

## CHARTRE DE FONCTIONNEMENT DE L'ENSEIGNEMENT A DISTANCE A L'URCA

Face aux mutations rapides des techniques de communication, à l'évolution des attentes et des besoins de certains publics d'apprenants, aux adaptations nécessaires des pratiques pédagogiques, l'URCA entend poursuivre et favoriser le développement de l'enseignement à distance (EAD), ouvrir la préparation d'un nombre croissant de diplômes à ce mode de diffusion du savoir, encourager les équipes pédagogiques à s'engager dans cette pratique, en formation initiale et continue. Elle fait de l'EAD un axe stratégique de son développement. Il en va de l'attractivité de son offre de formation, et de sa notoriété.

L'objet de cette charte est de mettre en place une description explicite de l'aspect «Responsabilité d'un module de formation ouverte à distance ou autre forme d'enseignement non présentiel impliquant assistance directe et évaluation des étudiants» de l'arrêté du 31 Juillet 2009. Dans ce cadre, cette charte permet d'expliquer les différentes attentes concernant une intervention dans les formations dispensées en EAD. Cette charte concerne les intervenants et définit les droits et les engagements de ceux-ci ainsi que l'espace de formation associé aux unités d'enseignement (notées UE). Elle détaille :

- l'organisation générale de l'EAD,
- les supports pédagogiques à mettre en œuvre,
- le rôle primordial de l'accompagnement des apprenants,
- les conditions de la gestion financière et de la rémunération de l'EAD,
- la mise en place de dispositifs d'évaluation.

### **I. L'organisation administrative et pédagogique de l'EAD**

Elle est partagée entre la composante de l'URCA porteuse de la formation, la cellule technique chargée de la gestion de la plate-forme de mise en ligne des supports pédagogiques et le Service des enseignements et de la scolarité de la DEVU.

L'organisation pédagogique est du ressort de la composante, et fait l'objet d'une validation par la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) : habilitation et évolution de la maquette pédagogique (ou du référentiel), définition des modalités de contrôle des connaissances, tenue des jurys, désignation et animation des équipes pédagogiques, du directeur pédagogique de la formation. Pour les formations diplômantes, la maquette pédagogique est la même, quel que soit le mode d'apprentissage des connaissances ou le public concerné.

Le Service de scolarité de la composante, en lien avec le Service des enseignements et de la scolarité assure le suivi administratif et logistique :

- inscription des candidats : les apprenants en EAD sont comptés dans les effectifs des composantes, une codification spécifique dans APOGEE permet de les identifier au sein de leur diplôme,
- organisation des examens et préparation des jurys,
- organisation de l'accompagnement en lien avec le directeur pédagogique (plannings de regroupements, rendez-vous téléphoniques, gestion des « devoirs »...)

La cellule technique assure la mise en ligne de l'ensemble des supports, elle apporte son concours à leur conception, elle gère la plate-forme de l'EAD dans ses différentes fonctionnalités.



## I.1 Mise à disposition du cours

Les cours doivent être mis à disposition au plus tard deux semaines avant le début du semestre. Une mise à jour annuelle du cours peut être faite pour permettre l'amélioration continue en regard des retours des étudiants.

Un cours doit être constitué au moins des cinq ressources suivantes (intégrées dans les documents):

1. Une présentation des différents intervenants du cours.
2. Une présentation du cours, qui décrit ses objectifs et son déroulement (ressources à disposition, plan, indications sur les devoirs à rendre et sur le type d'examen, ...).
3. Un parcours pédagogique du cours, qui donne à l'étudiant le rythme conseillé pour suivre le cours dans les meilleures conditions (par exemple semaine par semaine les chapitres à aborder, les exercices à réaliser et les dates de rendu des devoirs).
4. La création du forum d'échange (étudiants  $\Leftrightarrow$  étudiants, étudiants  $\Leftrightarrow$  enseignants), complémentaire du forum d'information générale, et qui permet les échanges entre les étudiants et/ou les intervenants. Il est important d'initier les échanges sur le forum pour créer une dynamique pédagogique.
5. Un document support de cours\*, contenant les connaissances de l'UE, et qui ne doit pas être un livre, mais un document de travail adapté au public à distance avec une bibliographie et/ou autres références comme une netographie. Des exercices et leurs corrigés types peuvent être ajoutés, lorsque cela a un sens pédagogique pour le cours.

