

Rapport n°X :

**Convention cadre relative à
la mise en œuvre des parcours de MASTERS UBFC
avec les établissements membres**

| | |
|-------------------------------------|--|
| Rapporteur (s) : | Maxime Jacquot Vice-président en charge de la formation et de la transformation pédagogique |
| Service – personnel référent | Oumhanie Legeard - Directrice Catherine Silvant - Chargée de projet formation Service Formation et Insertion Professionnelle |
| Séance du Conseil académique | 21 octobre 2021 |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Pour délibération | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Pour échange/débat, orientations, avis | <input type="checkbox"/> |
| Pour information | <input type="checkbox"/> |
| Autre | <input type="checkbox"/> |

Introduction

La place des masters internationaux dans le paysage universitaire français représente un élément de stratégie de développement des politiques de site, initiées par la loi Fioraso (2013), l'objectif général étant de renforcer la présence et la visibilité des travaux et des établissements français à l'étranger. Dans ce cadre, la COMUE Université Bourgogne Franche-Comté a pour ambition de développer des programmes internationaux de master et de doctorat associés à une recherche active et reconnue dans le cadre de ses Graduate Schools. Leur vocation est d'être ouvertes sur le monde à travers des programmes conçus avec des partenaires internationaux dans une proposition de formation cohérente avec la politique scientifique du site BFC.

De par l'article 7 de ses statuts, Université Bourgogne Franche-Comté, Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPCSCP) a la compétence de délivrer des diplômes qui lui sont propres, au titre de la formation et de l'insertion professionnelle et conformément aux dispositions de l'article L. 613-2 du code de l'éducation.

Dans ce cadre, les parcours de masters lauréats de l'Appel à projets ISITE-BFC peuvent être portés par UBFC. Les AAP « masters en anglais » d'ISITE-BFC s'inscrivent ainsi dans cette politique de soutien à l'internationalisation des formations en lien avec les Graduate Schools, avec un double objectif. D'une part, l'attractivité à destination des étudiants étrangers, et d'autre part l'internationalisation de la formation et la préparation à des carrières internationales des étudiants nationaux.

1 - Objectifs

La présente convention a pour objectif de régir les principes d'organisation et de fonctionnement pour la mise en œuvre des parcours de **Masters en anglais** accrédités à UBFC, avec les établissements membres. Elle précise notamment les droits et obligations de chaque partie, ainsi que le travail de coordination des services d'UBFC.

2 – Processus de rédaction

L'élaboration de la convention cadre a été initiée par les services administratifs d'UBFC en 2018, puis la consultation et la co-construction du document ont été élargies aux établissements membres concernés par la convention :

- **Université de Bourgogne (uB) : établissement opérateur**, établissement ou composante ou UFR qui met en œuvre tout ou une partie du parcours de Master UBFC et **établissement opérateur principal**, qui assure la gestion administrative et de la scolarité du parcours de Master UBFC.
- **Université de Franche-Comté (UFC) : établissement opérateur**, établissement ou composante ou UFR qui met en œuvre tout ou une partie du parcours de Master UBFC et **établissement opérateur principal**, qui assure la gestion administrative et de la scolarité du parcours de Master UBFC.
- **Université de Technologie Belfort-Montbéliard (UTBM) : établissement opérateur**, établissement ou composante ou UFR qui met en œuvre tout ou une partie du parcours de Master UBFC
- **AgroSup Dijon : établissement opérateur**, établissement ou composante ou UFR qui met en œuvre tout ou une partie du parcours de Master UBFC et **établissement opérateur principal**, qui assure la gestion administrative et de la scolarité du parcours de Master UBFC.
- **ENSMM : établissement opérateur**, établissement ou composante ou UFR qui met en œuvre tout ou une partie du parcours de Master UBFC

Ont été sollicités pour la rédaction, la relecture et les améliorations :

- Les Vice-présidents Formation,
- Les Vice-présidents des Relations Internationales,
- Les membres des Pôles Fonctionnel Formation et Relations Internationales d'UBFC,
- Les directions des services internes d'UBFC : Relations internationales, Recherche & études doctorales, Formation Insertion professionnelle et Vie étudiante, Pôle affaires générales et juridiques,
- Les directions de services des établissements membres : Service des Formations et de la Réglementation des Études à UFC et Service Réglementation et gestion de l'offre de formation à UB,
- Les services impliqués au sein des établissements dans la gestion des masters UBFC : Scolarités, Pôle juridique, Pôle finance, etc.

Les Directions Générales des services ont été sollicités dans la phase de validation.



La version définitive intégrée en annexe à ce présent rapport est par conséquent l'aboutissement d'un travail collégial mené par tous les acteurs concernés.

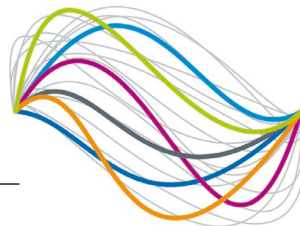
DÉLIBÉRATION

Il est demandé au Conseil académique de bien vouloir délibérer sur la signature de la Convention cadre relative à la mise en œuvre des parcours de MASTERS UBFC avec les établissements membres



UBFC

UNIVERSITÉ
BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ



**Convention cadre relative à
la mise en œuvre des parcours de MASTERS UBFC
avec les établissements membres**

Université Bourgogne Franche-Comté

32 avenue de l'Observatoire – 25 000 BESANCON - Tél. : 03 63 08 26 50 – admin.masters@ubfc.fr - www.ubfc.fr

SOMMAIRE

| | |
|--|----|
| PRÉAMBULE | 5 |
| OBJECTIF DE LA CONVENTION | 5 |
| ARTICLE 1 : CREATION DES MASTERS UBFC ET AAP I-SITE-BFC | 6 |
| ARTICLE 2 : LES FORMATIONS CONCERNÉES | 6 |
| ARTICLE 3 : GESTION PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS | 7 |
| 3.1 REFERENTS ET COMMISSIONS..... | 7 |
| 3.1.1. <i>Le responsable de parcours (Responsable Master)</i> | 7 |
| 3.1.2. <i>Le responsable de mention</i> | 7 |
| 3.1.3. <i>Le conseil de perfectionnement</i> | 8 |
| 3.1.4. <i>L'équipe pédagogique d'un parcours</i> | 8 |
| 3.2. ORGANISATION ENTRE ETABLISSEMENTS OPERATEURS | 8 |
| 3.2.1 <i>Gestion administrative et scolarité</i> | 8 |
| ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE : MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DE CHACUNE DES PARTIES | 8 |
| 4.1 SERVICES CONCERNES..... | 8 |
| 4.1.1. <i>Services d'UBFC</i> | 8 |
| 4.1.2. <i>Services administratifs et pédagogiques dans les établissements opérateurs</i> | 9 |
| 4.2. MODALITES DE RECRUTEMENT DES ETUDIANTS NATIONAUX ET INTERNATIONAUX..... | 9 |
| 4.2.1. <i>Dates de campagne de recrutement</i> | 9 |
| 4.2.2. <i>Gestion des candidatures</i> | 9 |
| 4.2.3. <i>Procédure de candidature</i> | 10 |
| 4.2.4. <i>Modalités de sélection des candidats et réponses aux étudiants</i> | 10 |
| 4.3. INSCRIPTION ADMINISTRATIVE DES ETUDIANTS (NATIONAUX ET INTERNATIONAUX) | 12 |
| 4.4. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS SIGNES VIA LE PARAMETRAGE DES APPLICATIONS DES SCOLARITES (APOGEE OU APPLICATION EQUIVALENTE, E-CANDIDAT,..)..... | 12 |
| 4.5. ATTRIBUTION ET EDITION DES DIPLOMES ET SUPPLEMENTS AUX DIPLOMES..... | 13 |
| 4.5.1 <i>Jurys d'attribution de diplôme et supplément au diplôme</i> | 13 |
| 4.5.2 <i>Edition, signature et transmission du diplôme et supplément au diplôme</i> | 13 |
| 4.6. MISE EN ŒUVRE FINANCIERE DES FORMATIONS | 13 |
| 4.6.1. <i>Frais d'inscription, exonération et frais complémentaires</i> | 14 |
| 4.6.2. <i>Modalités d'exécution et de financement du projet ISITE-BFC</i> | 15 |
| 4.7. FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE ET VAE | 17 |
| ARTICLE 5 : TRAITEMENT, SUIVI ET VALIDATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS | 17 |
| 5.1. LES FICHES AOF (ARCHITECTURE DE L'OFFRE DE FORMATION) | 17 |
| 5.2 LES FICHES FILIERES | 17 |
| 5.3. LES FICHES RNCP | 18 |

