

DELIBERATION PORTANT SUR LA PROCEDURE DE VALIDATION DES DU ET DIU  
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 DU et DIU 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'UN DIPLÔME D'UNIVERSITE OU D'UN DIPLÔME INTERUNIVERSITAIRE

L'Université Clermont Auvergne souhaite définir les conditions dans lesquelles un Diplôme d'Université (DU) ou un Diplôme Inter-Universitaire (DIU) peut être ouvert 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 du diplôme, ainsi que la proposition de tarification, est constitué par le responsable du diplôme. 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/>). Dans le même temps, la Direction de l'Institut et la Vice-Présidence formation sont informées du projet dans le cadre de la stratégie formation de l'UCA.
- 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

- En cas de partenariat, un enseignant de l'UCA doit être désigné comme responsable ou co-responsable du DU/DIU.
- Le volume horaire minimum d'un DU/DIU est de 100 heures maquette étudiant, dont 30% assurées par des enseignants de l'UCA. Des dérogations peuvent être accordées en cas de contraintes fortes, notamment sur les formations en santé.
- 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 modalités de validation du diplôme, 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 des DU /DIU 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, délai en raison du démarrage de la formation...). Le non-respect du cadrage pendant 2 années consécutives pourra entraîner une fermeture de la formation pendant la période de validation.

*Insérer logo composante*

## DOSSIER DE VALIDATION DU-DIU Volet pédagogique

# Intitulé DU ou DIU

**- Création ou Renouvellement -**

UFR de rattachement :

Etablissements partenaires :

Responsable du diplôme :

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 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.*

#### **IV.1 – Autres établissements de formation partenaires**

#### **IV.2 – Autres partenaires du monde socio-économique et associatif**

### **V – Responsable du DU**

Nom, Prénom :

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

Coordonnées (courriel, téléphone, adresse postale) :

## VI – Composition du conseil de perfectionnement

"Commission en charge du suivi du diplôme, le conseil de perfectionnement se réunit au minimum une fois par an. Il peut comprendre des représentants des enseignants-chercheurs, enseignants, personnels bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé, étudiants et monde socioprofessionnel."

Pour les DU à l'UCA, le conseil de perfectionnement devra comprendre au moins un représentant des catégories suivantes : enseignant, étudiant, monde socioprofessionnel (en rapport avec la formation).

Préciser : Nom, Prénom, Qualité.

### Personnel de l'Université Clermont Auvergne

### Intervenants extérieurs à l'Université Clermont Auvergne

## VII – Autres renseignements

Si renouvellement, date de la dernière demande :

Première année universitaire concernée par la demande :

Niveau de la formation (1<sup>er</sup> cycle, 2<sup>ème</sup> cycle, 3<sup>ème</sup> cycle) :

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, périodes d'examen) :

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) :

Tarif 1 (tarif plein)	xxx
-----------------------	-----

Tarif 2 (tarif UCAA inscrits dans l'année ou l'année précédente)	xxx
Tarif 3 (Tarif 2 avec exonération partielle)	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, éventuelles différences d'organisation entre formation initiale et continue, présentiel, hybride ou distanciel ...*

### II – Maquette de la formation et Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC)

*Préciser la structure en unités d'enseignement (UE), éventuellement en matières à l'intérieur des UE, le nombre d'heures d'enseignement à l'intérieur de chaque UE, les modalités de contrôle des connaissances, etc...*

Intitulé UE	Nombre d'heures				Contrôle des connaissances					
	Total	CM	TD	TP	Théorique		Pratique		Période d'examens	Coefficient de l'UE
					Nature et durée de l'épreuve	Coefficient	Nature et durée de l'épreuve	Coefficient		
UE 1 :										
UE 2 :										
UE 3 :										
UE 4 :										
UE 5 :										
UE 6 :										
Total										

### III – Règles de délivrance du diplôme

*(Règles générales)*

Compensation entre les UE (oui/non) :

En cas d'échec à la première session, une seconde session est-elle prévue ? (oui/non) :

Si stage, précisions sur leur validation :

### IV – Compétences acquises pendant la formation

Présenter les compétences acquises au terme du DU dans le tableau ci-dessous : utiliser les numéros d'UE de la maquette en indiquant par un X, pour chaque compétence, la ou les UE concernées.

Compétence	UE 1	UE 2	UE 3	UE 4	UE 5	UE 6
	X					
		X				

### V – Equipe pédagogique

Donner la liste des enseignants en précisant : nom, prénom, établissement de rattachement ou entreprise, statut (PU-PH, MCU-PH, MCF, PR, Ingénieur, PRAG, vacataire, chargé de recherche...), qualité pour les extérieurs (profession, ...), n°UE concernée, matière concernée (si plusieurs enseignants dans l'UE), volume horaire dispensé en CM, TD et TP en face de chaque matière.

Nom Prénom	Etab. de rattachement	Statut	Qualité	N°UE	Matière	Volume horaire (CM/TD/TP)


Préciser le nombre total d'heures assurées par des personnels de l'UCA :

Préciser le nombre d'heures assurées par des intervenants extérieurs à l'UCA :

## VI – Composition du jury

*Un jury est nommé pour l'année universitaire par le Président de l'Université sur proposition de la composante qui porte la formation.*

## VII – Modalités d'admission

*Définir les modalités d'admission en FI/RE et en FC : composition du dossier de candidature (CV, lettre de motivation, ...), entretien, etc... plateforme de candidature...*

## VIII – Mobilité à l'international

*Préciser si des possibilités de mobilité sont offertes par la formation.*

## IX – Pour les formations de santé : Développement Professionnel Continu (DPC)

Le DU propose-t-il un module DPC ? (*oui/non*) :

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*)