\*Les supports pédagogiques peuvent prendre des formes diverses : textes rédigés (« polys » en format pdf, annotés, illustrés...), séances « podcastées », supports multimédias scénarisés... Chaque fois que la discipline le permet, il est recommandé de recourir à des présentations interactives multimédias plus dynamiques et attractives que le simple « cours par correspondance ».

La conception des supports pédagogiques est de la responsabilité des enseignants (choisis ou recrutés par la composante), avec le concours technique du Service des enseignements et de la scolarité et de la cellule technique concernant la mise en forme. La plate-forme gérée par la cellule technique ad hoc de l'URCA est le relai unique par lequel transitent obligatoirement ces supports mis en ligne, sauf situation spécifique conjointement approuvée par le directeur pédagogique de la formation et le responsable du Service des enseignements et de la scolarité.

Tous les dispositifs techniques devront être mis en œuvre, permettant d'éviter que les supports pédagogiques soient détournés par leurs utilisateurs apprenants (notamment à des fins commerciales).

## I.2. Accompagnement Pédagogique

L'accompagnement des apprenants constitue un élément primordial de l'ensemble du dispositif. Sa qualité conditionne la crédibilité des formations en EAD de l'URCA. L'accompagnement pédagogique s'effectue majoritairement à travers la plate-forme de formation. Il doit s'effectuer de la façon suivante :

- Correction personnalisée des devoirs\*\* sur la plate-forme au plus tard deux semaines avant la date des examens. Cela permet d'assurer le suivi des devoirs par le responsable de diplôme pour en permettre la prise en charge (cf. Annexe Quantification).
- Tutorat individuel comportant les réponses aux questions des étudiants dans le forum ou par mail et le suivi de l'activité des étudiants (connexion, intervention sur le



forum, rendu des devoirs, ...). Les réponses doivent être faites dans un délai raisonnable, sauf impondérable.

\*\* Le nombre de devoirs à proposer avec correction personnalisée doit être obligatoirement au moins égal à :

- Un devoir pour une UE de 1 à 3 ECTS
- Deux devoirs pour une UE de 4 à 6 ECTS, dont au moins un renouvelé chaque année.

L'énoncé d'un devoir est mis à disposition des étudiants qui doivent le rendre à la date indiquée dans le parcours pédagogique. Après cette date, une correction type est mise à disposition. La durée d'un devoir doit correspondre à un travail, de la part de l'étudiant, au minimum égal au temps de l'épreuve finale (examen).

Les modalités de cet accompagnement seront arrêtées chaque année conjointement par le directeur pédagogique de la formation et le responsable du Service des enseignements et de la scolarité. Elles seront communiquées aux apprenants lors de leur inscription sous forme d'engagement de l'établissement.

### **I.3. Epreuves finales / Examens**

Deux sessions d'examens sont organisées. La durée des épreuves dépend de la filière et de l'UE. Les étudiants doivent être informés de la forme d'examen choisie par les enseignants (dans le support de cours ou directement sur la plateforme de formation).

#### **I.3.1. Sujets d'examens**

Les sujets d'examens doivent être adressés sous forme électronique à une date définie par le responsable de la filière selon le calendrier défini par le Service des enseignements et de la scolarité. Après correction, un corrigé type doit être déposé sur la plateforme de formation quel que soit le nombre de copies reçues. Les copies corrigées et notées doivent être transmises au secrétariat de la filière à une date fixée par le Service.