| | |
|---|----|
| 5.4. INFORMATIONS NECESSAIRES A L'ENREGISTREMENT SUR LE PORTAIL TROUVERMONMASTER.GOUV.FR... | 18 |
| 5.5. MODALITES DE CONTROLE DE CONNAISSANCES ET REFERENTIEL DES ETUDES..... | 18 |
| 5.6. CONVENTIONS DE STAGE | 19 |
| 5.7 LES REMONTEES SISE..... | 19 |
| 5.8. SUIVI DES INDICATEURS | 20 |
| ARTICLE 6 : SUIVI DES ETUDIANTS INTERNATIONAUX | 20 |
| 6.1. VOLET INTERNATIONAL D'UBFC..... | 20 |
| 6.1.1. <i>Dossier charte Erasmus</i> | 20 |
| 6.2. LES RELATIONS INTERNATIONALES D'UBFC..... | 20 |
| ARTICLE 7 : COORDINATION DE L'OFFRE DE FORMATION ET MODALITES DE MISE EN ŒUVRE | 20 |
| 7.1. LE POLE FONCTIONNEL DES VP FORMATION | 20 |
| 7.2. ROLE DES INSTANCES D'UBFC ET DES ETABLISSEMENTS MEMBRES | 21 |
| ARTICLE 8 : RESPONSABILITES DES ETABLISSEMENTS SIGNATAIRES..... | 21 |
| ARTICLE 9 : DURÉE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION | 22 |

Vu le Décret n°2015-280 du 11 mars 2015 portant création de la communauté d'universités et établissements « université Bourgogne-Franche-Comté » ;

Vu la convention attributive d'aide n° ANR-IDEX-15-0003 du 29 décembre 2017

Vu l'arrêté du 28 mars 2017 du MENESR accordant la Communauté d'universités et établissements Bourgogne Franche-Comté en vue de la délivrance de diplômes nationaux, à compter de l'année universitaire 2017 ;

Entre

Université Bourgogne Franche-Comté, ci-après dénommée « UBFC », communauté d'universités et établissements,
32 avenue de l'Observatoire à Besançon,
Représentée par Monsieur Dominique GREVEY en qualité de Président

ET

L'Université de Bourgogne, ci-après dénommée « uB », établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Maison de l'Université à Dijon,
Représentée par Monsieur Vincent THOMAS en qualité de Président

ET

L'Université de Franche-Comté, ci-après dénommée « UFC », établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
1 Rue Claude Goudimel à Besançon,
Représentée par Madame Marie-Christine WORONOFF, en qualité de Présidente

ET

L'Université Technologique de Belfort Montbéliard, ci-après dénommée « UTBM », établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
Rue de Leupe à Sevenans,
Représentée par Monsieur Ghislain MONTAVON, en qualité de Directeur

ET

L'Institut National Supérieur des Sciences Agronomiques de l'Alimentation et de l'Environnement, ci-après dénommé « AgroSup Dijon », établissement public,
26 Boulevard Dr Petitjean à Dijon,
Représenté par Monsieur François ROCHE-BRUYN, en qualité de Directeur Général

ET

L'École Nationale Supérieure de Mécanique et des Microtechniques,
Ci-après dénommée « ENSMM », établissement public,
26 Rue de l'Épitaphe à Besançon,
Représentée par Monsieur Pascal VAIRAC, en qualité de Directeur

DEFINITIONS

- **Etablissement accrédité** : UBFC - Université Bourgogne Franche-Comté
- **Master en anglais** : utiliser cette appellation pour les Masters accrédités d'UBFC avec financements ISITE-BFC
- **Etablissement opérateur** : Etablissement qui met en œuvre tout ou partie du parcours de Master UBFC.
- **Etablissement opérateur principal** : Etablissement opérateur qui assure la gestion administrative et de la scolarité du parcours de Master UBFC. Il n'existe qu'un seul établissement opérateur principal par parcours de Master UBFC sauf disposition particulière via une convention spécifique entre établissements opérateurs. Le cas échéant, cette dernière précise les articles concernés, les modalités de mise en œuvre et la répartition des responsabilités entre l'opérateur et l'opérateur principal.
- **Responsable Master** : responsable de parcours de Master UBFC

PRÉAMBULE

La place des masters internationaux dans le paysage universitaire français représente un élément de stratégie de développement des politiques de site, initiées par la loi Fioraso (2013), l'objectif général étant de renforcer la présence et la visibilité des travaux et des établissements français à l'étranger. Dans ce cadre, UBFC a pour ambition de développer des programmes internationaux de master et de doctorat associés à une recherche active et reconnue dans le cadre de ses Graduate Schools. Leur vocation est d'être ouvertes sur le monde à travers des programmes conçus avec des partenaires internationaux dans une proposition de formation cohérente avec la politique scientifique du site BFC.

De par l'article 7 de ses statuts, Université Bourgogne Franche-Comté, Établissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel (EPCSCP) a la compétence de délivrer des diplômes qui lui sont propres, au titre de la formation et de l'insertion professionnelle et conformément aux dispositions de l'article L. 613-2 du code de l'éducation.

Dans ce cadre, les parcours de masters lauréats de l'Appel à projets ISITE-BFC peuvent être portés par UBFC. Les AAP « masters en anglais » d'ISITE-BFC s'inscrivent ainsi dans cette politique de soutien à l'internationalisation des formations en lien avec les Graduate Schools, avec un double objectif. D'une part, l'attractivité à destination des étudiants étrangers, et d'autre part l'internationalisation de la formation et la préparation à des carrières internationales des étudiants nationaux.

OBJECTIF DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objectif de régir les principes d'organisation et de fonctionnement pour la mise en œuvre des parcours de **Masters en anglais** accrédités à UBFC, avec les établissements membres. Elle précise notamment les droits et obligations de chaque partie, ainsi que le travail de coordination des services d'UBFC.

ARTICLE 1 : CREATION DES MASTERS UBFC et AAP I-SITE-BFC

(Cf. Annexe 1 - Texte de l'appel à projets ISITE-BFC)

Un appel à projets ISITE-BFC pour la création de **masters en anglais** a été publié en 2016, 2017 et 2018 auprès des établissements membres d'UBFC.

La création de ces masters UBFC s'inscrit dans un travail de coordination entre UBFC et les établissements membres et s'appuie sur plusieurs conditions :

- Respect du cadre réglementaire des diplômes nationaux de masters (master sur 4 semestres, conformément à la nomenclature nationale des masters, adossement à des laboratoires de recherche, insertion professionnelle, tronc commun entre parcours d'un même master, une UE Français Langue Etrangère par parcours),
- Possibilité de portage de la mention par UBFC,
- Mise en œuvre des parcours dans les établissements membres de UBFC, dits établissements opérateurs,
- Respect et cohérence de la cartographie formation sur le site BFC (non redondance des mentions, visibilité et rayonnement d'UBFC),
- Implication d'au moins deux établissements membres de UBFC dans chaque master d'UBFC cofinancé par ISITE-BFC.

Le processus d'évaluation comprend plusieurs étapes :

- Etude des projets au sein de chaque établissement opérateur (composantes et conseils centraux) et avis des établissements partenaires. La faisabilité des projets est étudiée en coordination avec UBFC. Les projets doivent, au préalable, obtenir l'avis favorable des établissements opérateurs avant leur soumission à ISITE-BFC,
- Evaluation des dossiers réalisés par le Comité d'experts et le Conseil Stratégique d'ISITE-BFC et, parallèlement, par le Conseil Académique d'UBFC (CAC) qui donne un avis sur la possibilité de portage de la mention par UBFC,
- Sélection des projets lauréats par le COPIL ISITE-BFC, en se basant sur les différents avis (établissements membres, UBFC, Conseil Stratégique ISITE-BFC),
- Validation des parcours de master lauréats d'ISITE-BFC par les conseils d'UBFC (CAC, CA). La demande d'accréditation de la mention est portée par UBFC auprès du ministère.

ARTICLE 2 : LES FORMATIONS CONCERNÉES

Les mentions concernées par la présente convention sont les mentions de master UBFC accréditées par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et dont les parcours sont mis en œuvre dans les établissements membres.

