



**Université Cadi Ayyad  
La Présidence**

**STATUTS  
DE LA FORMATION CONTINUE**

**Statuts adoptés par le Conseil de l'Université lors de sa réunion du  
lundi 12 mai 2008.**

# Statuts de la Formation Continue

## TABLE DES MATIERES

TITRE 1 : Dispositions Générales.....	3
TITRE 2 : Les Instances de Fonctionnement .....	5
TITRE 3 : Procédures d'Accréditation par l'Université.....	9
TITRE 4 : Conditions et Procédures d'Inscription.....	9
TITRE 5 : Organisation Financière.....	10

## **TITRE 1 : Dispositions Générales**

### **Article 1**

Dans le prolongement de la mission que doit remplir l'Université envers la société et conformément aux services que celle-ci peut offrir à la collectivité, la formation continue s'inscrit parmi les missions principales au même titre que la formation initiale et la recherche et ce, conformément aux dispositions de la Loi 01 00 portant organisation de l'enseignement supérieur.

De manière générale, la formation continue est organisée au profit des personnes engagées ou non dans la vie active pour répondre à des besoins en formation, que ceux-ci soient individuels ou collectifs.

### **Article 2**

L'Université Cadi Ayyad organise des programmes de formations qui sont soit définis avec les partenaires socio-économiques intéressés, soit proposés par l'Université.

### **Article 3**

La formation continue au sein de l'Université Cadi Ayyad a pour mission de :

- Promouvoir les compétences et acquérir les connaissances dans tous les domaines du savoir.
- Contribuer au développement économique et social de la région.
- Proposer aux organisations des actions de formation qui répondent à leurs besoins.

La formation continue permet également :

- Le développement et la mise à niveau des acquis de la formation initiale en apportant aux jeunes (étudiants) diplômés les compétences nécessaires à une meilleure insertion professionnelle.
- La valorisation des compétences du corps enseignant au sein du milieu socioprofessionnel.
- Le développement des ressources financières susceptibles de contribuer à l'amélioration de la formation et au développement de la recherche.

#### **Article 4**

La formation continue peut être dispensée, en présentiel ou à distance, sous diverses formes :

- Formation qualifiante ou diplômante.
- Cycles de formation spécifique à la demande des entreprises, des associations, des collectivités et des administrations.
- Séminaires de formation.
- Stages de formation de courte durée.
- Cycles de formation pour l'insertion des jeunes diplômés à la recherche d'emploi.
- Autres ...

## **TITRE 2 : Les Instances de Fonctionnement**

### **Article 5**

La gestion et le développement de la formation continue au sein de l'Université Cadi Ayyad sont assurés par trois organes de fonctionnement :

- Un Conseil de la Formation Continue ;
- Un Service Commun de la Formation Continue ;
- Une Cellule de la Formation Continue au niveau des établissements.

### *Le Conseil de la Formation Continue*

### **Article 6**

Le Conseil de la Formation Continue comprend :

- Le Président de l'Université Cadi Ayyad, Président du conseil.
- Le Vice Président chargé de la Recherche Scientifique et de la Coopération.
- Le Vice Président chargé des affaires pédagogiques.
- Le Directeur de la Formation Continue, Rapporteur.
- Trois Chefs d'établissement désignés par le Président pour un mandat de deux ans renouvelable.
- Un représentant des enseignants au Conseil de Gestion de l'Université.
- Un enseignant représentant chacun des quatre champs disciplinaires (Sciences et Techniques, Droit- Economie-Gestion, Sciences Humaines, Sciences de la Santé) désigné par le Président de l'Université sur proposition des Cellules de la Formation Continue pour un mandat de deux ans renouvelable.
- Deux représentants du monde socio-économique.

Le Président peut faire appel, à titre consultatif, à toute personne qualifiée.

## **Article 7**

Les attributions du Conseil de Formation Continue sont :

- Mettre en application la politique et les orientations générales en matière de formation continue, définies par le Conseil de l'Université.
- Veiller à la bonne gestion financière et administrative de la formation continue.
- Proposer au Conseil de l'Université la création ou la reconduction d'un programme de formation continue et publier annuellement la liste des formations dispensées par l'Université.
- Assurer la liaison de l'Université avec le milieu socioprofessionnel.
- Veiller à la notoriété et à la qualité de la formation en procédant à des évaluations des programmes de formation.
- Elaborer le règlement intérieur de la formation continue.
- Proposer au Conseil de l'Université les modifications des statuts de la formation continue.
- Etudier et adopter les programmes financiers des formations continues.
- Présenter pour adoption un bilan annuel de la Formation Continue au Conseil de l'Université.

### *Le Service Commun de la Formation continue*

## **Article 8**

Le Service Commun de la Formation Continue est un service administratif rattaché à la Présidence de l'Université et géré par un Directeur de la Formation Continue, nommé par le Président de l'Université parmi les enseignants chercheurs pour une durée de 4 ans renouvelable une fois.

## **Article 9**

Le Service Commun de la Formation Continue a pour attributions de :

- Veiller à l'exécution et au suivi des décisions du Conseil de la Formation Continue.
- Assurer la gestion administrative de la Formation Continue.
- Assurer la visibilité des actions de formation continue et les promouvoir auprès des publics potentiels.
- Analyser les besoins du marché de la formation continue et développer une approche proactive auprès des établissements concernés.
- Identifier les prestataires internes à l'Université aptes à satisfaire une demande en formation.
- Développer une veille et une diffusion de l'information pertinente (textes légaux, opportunités de financement, appels à projets, recherche de partenaires ...).
- Assurer la coordination avec les coordinateurs des Cellules de la Formation Continue.
- Veiller à la qualité de la formation continue.

