

**PROCEDURE TARIFAIRE : FORMATIONS COURTES NON DIPLOMANTES FI ou FC**

 **La création d'une formation requiert en amont un accord de principe de la VP de la CFVU du CAC en charge des formations et du VP Formation Continue et Professionnalisation.**

Etape	Qui est concerné	Actions à réaliser
ETAPPE 1	<b>LA COMPOSANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Calcule le coût de la formation à partir de la <b>grille de calcul UCA</b></li> <li>&gt; <b>Transmet par mail à la Direction de la Formation</b> : Pôle 4 - Formation Continue et Professionnalisation : <a href="mailto:formation-continue@uca.fr">formation-continue@uca.fr</a> et Pôle 1 - Pilotage de la formation et Gestion des cursus : <a href="mailto:documents.cfvu@uca.fr">documents.cfvu@uca.fr</a> :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a/ la <b>grille de calcul</b> des coûts UCA complétée*</li> <li>b/ le <b>document d'aide à la rédaction de la fiche module*</b> complété et accompagné pour les formations courtes FC d'une <b>étude de marché</b> (<i>quels tarifs, quels organismes de formation ?</i>)</li> </ul> </li> </ul>
ETAPPE 2	<b>LA DIRECTION DE LA FORMATION</b> Si FC : Pôle 4 - Formation Continue et Professionnalisation Si FI : Pôle 1 - Pilotage de la formation et Gestion des cursus	<p><b>VALIDE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Fait suivre à la composante le <b>bordereau de validation</b> pour présentation en Conseil de Gestion</li> </ul> <p><b>NE VALIDE PAS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Communique</b> par bordereau à la composante les <b>éléments à revoir</b>.</li> <li>&gt; La procédure reprend à <b>l'étape 1</b>.</li> </ul>
ETAPPE 3	<b>LE CONSEIL DE GESTION DE LA COMPOSANTE</b>	<p><b>VALIDE :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Complète sur le bordereau de validation</b>, remis par la Direction de la Formation, la partie réservée au Conseil de Gestion</li> </ul> <p><b>NE VALIDE PAS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Informe le pôle concerné de la Direction de la Formation</b> des éléments non validés et transmet ses propositions. La procédure reprend à <b>l'étape 2</b>.</li> </ul>
ETAPPE 4	<b>LA COMPOSANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Pré-remplit le modèle d'<b>arrêté de tarification**</b></li> <li>&gt; Transmet le <b>bordereau de validation</b> ainsi que l'<b>arrêté de tarification</b> à la <b>Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles</b> @ : <a href="mailto:daji@uca.fr">daji@uca.fr</a></li> </ul>
ETAPPE 5	<b>LA DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES ET INSTITUTIONNELLES :</b> @ : <a href="mailto:daji@uca.fr">daji@uca.fr</a>	<ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; <b>Relit</b> l'arrêté de tarification (<i>La DAI Informe le cas échéant le service porteur des corrections éventuelles</i>)</li> <li>&gt; Numérote l'arrêté</li> <li>&gt; Transmet au <b>Président pour signature</b></li> <li>&gt; <b>Publie</b> sur le site UCA et sur le site du rectorat pour contrôle de légalité</li> <li>&gt; <b>Informe</b> de la publication sur le site UCA : la Composante, le Pôle Recettes et Contrats @ : <a href="mailto:anne.pinel@uca.fr">anne.pinel@uca.fr</a> et la Direction de la formation : Pôle 4 - Formation Continue et Professionnalisation @ : <a href="mailto:formation-continue@uca.fr">formation-continue@uca.fr</a> et Pôle 1 - Pilotage de la formation et Gestion des cursus @ : <a href="mailto:documents.cfvu@uca.fr">documents.cfvu@uca.fr</a></li> </ul>

\* Les documents sont accessibles via l'ENT :

. La grille de calcul UCA :  Applications Métiers / Pilotage - Outils de calcul de coûts UCA / Calculs des coûts de formations

. Le document d'aide à la rédaction de la fiche module :  Pédagogie / Cours en ligne / Formation Continue – Pôle 4 / Espace référents FC-Alternance / Procédures

\*\* Le modèle d'arrêté de tarification est disponible sous l'Intranet UCA – Rubriques : Thématiques / Affaires statutaires et juridiques / Modèles de document / Modèles d'arrêtés / arrêté tarification