La liste des Masters en anglais d'UBFC annexée à la présente convention précise l'ensemble des mentions et parcours concernés par cette convention. Ce document définit, pour chacune des mentions, les établissements opérateurs de chaque parcours.
(cf. Annexe 2 - Liste Masters UBFC – rentrée 2021)

ARTICLE 3 : GESTION PÉDAGOGIQUE DES FORMATIONS

La gestion pédagogique des masters UBFC est opérée dans les établissements opérateurs des parcours.

3.1 Référents et commissions

3.1.1. Le responsable de parcours (Responsable Master)

Pour chaque parcours, un responsable de parcours est désigné parmi les enseignants du parcours dans l'établissement concerné. Il doit être membre de l'établissement opérateur principal du parcours. UBFC est informée de ces désignations et de tout changement à cet égard.

Le responsable du parcours est chargé de coordonner :

- L'animation de l'équipe pédagogique du parcours,
- La gestion du parcours (rédaction fiche filières pour M1 et M2, remontée des indicateurs, etc.) en collaboration avec les composantes concernées et l'établissement opérateur et en relation avec le service formation d'UBFC,
- L'élaboration des listes d'admissions principales et complémentaires pour l'entrée en M1 et en M2,
- L'organisation pédagogique et la gestion des études du parcours,
- La préparation des budgets de fonctionnement du parcours en collaboration avec les responsables de site et le suivi de son exécution en relation avec le service finances d'UBFC en charge du suivi des dépenses d'ISITE-BFC,
- La réalisation des évaluations des enseignements du parcours,
- L'animation de la commission pédagogique.

3.1.2. Le responsable de mention

Un référent/responsable de mention est désigné parmi l'un des responsables des parcours de la mention. Il pourra être accompagné par un responsable adjoint représentant un deuxième établissement impliqué dans la mention. Les référents/responsables de mention doivent être membres d'établissements opérateurs mettant en œuvre tout ou partie du parcours. Les établissements informent UBFC de ces désignations et de tout changement à cet égard.

Le responsable de mention, en collaboration avec l'ensemble des responsables de parcours, doit assurer les missions suivantes :

- L'animation et la coordination de l'équipe des responsables de parcours,
- Le suivi de la mutualisation au sein des parcours,
- L'évolution des parcours au sein de la mention,
- L'animation du conseil de perfectionnement,
- Coordination de l'accréditation de la mention,
- La rédaction de la fiche RNCP si mention dérogatoire.

3.1.3. Le conseil de perfectionnement

En référence à l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, chaque mention de master se dote d'un conseil de perfectionnement. L'organisation, les modalités et le suivi du conseil de perfectionnement sont sous la responsabilité des établissements opérateurs.

La composition du conseil de perfectionnement ainsi que les comptes rendus des réunions seront transmis à UBFC.

3.1.4. L'équipe pédagogique d'un parcours

Le cadre national des formations prévoit la constitution d'une équipe pédagogique pour chaque parcours.

La composition de l'équipe pédagogique d'un parcours est définie conjointement par les établissements opérateurs, en tenant compte de leurs pratiques respectives et en s'assurant que tous soient représentés.

3.2. Organisation entre établissements opérateurs

3.2.1 Gestion administrative et scolarité

Pour chaque parcours, les établissements opérateurs s'accordent sur la répartition et les modalités de prise en charge des éléments pédagogiques de la formation en coordination avec UBFC.

Une convention entre établissements opérateurs peut être établie dans ce cadre.

ARTICLE 4 : MISE EN ŒUVRE : MISSIONS ET RESPONSABILITÉS DE CHACUNE DES PARTIES

Les masters UBFC sont portés par UBFC et les parcours sont gérés par les établissements opérateurs des parcours.

La gestion administrative implique une forte coordination entre les différents services d'UBFC et ceux des établissements membres, ainsi qu'une définition claire des missions de chacun.

4.1 Services concernés

4.1.1. Services d'UBFC

Plusieurs services d'UBFC, en relation avec les services des établissements membres, sont impliqués dans la gestion administrative des masters UBFC :

- **Service Formation et Insertion Professionnelle** : administration de la cartographie des formations, coordination et gestion des formations, organisation de l'accréditation, gestion des fiches RNCP des mentions dérogatoires, gestion de trouvermonmaster.gouv.fr, déclaration SISE, signature de documents administratifs, suivi et signature des conventions de stages, suivi de l'insertion professionnelle, indicateurs, etc. .

- **Service Relations Internationales** : promotion des formations à l'international, développement du recrutement d'étudiants, accompagnement et soutien aux démarches administratives (*aide au dépôt de candidature sur sites dédiés « Etudes en France, eCandidat », aide pour les demandes de visa, soutien aux demandes de logement, inscription à l'université, installation au campus*) accompagnement aux démarches d'immigration (*préfecture, banque, assurance, Sécurité Sociale, médecin référent, OFFI, activités culturelles...*), gestion des plateformes de référencement des Masters UBFC, montage et gestion de projets Erasmus+, gestion et suivi de la mobilité d'étudiants, développement de partenariats interuniversitaires européens et/ou internationales en formation et recherche et d'alliances internationales au niveau des formations et de la mobilité des étudiants, développement de diplômes conjoints, doubles diplômes avec des universités étrangères en master, gestion de bourses de mobilité (Erasmus+, Campus France, Eiffel, BGF, Région, AMI) etc.
- **Service Recherche et Projets Structurants** : suivi de l'appel à projets Master ISITE-BFC, collecte des données pour le reporting annuel ANR du projet ISITE-BFC, rédaction et suivi des arrêtés d'attribution des bourses de mobilité financées par ISITE-BFC, suivi des conventions de stages dont la gratification est prise en charge par les contrats de recherche gérés par UBFC (région, ANR, PIA, H2020)
- **Service finances** : suivi des dépenses ISITE-BFC, établissement des conventions de reversement des crédits ISITE-BFC vers les établissements opérateurs des masters UBFC
- **Service juridique** : cadre réglementaire et appui à la rédaction de conventions, etc.

4.1.2. Services administratifs et pédagogiques dans les établissements opérateurs

Les services administratifs et pédagogiques des établissements opérateurs sont impliqués, selon leurs organisations et modalités propres.

4.2. Modalités de recrutement des étudiants nationaux et internationaux

4.2.1. Dates de campagne de recrutement

Chaque année, les dates de campagne de recrutement sont fixées, en concertation avec les services des établissements opérateurs et les responsables de parcours, par UBFC. Elles constituent le calendrier de campagne de recrutement des masters d'UBFC. UBFC fait voter au sein de ses conseils, CA (délibération) et CAC (avis), ce calendrier de campagne de recrutement. Il est transmis par les services d'UBFC au Rectorat et aux services des établissements opérateurs (Scolarité, Règlementation des études). Il est affiché sur le site UBFC.

4.2.2. Gestion des candidatures

UBFC affiche toutes ses formations de masters UBFC sur son site Internet (<http://www.ubfc.fr/masters/>).

L'information sur les procédures de candidature et d'inscription est éditée via un lien vers la page dédiée à la formation sur le site de l'établissement opérateur principal du parcours.

Les dossiers de candidature sont gérés dans l'établissement opérateur principal du parcours : la scolarité et le département concerné instruisent le dossier dématérialisé, chacun pour sa partie administrative et pédagogique. Le service RI d'UBFC assiste les étudiants dans les démarches liées au dépôt de candidature.

4.2.3. Procédure de candidature

Le calendrier de campagne de recrutement des masters UBFC est affiché sur le site UBFC. Les candidats déposent leur dossier de candidature via l'application eCandidat depuis le site de l'établissement opérateur principal, selon ce calendrier.

N.B. Pour les étudiants internationaux non ressortissants de l'Union européenne, résidant dans l'un des pays relevant de la procédure « Études en France » : les candidats admis poursuivent la procédure via l'application « Études en France » sur le site Campus France dans leur pays d'origine en constituant un dossier préalable à la demande de visa (accompagnée de la notification d'admission) directement sans passer par un dossier de candidature (Rubrique « Je suis accepté »).

4.2.4. Modalités de sélection des candidats et réponses aux étudiants

4.2.4.1. Critères de sélection en première année du diplôme national de master à l'UBFC

En référence à la loi n°2016-1828 du 23 décembre 2016 portant adaptation du deuxième cycle de l'enseignement supérieur français au système Licence-Master-Doctorat, « Les établissements peuvent fixer des capacités d'accueil pour l'accès à la première année du deuxième cycle ».

a) Critères d'examen

L'admission en première année de master UBFC est subordonnée à l'examen du dossier du candidat. Elle est prononcée par le président d'UBFC sur proposition du responsable du parcours de master UBFC concernée.

