU MARDI 24 MARS 2026,

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2024-3 du 2 janvier 2024 modifiant le décret n°2020-1527 en date du 7 décembre 2020 portant création
de l'établissement public expérimental Université Clermont Auvergne (UCA) ;

Vu l'arrêté de la Rectrice de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes en date du 18 février 2026 désignant
Monsieur Mathias BERNARD Administrateur provisoire de l'Université Clermont Auvergne à compter du 16 mars 2026 ;

Vu les statuts de l'Université Clermont Auvergne, notamment les articles 29 à 31 ;

Vu le règlement Intérieur de l'Université Clermont Auvergne ;

Vu le quorum atteint en début de séance ;

Vu la présentation de Françoise PEYRARD, Vice-Présidente en charge de la Formation ;

Après en avoir délibéré ;

DECIDE

d'arrêter la procédure de validation des Préparations aux concours dans le cadre de la nouvelle offre de formation,
telle que présentée en annexe.

Membres en exercice : 42

Votes : 21

Pour : 21

Contre : 0

Abstentions : 0

**L'Administrateur provisoire de l'Université
Clermont Auvergne,**

L'administrateur provisoire de l'Université Clermont
Auvergne
Mathias BERNARD



Le 9 avril 2026

MODALITES DE VALIDATION D'UNE FORMATION PREPARANT A UN CONCOURS

L'Université Clermont Auvergne souhaite définir les conditions dans lesquelles une formation préparant à un concours peut être ouverte dans le cadre de la nouvelle offre de formation.

La validation de ces formations concerne deux volets :

- Le dossier pédagogique : il est soumis à l'approbation du CFVU et fait l'objet d'une délibération ; la validation, sauf contraintes spécifiques est valable pour 3 années universitaires.
- La tarification : elle est soumise à l'avis du CFVU et fait l'objet d'un arrêté du Président ; elle est révisable annuellement.

Process de validation :

- Etape 1 : Un dossier comprenant le volet pédagogique du projet de création ou de renouvellement de la préparation au concours ainsi que la proposition de tarification est constitué par le responsable de la formation. Le **dossier-type** est fourni par la Direction de la Formation et doit être complété dans sa totalité pour être recevable. Pour appuyer la proposition de tarification, une **grille de calcul des coûts** doit être complétée dans l'application UCA dédiée (<https://pilotage.uca.fr/>). Parallèlement la Vice-Présidence Formation est informée du projet et de son apport à la stratégie formation de l'établissement.
- Etape 2 : Au moins un mois avant le passage en CFVU, la composante prend contact avec la Direction de la Formation afin de s'assurer de la conformité du dossier pédagogique, et de la validation de la grille de calcul des coûts.
- Etape 3 : Le Conseil de Gestion de la composante porteuse du diplôme valide le projet en amont du CFVU. Un **extrait du procès-verbal du Conseil de Gestion** est joint au dossier finalisé transmis à la Direction de la Formation.
- Etape 4 : Le projet pédagogique et la tarification sont présentés au CFVU.

Cadrage des dossiers pédagogiques

- Des modifications mineures peuvent être opérées pendant la période de validation de 3 ans : modification de l'équipe pédagogique, évolution des intitulés des enseignements. En cas de modifications majeures, telles que volume horaire ou tout changement impactant le coût de la formation, il est impératif de renouveler le dossier et de solliciter un passage en CFVU.
- Afin d'assurer l'autofinancement de la formation, des effectifs seuils sont fixés dans le dossier. Une formation ne peut pas ouvrir si la soutenabilité n'est pas garantie.
- Un suivi des effectifs et de la soutenabilité sera assuré annuellement. Le maintien de la formation avec des effectifs en dessous du seuil de soutenabilité pourra être autorisé sous conditions (efforts de diminution du coût, mutualisations...). Le non-respect du cadrage pendant 2 années consécutives pourra entraîner une fermeture de la formation pendant la période de validation.

DOSSIER DE VALIDATION D'UNE FORMATION DE PREPARATION A UN CONCOURS

Liste des concours préparés concours préparés 2 concours préparés 3

- Création ou Renouvellement -

UFR de rattachement :

Etablissements partenaires :

Responsable de la formation :

Validation à compter du : *(à ne pas renseigner)*

Validation accordée jusqu'à fin *(à ne pas renseigner)*

Délibération CFVU N° *(à ne pas renseigner)*

A - Présentation du projet

I – Contexte général – Objectifs de la formation

Décrire concours concerné(s), intérêt, enjeux, contexte professionnel, compétences visées.

II – Composante porteuse du projet

III – Autres composantes de l'UCA participant à la formation (éventuellement)

Décrire leur rôle de manière synthétique.

IV – Partenaires de la formation (éventuellement)

Décrire leur rôle de manière synthétique.

V – Responsable de la formation

Nom, Prénom :

Statut (MCF, PR, PU-PH...) :

Coordonnées (courriel, téléphone, adresse postale) :

VI – Autres renseignements

Si renouvellement, date de la dernière demande :

Première année universitaire concernée par la demande :

Public visé et niveau requis pour intégrer la formation (détail par régime d'inscription FI/RE/FC si nécessaire) :

| | Public visé par la formation | Prérequis |
|----|------------------------------|-----------|
| FI | | |
| RE | | |
| FC | | |

Durée de la formation (*en années universitaires et en heures étudiant*) :

Calendrier de la formation (*début, fin*) :

Lieu de la formation (*préciser les adresses postales si lieux autres que les composantes de l'UCA*) :

Ouverture en formation initiale (FI/RE) (*oui, non*) :

Ouverture en formation continue (FC) (*oui, non*) :

TARIFS :

| | |
|--|-----|
| | XXX |
| | XXX |
| | XXX |

Nombre minimal d'inscrits pour ouverture de la formation (*à relier au calcul du tarif d'inscription*) : xxxxxx ; il est nécessaire de s'assurer de l'autofinancement de la formation avant l'ouverture

Capacité d'accueil maximale :

Période d'inscription / de candidature :

Contact Scolarité (*nom, prénom, téléphone, courriel*) :

B – Description de la formation

I – Organisation générale de la formation

Préciser périodes et lieux d'enseignement, modalités (présentiel / hybride/distanciel), éventuelles différences d'organisation entre formation initiale et continue...

II – Maquette de la formation

Préciser la structure si possible en UE ou équivalent UE.

Préciser le présentiel (face à face pédagogique), le distanciel (synchrone, asynchrone), l'hybride pour chaque partie.

Préciser si des devoirs sont à rendre et sont corrigés.

| Intitulé UE | Nombre d'heures | | | | Mutualisations éventuelles | | Enseignement assuré par <i>(mettre une croix)</i> | |
|-------------|-----------------|----|----|----|--|--|--|---------------|
| | Total | CM | TD | TP | Enseignement mutualisé <i>(oui/non)</i> | Si mutualisé, avec quelle formation ? <i>(mention, parcours...)</i> | Un enseignant UCA | Un partenaire |
| UE 1 : | | | | | | | | |
| UE 2 : | | | | | | | | |
| UE 3 : | | | | | | | | |
| UE 4 : | | | | | | | | |
| UE 5 : | | | | | | | | |
| UE 6 : | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

Avis du Conseil de Gestion de la composante et éventuels commentaires (*préciser la date et joindre un extrait du procès-verbal*) :

Approbation du Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire (*préciser la date*) :

Validation accordée pour une durée de 3 ans, jusqu'à fin (*année universitaire*)