#### **I.3.2. Surveillance des épreuves**

Les enseignants sont tenus de participer aux surveillances des épreuves. En cas d'empêchement, ils doivent organiser leur remplacement et veiller à pouvoir être joints pendant toute la durée de l'épreuve. Le planning des examens est fixé chaque année par le Service de scolarité de la formation concernée.

#### **I.3.3. Jurys et commissions**

Un arrêté signé du Président de l'Université détermine chaque année la composition des jurys de chaque formation. Les membres sont tenus de participer aux jurys de semestre et/ou d'année. En cas d'empêchement, ils doivent prévenir le responsable de diplôme et justifier leur absence.

Les enseignants sont également tenus de participer aux commissions de recrutement et de validation d'acquis. Les dates des différents jurys et commissions sont fixées en début d'année.

## **II. Gestion financière de l'EAD**

### **II.1. Droits d'inscription**



Les apprenants en EAD à l'URCA doivent s'acquitter :

- des droits universitaires liés au diplôme préparé (les apprenants sont décomptés dans les effectifs de la composante),
- des droits spécifiques (tarifs soumis chaque année à la validation du conseil d'administration de l'établissement).

## **II.2. Gestion administrative et quantification des charges d'enseignement**

Le Service des enseignements et de la scolarité assure le secrétariat administratif et pédagogique des formations en EAD, la diffusion des supports pédagogiques écrits, la logistique des examens (planning, surveillance, copies, salles...), la promotion des formations (adhésions aux réseaux nationaux et universitaires, publicité, missions...).

La composante assure la rémunération des enseignants grâce aux dotations de l'établissement, sur la base des calculs décrits dans l'Annexe « Quantification d'une UE » réalisés par le Service des enseignements et de la scolarité.

Si pour un diplôme les effectifs ne justifient pas les 2 modes simultanés d'organisation pédagogique (présentiel et à distance), c'est le mode dont les effectifs sont les plus importants qui prévaut (sauf aménagements spécifiques) pour le calcul de la rémunération des enseignants. Cette décision est du ressort de la présidence de l'établissement et de la direction de la composante.

L'effectif d'apprenant décompté est obtenu sur la base du nombre d'étudiants réellement suivis (cf Annexe quantification).

## **III. Cas particulier des formations hybrides**

Dans le cas de formations en présentielles intégrant des UE à distance, le mode d'inscription des étudiants, les épreuves finales et examens sont ceux définis selon les modalités de la formation en présentielle.

## **IV. Evaluation du dispositif**

L'évaluation annuelle prendra en compte l'évolution des effectifs, les conséquences budgétaires de l'application de la charte, la satisfaction des apprenants mesurée par les enquêtes (sur l'organisation administrative et logistique, les prestations pédagogiques), l'appréciation des équipes pédagogiques et administratives. Le Service des enseignements et de la scolarité réalisera cette évaluation annuelle qui sera transmise aux conseils de l'établissement.

Les enseignants impliqués dans l'EAD à l'URCA seront invités chaque année à attester qu'ils ont été informés des dispositions de cette charte (et de ses éventuels amendements).

## **V. Mise en œuvre de la charte**

Les enseignants intervenants dans le cadre de l'EAD sont tenus de respecter la charte. Le directeur de la DEVU valide les heures réalisées comme indiqué dans l'annexe « Quantification d'une UE » sur avis du responsable du Service des enseignements et de la scolarité. Le cas échéant le directeur de la DEVU pourra également demander la non reconduction d'un intervenant.

A cette charte est annexée :

- L'ensemble des informations concernant le nombre d'heures associées aux activités.
- Une fiche type d'auto-évaluation.



Par signature de cette charte, je reconnais avoir pris connaissance des droits et des engagements qu'implique mon intervention en EAD :

par .....

Le .....

Signature :

*Cette charte a été votée par le Conseil d'Administration de l'URCA le 11/07/2017, elle entrera en application à compter de la rentrée universitaire de septembre 2017.*