Le dossier de candidature est constitué à minima des pièces ci-après énoncées (cf. Tableau des Critères de sélection pour chaque parcours) :

- Un dossier détaillé du cursus suivi par le/la candidat(e) permettant notamment d'apprécier les objectifs et compétences visés par la formation antérieure,
- Les diplômes, certificats, relevés de notes permettant d'apprécier la nature et le niveau des études suivies.

Les critères d'examen et modalités de sélection sont définies avec l'équipe responsable du parcours de master en coordination avec les établissements opérateurs. UBFC fait voter au sein de ses conseils, CA (délibération) et CAC (avis), ces critères d'examen et de modalités de sélection. Ceux-ci sont diffusés aux services et instances compétentes en matière de formation de l'établissement opérateur principal.

a) Les capacités d'accueil

Les capacités d'accueil sont définies au niveau de la mention, par les établissements opérateurs en concertation avec les responsables de parcours et sont soumises aux instances compétentes en matière de formation des établissements opérateurs pour avis. Sous réserve de cet avis, UBFC fait voter au sein de ses conseils, CA (délibération) et CAC (avis), les capacités d'accueil et diffuse les résultats des délibérations aux services et instances compétentes des établissements.

4.2.4.2 Modalités de sélection des candidats nationaux ou des candidats étrangers, titulaires d'un diplôme national de licence.

Les dossiers de candidature sont gérés dans l'établissement opérateur principal du parcours. Après réception des dossiers via l'application d'admission utilisée par les établissements opérateurs (eCandidat), la scolarité et le département concerné instruisent le dossier dématérialisé, chacun pour sa partie administrative et pédagogique. L'admission est proposée par le responsable de parcours.

- Si la candidature est retenue, le candidat est informé, via la plateforme eCandidat, par courrier signé par le Président d'UBFC des démarches à suivre pour l'inscription administrative définitive.
- Si la candidature est refusée, l'étudiant se voit notifier, via la plateforme eCandidat, la décision par courrier signé par le Président d'UBFC.

En référence au Décret n° 2017-83 du 25 janvier 2017 relatif aux conditions dans lesquelles les titulaires du diplôme national de licence non admis en première année d'une formation de leur choix conduisant au diplôme national de master se voient proposer l'inscription dans une formation du deuxième cycle, le courrier devra donc mentionner la possibilité de saisine sur le site trouvermonmaster.gouv.fr.

4.2.4.3. Modalités de sélection des candidats internationaux (titulaire d'un diplôme étranger équivalent d'une Licence)

Après réception et examen des dossiers selon les modalités définies pour chaque parcours, l'admission est proposée par le responsable de parcours.

- Si la candidature est retenue, le candidat reçoit de la part du service RI d'UBFC un courrier d'admission signé par le Président d'UBFC par email, l'informant des démarches à suivre pour son inscription définitive
- Si la candidature est refusée, le candidat reçoit de la part du service RI d'UBFC un courrier de refus signé par le Président d'UBFC par email

Les courriers seront rédigés en anglais pour les étudiants internationaux.

4.2.4.4. Modalités de recours

UBFC traite les recours (gracieux ou contentieux) avec le concours complet des établissements opérateurs de la formation qui s'engagent à répondre et à fournir à UBFC tout élément nécessaire à sa défense dans les délais requis, sauf mention contraire explicite d'UBFC.

Les éventuelles transactions juridictionnelles sont du seul ressort d'UBFC, le cas échéant sur proposition des établissements opérateurs. Les Parties s'engagent à agir

prioritairement dans un objectif de prévention du contentieux et à agir en complète collaboration sur le traitement des éventuels recours.

4.3. Inscription administrative des étudiants (nationaux et internationaux)

L'inscription administrative est réalisée par l'établissement opérateur principal du parcours, sauf disposition particulière établie par une convention entre établissements opérateurs.

Une fois l'admission prononcée, les étudiants procèdent à leur inscription administrative et s'acquittent de leurs droits d'inscription via la procédure de l'établissement opérateur principal. Sauf disposition spécifique, l'étudiant est inscrit en tant qu'étudiant UBFC par le même établissement pour les deux années du parcours.

Le cas échéant, une inscription « sous statut hébergé » et gratuite peut-être réalisée dans les autres établissements partenaires de la formation, afin de permettre l'accès des étudiants aux différents services. Ils pourront ainsi accéder à toutes les ressources propres (bibliothèque, CROUS, salle, etc.) de tous les établissements concernés par la formation. Dans ce cas, l'inscription ne sera définitive qu'après démarche de l'étudiant auprès du service de scolarité de l'établissement dans lequel il n'a pas d'inscription administrative. A charge au service de scolarité de l'établissement principal d'informer les étudiants d'UBFC de la nécessité de la démarche.

4.4. Documents administratifs signés via le paramétrage des applications des scolarités (APOGEE ou application équivalente, eCandidat), etc.)

La gestion des masters et, plus généralement des formations d'UBFC, nécessite la signature du président d'UBFC sur de nombreux documents administratifs.

Les documents ci-dessous sont (ou seront, lorsque les modalités de gestion des établissements opérateurs le permettront en 2021-2022) paramétrés dans les applications des scolarités (APOGEE ou application équivalente ou eCandidat) pour la signature du Président d'UBFC ainsi que le tampon d'UBFC :

- Notifications d'admission et de refus dans eCandidat, en français et en anglais
- Carte d'étudiant
- Certificat de scolarité, en français et en anglais
- Relevé de notes
- Attestation de réussite
- Diplôme
- Supplément au diplôme

A noter : la signature des PV de jury relevant de la compétence du président de jury (nommé par le président d'UBFC), la signature du président d'UBFC n'est pas prévue sur ces documents.

4.5. Attribution et édition des diplômes et suppléments aux diplômes

Les diplômes et les suppléments aux diplômes des masters UBFC doivent comporter la signature du Président d'UBFC. Celles des établissements opérateurs seront ajoutées dès que l'application de scolarité le permettra (Application APOGEE ou équivalente).

4.5.1 Jurys d'attribution de diplôme et supplément au diplôme

L'organisation et la gestion des jurys sont assurées par l'établissement opérateur principal selon ses modalités propres.

En référence à l'article 21 6ème point des statuts d'UBFC, le Président d'UBFC nomme les différents jurys pour les formations d'UBFC, sur proposition du responsable de parcours : le formulaire de constitution du jury est mis à disposition par service FIP d'UBFC. Il est renseigné par le responsable de parcours et soumis à signature du Président d'UBFC en retour.

Le PV de séance est signé par le président du jury, puis envoyé, accompagné de la feuille de présence, au service Formation et Insertion Professionnelle d'UBFC.

Pour délibérer, chaque jury s'appuiera sur les Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) pour délivrer le diplôme et le supplément au diplôme.

4.5.2 Edition, signature et transmission du diplôme et supplément au diplôme

En référence à la circulaire n° 2019-134 du 25-9-2019 relative aux Modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, UBFC en tant qu'EPSCP a la responsabilité de la délivrance de ses diplômes, en s'appuyant sur les services des établissements membres.

La circulaire permet de mentionner sur les diplômes délivrés par les COMUE, l'établissement au sein duquel il a été préparé.

Dès lors, s'il appartient normalement à UBFC de délivrer les diplômes et donc de les numéroter, le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation admet que si l'établissement opérateur principal du diplôme délivré par UBFC est mentionné sur le document officiel, il peut continuer à assurer la numérotation des diplômes préparés en son sein.

Le numéro de référence UBFC (en bas à gauche du diplôme) combinée à la mention de l'établissement opérateur principal garantiront la prévention des fraudes aux diplômes.

Une procédure définit le circuit d'édition, de signature et de transmission des documents (diplômes, suppléments au diplôme et liste des diplômés), du service FIP à l'établissements opérateur principal, au rectorat et aux diplômés.

(Cf. Annexe 3 : Procédure d'édition, de signature et de transmission des documents en lien avec les diplômes)

Edition du supplément au diplôme

Les suppléments au diplôme sont établis par l'établissement opérateur principal signés par le Président d'UBFC via le paramétrage de l'application des scolarités (APOGEE ou

application équivalente) et sont remis aux diplômés par l'établissement opérateur principal suivant la procédure interne propre à chacun.