## **Article 10**

Le Directeur de la Formation Continue assure, en collaboration avec les services financiers de l'Université, la gestion financière des programmes de formation continue développés par l'Université.

## **Article 11**

Le Directeur de la Formation Continue est tenu, à la fin de chaque année universitaire, de présenter un rapport d'activité de tous les programmes de formation continue et d'élaborer un projet de plan de développement qui sera soumis pour approbation au conseil de la formation continue.

## *La Cellule de la Formation Continue de l'Etablissement*

### **Article 12**

Il est institué au niveau de chaque établissement une Cellule de la Formation Continue.

### **Article 13**

La Cellule de la Formation Continue comprend :

- Le Chef de l'Etablissement, coordinateur.
- Le Vice-Doyen (ou le Directeur-Adjoint) chargé des affaires pédagogiques.
- Un responsable pédagogique et logistique nommé par le Chef de l'Etablissement parmi les enseignants chercheurs de l'établissement pour un mandat de 4 ans renouvelable une seule fois.
- Un représentant des responsables des formations continues dispensées au sein de l'établissement, choisis par ses pairs.
- Un représentant de la commission pédagogique du Conseil d'Etablissement.

La Cellule sera dotée d'un secrétariat administratif.

### **Article 14**

La Cellule de la Formation Continue a pour mission de :

- Assurer le suivi pédagogique, administratif et logistique de la Formation Continue.
- Examiner les rapports d'activité des programmes de formation continue de l'établissement.
- Proposer des conventions ou des contrats de formation continue.
- Veiller à l'harmonisation des formations continues dispensées dans l'établissement.
- Présenter un rapport annuel au Conseil de l'Etablissement.
- Présenter un rapport d'activité au Service Commun de la Formation Continue.

### **Article 15**

Chaque établissement développe des programmes de formation continue en rapport avec son champ disciplinaire.

**Article 16**

Le Responsable de la formation diplômante doit être un Professeur de l'Enseignement Supérieur ou un Professeur Habilité ou à défaut, un Professeur de l'Enseignement Supérieur Assistant dans la discipline enseignée et appartenant à l'Université Cadi Ayyad.

**Article 17**

Le responsable de la formation doit assurer, en collaboration avec le responsable pédagogique et logistique de la Cellule de la Formation Continue les missions suivantes :

- Organiser les unités d'enseignement.
- Assurer le suivi pédagogique de la formation.
- Organiser les concours de sélection et les examens.
- Etablir un guide de la formation.
- Proposer un programme d'emploi.

### **TITRE 3 : Procédures de validation des programmes de formation continue**

#### **Article 18**

Les demandes de validation des programmes de formation doivent faire l'objet d'un descriptif précisant :

- Les programmes, les objectifs, les horaires, les unités d'enseignement et les modalités de contrôle de connaissance, ainsi que le nombre de chaque promotion.
- Les moyens humains, financiers et matériels mis à la disposition de la formation.

#### **Article 19**

Le descriptif du programme de formation est soumis à l'appréciation du Conseil de l'Etablissement qui doit transférer les projets, visés par le Chef d'Etablissement, au Service Commun de la Formation Continue.

#### **Article 20**

Les projets de programmes de formation sont validés par le Conseil de la Formation Continue.

#### **Article 21**

La reconduction des Formations continues est prononcée par le Conseil de la Formation Continue après évaluation des programmes de formation.

## **TITRE 4 : Conditions et Procédures d'Inscription**

### **Article 22**

L'inscription au programme de formation diplômante se fait sur la base d'une sélection organisée en trois étapes :

- Etude de dossiers.
- Concours écrit.
- Entretien oral.

### **Article 23**

La sélection des candidats doit se faire par un jury désigné par le Chef d'Etablissement sur proposition du responsable de la formation, après avis du responsable pédagogique et logistique.

### **Article 24**

Le règlement des frais et droits d'inscription se fait auprès des services financiers de la Présidence de l'Université.

## **TITRE 5 : Organisation financière**

### **Article 25**

Conformément à l'article 18 de la Loi 01.00, les droits perçus au titre de la formation continue font partie intégrante des recettes propres de l'Université (Ligne 50 du budget).

### **Article 26**

Les recettes de la formation Continue sont constituées des frais de dossier et des frais de formation.

### **Article 27**

La ventilation des ressources propres à la formation continue se fait de la manière suivante :

- 70% pour le programme d'emploi de la formation.
- 15% pour le budget de fonctionnement de l'établissement qui veille à la réalisation de la formation ;
- 15% pour le budget de fonctionnement de l'Université.

### **Article 28**

Les engagements des dépenses de fonctionnement des programmes de formation continue doivent être effectués sur la base d'un programme d'emploi global.

### **Article 29**

Pour être valide, le programme d'emploi doit être visé par le Responsable de la formation, le Chef de l'Etablissement et le Président de l'Université.

### **Article 30**

L'engagement des dépenses s'effectue, en fonction des recettes, suite à une demande du Responsable de la formation dûment visée par le Chef de l'Etablissement.

### **Article 31**

Le matériel acquis dans le cadre de la formation continue est propriété de l'établissement.

*Les présents statuts entrent en vigueur le jour de leur adoption par le Conseil de l'Université.*

*Statuts adoptés par le Conseil de l'Université lors de sa réunion du lundi 12 mai 2008.*