4.6. Mise en œuvre financière des formations

4.6.1. Frais d'inscription, exonération et frais complémentaires

4.6.1.1 Droits de scolarité

Les droits d'inscription à l'université sont obligatoires. Certains étudiants peuvent toutefois en être exonérés sous conditions. Ces droits d'inscription s'appliquent aussi bien aux étudiants français qu'étrangers.

Les droits d'inscription pour la préparation des diplômes nationaux de licence, master ou doctorat (LMD) sont fixés chaque année par arrêté conjoint des ministres chargés de l'enseignement supérieur et du budget en application de l'article 48 de la loi de finances du 24 mai 1951.

Les droits de scolarité sont perçus par les établissements opérateurs des masters UBFC.

4.6.1.2 Traitement des demandes d'exonération des droits d'inscription à UBFC

Le traitement des demandes d'exonération des droits d'inscription des étudiants extra-communautaires relève de la stratégie en matière de Relations Internationales d'UBFC en coordination avec les Etablissements Membres et votée en CA d'UBFC.

En application de l'article R. 719-50 du code de l'éducation, la totalité des exonérations des frais d'inscription des étudiants UBFC ne pourra pas concerner plus de 10 % du total des étudiants inscrits dans une formation accréditée UBFC. UBFC est accréditée à délivrer les diplômes nationaux de doctorat et masters UBFC (*arrêtés du 28 mars 2017 et du 26 juillet 2019 accordant la Communauté d'universités et établissements Bourgogne Franche-Comté en vue de la délivrance de diplômes nationaux*).

Au titre de la stratégie de site, la politique d'internationalisation de l'enseignement supérieur et de la recherche en Bourgogne-Franche-Comté, les missions et périmètres d'actions du service des relations internationales d'UBFC sont ceux définis dans les statuts d'UBFC.

4.6.1.3 Frais complémentaires

En vertu d'une jurisprudence constante, la perception de contributions complémentaires n'est possible qu'à condition que celles-ci soient facultatives, clairement identifiées et perçues en échange de prestations effectivement rendues aux usagers, et que leur non-paiement ne puisse écarter l'étudiant du cursus qu'il souhaite poursuivre. Sont donc exclues les redevances qui correspondent aux activités habituelles déjà couvertes par les droits d'inscription (cf. Conseil d'Etat – arrêt du 7 juillet 1993_ article 41 de la loi 84-52 du 26 janvier 1984, codifié à l'article L-719-4).

4.6.1.4 Exonération de droits d'inscription dans le cadre d'un accord de coopération

Dans le cadre d'une coopération institutionnalisée par un accord concernant :

- un diplôme délivré par UBFC et concernant la mobilité étudiante de crédits,

ou

- la diplomation multiple entre UBFC, le ou les établissements membres porteurs de la formation et une ou plusieurs tierces parties,

l'exonération réciproque des droits d'inscription des étudiants entrants dans l'établissement d'accueil sera prioritairement proposée.

Les accords de coopération signés par UBFC, prévoyant des exonérations devront être portés à la connaissance des services compétents des établissements opérateurs.

4.6.2. Modalités d'exécution et de financement du projet ISITE-BFC

Les modalités d'exécution et de financement du projet ISITE-BFC sont spécifiées dans la convention attributive d'aide n° ANR-IDEX-15-0003.

Une part du budget total du projet ISITE-BFC est dédiée au lot de travail « Internationalisation de la Formation » comprenant différentes actions telles que les masters en langue anglaise ou les bourses de mobilités entrantes et sortantes.

Les masters lauréats d'ISITE-BFC bénéficient d'une aide financière au titre des appels à projets. Cette aide financière fait l'objet de reversement par UBFC aux établissements opérateurs. Les aides sont attribuées pour une année universitaire allant de juillet de l'année N à juin de l'année N+1.

Avec l'arrêt du projet ISITE-BFC, l'aide financière des masters UBFC prendra fin en juillet 2023. D'autres financements sont toutefois mobilisables à travers notamment les projets EUR EIPHI et SFRI UBFC-Integrate, pour les parcours de master relevant d'une des trois Graduate School d'UBFC.

4.6.2.1 Conditions et modalités de reversement

Les conditions et les modalités de reversement sont décrites dans une convention de reversement selon la délibération du CA d'UBFC.

Les services d'UBFC fournissent aux porteurs de projet le règlement financier de l'ANR relatif aux modalités d'attribution des aides au titre de l'appel à projets ISITE-BFC, afin qu'ils s'assurent que les dépenses prévues dans leurs projets sont bien éligibles pour l'ANR.

Un relevé de dépenses de l'année N sera transmis par l'établissement opérateur principal au plus tard fin février de l'année N+1 aux services d'UBFC.

Annuellement, il est demandé au porteur de fournir aux services d'UBFC l'état de la consommation du reversement et des efforts exprimés en personnes-mois des personnels impliqués dans le projet via le document appelé « Monitoring ».

4.6.2.2. Bourses de mobilités

a) Bourses de mobilités financées par ISITE-BFC

Dans la perspective de la stratégie d'internationalisation de l'espace d'enseignement supérieur et de recherche du site Bourgogne – Franche-Comté (BFC), le projet ISITE-BFC prévoit un budget destiné à financer des bourses de mobilité pour les étudiants inscrits dans un master lauréat de l'Appel à projets ISITE-BFC. Suite à l'arrêt de ISITE-BFC, d'autres financements sont mobilisables à travers notamment les projets EUR EIPHI et SFRI UBFC-Integrate.

Renforcer la mobilité internationale des étudiants au sein de parcours encadrés est une priorité capitale du projet. Deux types de bourses de mobilité sont financés par ISITE-BFC :

- Bourse ISITE-BFC entrante attribuée dans le cadre de l'inscription d'étudiants internationaux dans l'un des masters ISITE-BFC,
- Bourse ISITE-BFC sortante attribuée dans le cadre du départ en stage à l'étranger d'un étudiant inscrit dans un master ISITE-BFC (M1 ou M2).

Le nombre de bourses ainsi que l'enveloppe budgétaire sont proposés par le comité de pilotage du projet ISITE-BFC et validé par le CA d'UBFC.

Les demandes de bourses sont remontées sur propositions des responsables de parcours de Masters UBFC. Chaque responsable de parcours adresse des propositions classées à UBFC. Suite à l'arrêt d'ISITE-BFC à l'horizon 2023, des bourses de mobilité seront financées par les projets EUR EIPHI et SFRI UBFC-Integrate.

b) ERASMUS+

Pour accompagner l'internationalisation de ses formations, UBFC s'est engagée dans le programme européen Erasmus+ qui vise à soutenir la modernisation de l'enseignement supérieur dans toute l'Europe et dans le reste du monde. En intégrant le programme Erasmus+, UBFC vise à :

- Développer la mobilité internationale de ses étudiants, enseignants-chercheurs et personnels
- Coopérer avec d'autres acteurs de l'éducation et de la formation, en Europe et dans le monde
- Participer à des actions de mobilité ou des actions de nature stratégique (ex : renforcement des capacités, partenariats).

En janvier 2021, au terme de l'appel à candidature européen, UBFC a obtenu la Charte Erasmus+ accordée par la Commission européenne pour la période 2021-2027 (cf. site ubfc.fr).

La participation au programme Erasmus + a pour objectif de renforcer la mobilité des étudiants, enseignants-chercheurs et personnels.

UBFC gère la mise en œuvre des projets Erasmus+, les aspects financiers et la mise en place des conventions ERASMUS +, les dossiers de bourses et d'aides à la mobilité (Erasmus+). La Bourse Erasmus+ est accordée par la Commission d'attribution de

bourses Erasmus+ mise en place à UBFC. La procédure d'attribution des bourses Erasmus+ a été validé au CA du 28/01/2021.

4.7. Formation continue, apprentissage et VAE

Les masters UBFC peuvent être ouverts à la formation continue, à l'apprentissage et à la VAE. Ces modalités sont définies dans la fiche filière.

Les procédures de gestion des masters UBFC, en formation continue ou en apprentissage, décrivent les règles, les responsabilités, la politique tarifaire et la procédure de reversement relatives au processus de réalisation d'une action de formation dans ce cadre. UBFC fait voter au CA (délibération) ces procédures. (Cf. Annexe 4)

Toute personne, quels que soient son âge, sa nationalité, son statut et son niveau de formation, qui justifie d'au moins 1 an d'expérience en rapport direct avec la certification visée, peut prétendre à la VAE. Les conditions et les modalités d'obtention de cette certification, qui est un diplôme dans le cadre des formations UBFC, seront traitées dans les services de formation continue des établissements d'inscription administrative. Les tarifs pour la VAE sur les masters internationaux UBFC sont ceux appliqués dans l'établissement d'inscription administrative.

ARTICLE 5 : TRAITEMENT, SUIVI et VALIDATION DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS

5.1. Les fiches AOF (Architecture de l'Offre de Formation)

Les fiches AOF sont nécessaires à la demande d'accréditation de la formation auprès du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Chaque fiche est réalisée par l'équipe pédagogique responsable de la mention en coordination et après validation par la composante de l'établissement opérateur principal.

Celles-ci sont soumises aux instances compétentes en matière de formation de l'établissement opérateur principal pour avis. Sous réserve de cet avis, UBFC fait voter au CAC (délibération) les fiches AOF.

5.2 Les fiches filières

La fiche filière est réalisée par l'équipe pédagogique responsable du parcours en coordination et après validation par les composantes des établissements opérateurs.

Elle comprend la description du parcours de formation, les lieux d'enseignement, les objectifs de la formation et les débouchés, les modalités d'accès à la formation (formation continue, apprentissage, VAE,) l'organisation et le descriptif des études, les MCC de référence, les sessions d'examens, le nombre d'ECTS, la liste des compétences devant figurer au supplément au diplôme, etc.

Celle-ci est soumise aux instances compétentes en matière de formation de l'établissement opérateur principal pour avis.

Sous réserve de cet avis, UBFC fait voter au sein de ses conseils, CA (délibération) et CAC (avis), ces fiches filières.

Les fiches filières déjà validées peuvent faire l'objet de modification/aménagement chaque année. Cette nouvelle fiche filière, comme l'originale, est soumise aux instances compétentes en matière de formation de l'établissement opérateur principal pour avis.

Sous réserve de cet avis, UBFC fait voter au sein de ses conseils, CA (délibération) et CAC (avis), les modifications des fiches filière.

5.3. Les fiches RNCP

Le Répertoire National de la Certification Professionnelle permet de répertorier toutes les formations et titres certifiés par la CCP (Commission de la certification professionnelle). Il contient les fiches descriptives de chaque certification ayant valeur nationale accessible par la voie de la formation initiale ou continue. Les masters UBFC relèvent du niveau 7 de la nomenclature des certifications nationales correspondant au grade de Master, définie dans le décret n°2019-14 du 08/01/2019 en application de la *loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel »*.

L'accréditation des établissements par l'État de délivrer des diplômes est l'un des moyens d'assurer leur qualité aux étudiants et de faciliter l'insertion professionnelle.

La fiche RNCP de Mention est enregistrée par le Ministère et publiée au RNCP. Elle décrit la Mention. La fiche de Parcours type doit être publiée sur le site de l'Établissement. Elle décrit le Parcours.

Les blocs de compétences (référentiels d'activité, référentiels de compétences et référentiels d'évaluation) figurent sur la fiche de Mention et sont donc enregistrés au RNCP.

La fiche RNCP de mention dérogatoire doit être enregistrée au RNCP par UBFC.

5.4. Informations nécessaires à l'enregistrement sur le portail trouvermonmaster.gouv.fr.

Le portail trouvermonmaster.gouv.fr répertorie l'intégralité des diplômes nationaux de masters proposés par les établissements d'enseignement supérieur français.

Les étudiants disposent ainsi d'une information centralisée et complète leur permettant de faire des choix d'orientation éclairés et ainsi de multiplier leurs chances d'admission en master. Ils peuvent s'informer sur les contenus, les capacités d'accueil, les modalités d'examen des candidatures, les mentions de licence conseillées pour y accéder, etc.

Le service Formation et Insertion Professionnelle d'UBFC enregistre et actualise les masters d'UBFC sur le portail « trouvermonmaster.gouv.fr », en coordination avec les responsables de parcours.

Comme pour les autres masters des établissements, les étudiants nationaux ou les étudiants étrangers diplômés d'un diplôme national de licence qui n'ont reçu aucune proposition d'admission en réponse à leurs candidatures peuvent engager des démarches auprès des services rectoraux, via le portail des masters, pour une proposition d'inscription au sein d'un master.

Les responsables de parcours, en coordination avec les responsables de mention, détermineront les informations relatives à chaque master qu'ils transmettront au service formation d'UBFC pour enregistrement sur le portail.

5.5. Modalités de Contrôle de Connaissances et référentiel des études

Les Modalités de Contrôle de Connaissances (MCC) et le référentiel des études sont définis pour chaque parcours par les établissements opérateurs principaux.

C'est le référentiel des études (Référentiel Commun des Etudes/RCE (pour UB et AgrosSup Dijon) ou Règlement des Etudes et des Examens/RGEE (pour UFC)) de l'établissement opérateur principal qui s'applique pour chaque parcours.

Les MCC sont soumises aux instances compétentes en matière de formation de l'établissement opérateur principal pour avis.

Sous réserve de cet avis, UBFC fait voter au sein de ses conseils, CA (délibération) et CAC (avis), ces MCC.

La délibération relative aux Modalités de Contrôle des Connaissances est transmise par UBFC aux établissements opérateurs au plus tard, avant la fin du 1er mois de l'année universitaire.

5.6. Conventions de stage

Les stages réalisés par les étudiant(e)s doivent faire l'objet d'une convention établie par UBFC. Des formulaires de conventions de stage spécifiques à UBFC sont mis à disposition des composantes et actualisés en fonction des évolutions réglementaires notamment le formulaire relatif aux étudiants dont le sujet de stage porte sur un projet de recherche géré par UBFC, également mis en conformité juridique. L'ensemble de ces formulaires ainsi que les procédures associées sont téléchargeables sur le site ubfc.fr.

5.7 Les remontées SISE

Le système d'informations sur le suivi de l'étudiant recense les étudiants inscrits dans les établissements universitaires. Ce dispositif permet de disposer d'informations sur les effectifs d'étudiants et leurs caractéristiques sociodémographiques, d'étudier le déroulement et les réussites des cursus universitaires ainsi que de réaliser des études sur les migrations et les origines scolaires.

Les étudiants inscrits seront comptabilisés dans les effectifs d'UBFC. Les données SISE concernant les étudiants en master UBFC doivent donc être remontées séparément de celles de l'établissement l'opérateur principal.

Une procédure a été proposée et validée par le Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'Innovation. Pour chaque enquête :

- Chaque établissement opérateur principal remonte un fichier contenant la totalité des étudiants inscrits (y compris les étudiants suivant l'un des cursus de master d'UBFC) : cela constitue un 1er dépôt.
- Chaque établissement reçoit ensuite les retours et gère les anomalies liées à ce 1er dépôt, jusqu'à l'obtention d'un fichier validé.
- Une fois que le fichier de chaque établissement est actualisé, il est scindé en deux fichiers : 1 fichier des étudiants de l'établissement opérateur principal et 1 fichier des étudiants UBFC.
- L'établissement opérateur principal procède au dépôt de son propre fichier dans le portail SISE et communique le fichier UBFC au service Formation et Insertion Professionnelle d'UBFC.
- UBFC a en charge de compiler les fichiers fournis par les établissements opérateurs principaux et de procéder au dépôt du fichier de données SISE des étudiants de master UBFC avant la date de clôture indiquée par le ministère.

UBFC se charge de l'actualisation de sa nomenclature auprès du département statistique du MESRI (SISE) et transmet l'information de la création de nouveaux parcours, de l'accréditation de nouvelles mentions et les codes SISE de ces diplômes aux cellules Apogée

5.8. Suivi des indicateurs

Dans le cadre du compte-rendu annuel d'ISITE-BFC (qui sera poursuivi en 2022 par celui d'UBFC-Integrate pour les Graduate School d'UBFC) et afin de mesurer l'attractivité et la qualité des masters en anglais, les responsables de chaque parcours seront sollicités par les services d'UBFC pour transmettre un certain nombre de données telles que le nombre de candidatures nationales et internationales, le pays d'origine des étudiants étrangers, le nombre de doubles diplômes, l'insertion professionnelle, etc.

ARTICLE 6 : Suivi des étudiants internationaux

6.1. Volet international d'UBFC

6.1.1. Dossier charte Erasmus

Au terme de l'appel à candidature européen, UBFC a obtenu la Charte Erasmus+ pour l'enseignement supérieur 2021-2027. Cette démarche s'inscrit pleinement dans la stratégie européenne et internationale d'UBFC. L'implication d'UBFC dans le Programme Erasmus+ participe au renforcement de la visibilité et de l'attractivité du site universitaire. L'obtention de la charte Erasmus+ permet à UBFC de renforcer la mobilité de ses étudiants et de coopérer avec d'autres acteurs de l'éducation et de la formation, en Europe et dans le monde. (Document téléchargeable sur le site ubfc.fr)

6.2. Les Relations internationales d'UBFC

Le projet ISITE-BFC vise à créer un environnement international stimulant afin d'attirer des étudiants et des chercheurs talentueux du monde entier, et à fournir à la population de BFC un accès à la connaissance et aux échanges internationaux qui sont autant d'atouts sur un marché de l'emploi concurrentiel.

Au titre de la stratégie de site, la politique d'internationalisation de l'enseignement supérieur et de la recherche en Bourgogne-Franche-Comté, les missions et périmètres d'actions du service des relations internationales d'UBFC sont ceux définis dans les statuts d'UBFC.

Ces activités sont réalisées sous couvert d'un Vice-Président délégué des Relations Internationales par le service Relations Internationales d'UBFC.

En tant qu'établissement fédéral, UBFC s'appuie sur l'expertise et travaille en étroite collaboration avec les pôles et services internationaux de ses établissements membres pour assurer l'ensemble de ces missions.

ARTICLE 7 : Coordination de l'offre de formation et modalités de mise en œuvre

7.1. Le pôle fonctionnel des VP Formation

Le pôle fonctionnel des VP formation est constitué du/de la Vice-Président(e) d'UBFC chargé(e) de la coordination de la formation et de l'insertion professionnelle, des Vice-Président(e)s et des responsables formation de l'ensemble des établissements concernés,

et du/de la responsable de projet Formation d'UBFC. D'autres personnes, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour pourront être invités tel que le/la responsable de l'internationalisation des formations.

Le pôle fonctionnel des VP Formation a en charge de suivre l'évolution de l'offre de formation et des modalités de mise en œuvre.

Ce pôle s'inscrit dans le cadre global de la coordination de l'offre de formation d'UBFC et poursuit l'objectif majeur de garantir la cohérence et la lisibilité de cette offre sur le site BFC.

Le pôle fonctionnel pourra étudier et formuler des propositions concernant les évolutions majeures de l'offre des formations UBFC.

Le pôle fonctionnel pourra également porter des réflexions sur le partage des pratiques (gestion des dossiers d'admissions, utilisation des outils de candidatures, organisation administratives, etc.).

Il pourra réunir annuellement l'ensemble des responsables de mentions pour faire un bilan annuel de l'organisation des masters et ainsi faire des propositions d'amélioration quant à la gestion à la mise en œuvre des formation UBFC.

7.2. Rôle des instances d'UBFC et des établissements membres

La gestion des formations nécessite une délibération ou une information portant sur des points spécifiques (capacités d'accueil, dates de campagne de recrutement, fiches filières, etc.), d'abord par les instances de l'établissement opérateur principal puis (ou sous réserve d'avis) par les conseils d'UBFC (CAC et/ou CA).

Le calendrier des instances de l'opérateur principal doit être pris en compte.

UBFC transmet les délibérations prises par les conseils d'UBFC aux services concernés des établissements opérateurs.

Par ailleurs, dans le cadre du travail mené au sein du pôle fonctionnel, des propositions pourront être soumises à la validation des instances d'UBFC, de l'établissement opérateur principal.

ARTICLE 8 : Responsabilités des établissements signataires

Les étudiants sont gérés et placés sous la responsabilité des établissements où sont effectuées les inscriptions pédagogiques et administratives. Pour autant, les étudiants se doivent de respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil au sein duquel ils se rendent dans le cadre de la formation. Pendant leur séjour dans un autre établissement que celui de leur inscription principale, ils sont soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Les établissements opérateurs comptabilisent les inscrits des masters UBFC dans les effectifs d'étudiants déclarés pour la couverture « Accident du travail et maladie professionnelles » prévue à l'article L412-8-2 du code de la sécurité sociale.

En cas d'urgence immédiate, c'est l'établissement où a eu lieu le sinistre (maladie, accident, détérioration du matériel, etc.) qui est en charge de prendre toutes les dispositions nécessaires à la prise en charge de l'étudiant et/ou à sa mise en sécurité, comme il le ferait pour tout autre étudiant de l'établissement en question.

Il en est de même pour le suivi administratif (suivi du dossier d'assurance, gestion du rapatriement, etc.).

Par ailleurs, l'établissement d'accueil s'engage à informer immédiatement les services d'UBFC de l'incident et de communiquer régulièrement sur le suivi du dossier.

ARTICLE 9 : DURÉE ET MODIFICATION DE LA CONVENTION

La Convention entre en vigueur au jour de sa signature par l'ensemble des Parties.

La présente Convention est conclue jusqu'à la fin de l'accréditation des masters UBFC.

Afin de garantir l'adéquation des principes conventionnels avec le service rendu à l'ensemble des usagers de ce service, il est reconnu par l'ensemble des Parties la possibilité de revoir annuellement, dans des formes et délais encadrés, les dispositions de la Convention.

Chaque année, les ajustements et propositions de modifications pourront être proposés au pôle fonctionnel UBFC des Vice-présidents et responsables formation, visé à l'article 7.1 de la Convention, en charge de la formation

Au plus tard la deuxième semaine de décembre de chaque année universitaire, l'ensemble des Parties doit avoir formulé ses retours et propositions de modifications comme de rédaction, au service FIP d'UBFC

Les amendements seront alors validés collectivement et feront l'objet d'un avenant à la présente convention au plus tard lors de la réunion du pôle fonctionnel de janvier.

Afin de garantir la sécurité juridique, les Parties conviennent que les discussions sur les propositions de modification de la Convention doivent avoir pris fin au plus tard avant la première semaine de février de l'année universitaire en cours.

Les annexes font partie intégrante de la présente convention et les parties conviennent de leur conférer la même valeur juridique

Liste des annexes

Annexe 1 – Texte de l'appel à projets ISITE-BFC

Annexe 2 - Liste des Masters en anglais d'UBFC réactualisée à la rentrée 2021/2022

Annexe 3 : Procédure d'édition, de signature et de transmission des documents en lien avec les diplômes

Annexe 4 – Procédure de gestion des masters UBFC en formation continue et en apprentissage



APPEL A PROJET ISITE-BFC n° 3: MASTER ORIENTES RECHERCHE DISPENSES EN LANGUE ANGLAISE
Rentrée 2019

| | |
|--------------------------------------|--|
| LOT DE TRAVAIL ISITE-BFC | WP 3 FORMATION (I) INTERNATIONALISATION DES FORMATIONS |
| TYPE D'ACTION | MASTERS ORIENTES RECHERCHE DISPENSES EN LANGUE ANGLAISE |
| OUVERTURE DE L'APPEL D'OFFRES | 10 Janvier 2018 à 12:00 |
| ECHEANCE DE L'APPEL D'OFFRES | 7 septembre 2018 à 12:00 |
| MODE DE SOUMISSION | <p>Canevas ci-joint complété et envoyé <i>au format pdf</i> comme pièce jointe d'un courrier électronique adressé à isite@ubfc.fr avant l'échéance précisée ci-dessus. Merci d'intituler votre dossier de la manière suivante : AAP3-Master-[Nom Prénom Coordinateur].pdf</p> <p>Afin de faciliter l'évaluation du projet par des experts internationaux, un critère d'éligibilité de votre dossier est qu'il soit rédigé en anglais.</p> <p><i>Dans ce canevas, les indications sur les nombres de pages sont à comprendre comme des maxima de nombres de pages - figures et tableaux inclus, instructions en rouge éliminées - formatées comme suit :</i></p> <p><u>Corps de texte</u> : police de caractères calibri ; minimum 11 points ; espacement simple ; marges (gauche, droite, haut, bas) de 2 cm minimum.</p> <p><u>Titres des sections de niveau 1 (Titre 1)</u> : minimum 13 points.</p> <p><u>Titres des sections de niveau 2 (Titre 2)</u> : minimum 12 points.</p> <p>Pour les titres de sections, il est recommandé d'utiliser les styles définis dans le canevas ci-joint.</p> <p><i>Les lauréats du précédent appel à projets ISITE-BFC ne sont pas autorisés à soumettre des dossiers en tant que Coordinateurs, ni en tant que partenaires sur les mêmes sujets que ceux sélectionnés lors de l'appel à projets précédent.</i></p> |
| CONTEXTE ET OBJECTIF | <p>Le double objectif d'attractivité internationale et d'insertion des étudiants originaires de BFC dans un référentiel international implique d'accroître l'offre de masters orientés recherche dispensés en langue anglaise.</p> <p>Ces masters pourront servir de base au développement de masters conjoints avec des universités internationales (p.ex : double diplôme). Les diplômes de master conjoints constituent clairement des plateformes privilégiées pour soutenir la mobilité des étudiants d'UBFC.</p> |

| | |
|--|---|
| <p><u>PRINCIPAUX CRITERES D'EVALUATION DES PROJETS SOUMIS</u></p> | <p>Les projets devront obtenir l'avis favorable des établissements porteurs et partenaires avant la soumission à ISITE-BFC (Composantes, CAC, CA) Ensuite, ils feront l'objet d'une double évaluation par 1) ISITE-BFC (Comité d'experts, Conseil Stratégique) et 2) par UBFC et ses établissements membres.</p> <p>Critères ISITE-BFC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme d'enseignement • Pertinence par rapport au marché de l'emploi international • Ressources humaines pour l'enseignement en anglais • Mesures éventuelles de soutiens aux personnels impliqués • Perspectives et/ou plan de recrutement d'étudiants internationaux • Plan de promotion du master vis-à-vis des étudiants français • Implication de personnels de plusieurs membres d'UBFC • Possibilité de portage du master par UBFC • Perspectives d'alliances internationales : doubles diplômes, etc. <p>Critères d'éligibilité des projets par UBFC :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respect du cadre réglementaire des diplômes nationaux de masters (master sur 4 semestres, conformité à la nomenclature nationale des masters, adossement à des laboratoires de recherche, insertion professionnelle, tronc commun entre parcours d'un même master) • Possibilité de portage de la mention par UBFC en accord avec les établissements membres • Possibilité de transfert du parcours de (s) établissement (s) vers la mention master UBFC. • Capacité de mise en œuvre des parcours dans les établissements membres de la COMUE UBFC (co-financement, support des équipes pédagogiques) • Respect et cohérence de la cartographie formation sur le site BFC (non redondance des mentions, visibilité et rayonnement d'UBFC) • Implication de plusieurs établissements membres de la COMUE UBFC dans le projet. • Evolution du projet vers un master international : double-diplômes, diplômes conjoints avec une université étrangère. (Cf. détail page 4) |
| <p><u>DUREE MAXIMALE DU FINANCEMENT ISITE-BFC</u></p> | <p>24 mois. Cette durée sera prolongée à 48 mois si le projet ISITE-BFC franchit avec succès l'évaluation de sa période probatoire qui se terminera en avril 2020.</p> |
| <p><u>MONTANT MAXIMAL DU FINANCEMENT ISITE-BFC PAR PARCOURS DE MASTER</u></p> | <p>75 k€ / an</p> |
| <p><u>PROCEDURES D'EVALUATION DES PROJETS</u></p> | <p>Les procédures d'évaluation par les comités d'ISITE-BFC et par les conseils d'UBFC seront menées en parallèle (cf. calendrier et procédure ci-après).</p> |
| <p><u>PROCEDURES DE SUIVI DES PROJETS RETENUS</u></p> | <p>Rapport tous les mois sous forme de trois diapositives préformatées. La dernière diapositive devra comporter la liste des difficultés rencontrées afin d'aiguiller les mesures appropriées de soutien au projet.</p> |
| <p><u>AUTRES DIRECTIVES</u></p> | <p>Il est recommandé de prendre connaissance des directives générales s'appliquant à tous les appels d'offres ISITE-BFC & la FAQ accessibles via www.ubfc.fr</p> |
| <p><u>PIECES A JOINDRE</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> - Dossier ISITE-BFC joint à compléter - Fiche AOF en français (document disponible sur www.ubfc.fr à soumettre séparément en même temps que le présent document complété) - Avis des composantes d'établissements impliquées - Avis des conseils des établissements impliqués (CAC, CA) |

Calendrier et Processus de sélection

Le classement scientifique des dossiers sera opéré par le Conseil Stratégique d'ISITE-BFC. UBFC donnera un avis sur la possibilité de portage de la mention de master en accord avec les établissements membres opérateurs des parcours de masters (cf. critères d'évaluation page 1).

| | <i>ISITE-BFC</i> | <i>UBFC</i> | <i>Etablissements</i> |
|----------------------------------|--|---|---|
| 10 janvier 2018 | Ouverture des AAP Masters en anglais http://www.ubfc.fr/projet-isite/appels-a-projets . | Les porteurs doivent prendre contact avec la VP chargée de la coordination de la formation et de l'insertion professionnelle d'UBFC, Khadija CHAHRAOUI (khadija.chahraoui@ubfc.fr), pour échanger sur leurs projets. | Les porteurs de projets doivent informer la composante et les VP/responsables formation de leur établissement pour étudier la faisabilité de leur projet (possibilité de transferts de parcours de mentions à UBFC, implication des personnels, faisabilité technique et financière du dossier, co-financement etc.). |
| Du 10 janvier au 15 juillet 2018 | | Coordination avec les établissements. | Passage devant les différentes instances de l'établissement porteur et des établissements partenaires (composantes, |
| 15 Juillet 2018 | | | <i>Date limite de transmission de l'avis de l'établissement porteur et des établissements partenaires.</i> |
| 7 Septembre 2018 | Date limite de dépôt des dossiers Fermeture AAP (envoi des dossiers à isite@ubfc.fr). Envoi des dossiers par ISITE-BFC à la VP chargée de la coordination de la formation et de l'insertion professionnelle. Transmission des dossiers au Conseil Stratégique (CS) de l'ISITE-BFC et transmission des dossiers aux experts. | Réception des dossiers à UBFC. Transmission d'une copie des dossiers aux VP/responsables Formation des établissements impliqués | |
| Début novembre 2018 | Classement des dossiers par le CS ISITE-BFC. Transmission des classements ISITE-BFC à la VP chargée de la coordination de la formation et de l'insertion professionnelle d'UBFC. | Examen des dossiers (groupe formation du CAC UBFC) | |
| Mi-novembre 2018 | | Avis du CAC UBFC sur les dossiers soumis | |
| Fin novembre 2018 | Allocation du budget par COPIL ISITE-BFC. Le COPIL ISITE-BFC prendra en compte les 2 avis du CS ISITE-BFC et d'UBFC pour l'attribution des financements. | Réception des avis du COPIL ISITE-BFC et envoi aux établissements | |
| Décembre 2018 | | Validation de l'ouverture des parcours de master lauréats ISITE-BFC par les CAC/CA d'UBFC pour la rentrée 2019. Transmission des dossiers d'accréditation au Ministère (pour les nouvelles mentions de master) | |
| A partir de janvier 2019 | | Campagne de communication et d'affichage des masters lauréats. Préparation de la campagne de recrutement des étudiants internationaux et nationaux | |
| De Jan. à Juin 2019 | | Mise en place des parcours des masters UBFC en coordination avec les établissements membres (conventions, gestion et suivi des dossiers avec les composantes d'établissements, les services des relations internationales...). | |
| Sept. 2019 | | Rentrée des masters. | |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------------|
| ISITE-BFC WORK PACKAGE | WP 3 Formation (i) Internationalisation des formations | | | |
| ACTION | Masters orientés recherche dispensés en langue anglaise | | | |
| PROJECT TITLE | | | | |
| PROJECT IS LINKED TO [DELETE INAPPROPRIATE FIELD(S)] | ADVANCED MATERIALS, WAVES, SMART SYSTEMS ¹ | TERRITORIES, ENVIRONMENT, FOOD ² | COMPREHENSIVE INDIVIDUAL CARE ³ | OTHER ⁴ |
| PROJECT DURATION (MONTHS) | | | | |
| REQUESTED ISITE-BFC FUNDING (K€) | | | | |
| COORDINATOR | NAME : FIRST NAME : E-MAIL : PHONE : EMPLOYER : LABORATORY : Please list any restricted access area laboratory (in French : ZRR) involved in this project (please use acronyms) : | | | |

| Section | | Max. Mark | Threshold* |
|--------------|--|-----------|------------|
| 1 | Project concept | 5 | 4 |
| 2 | Project objective | | |
| 3 | State of Art/ Position relatively to similar actions | 4 | 2 |
| 4 | Expected impact | 4 | 2.5 |
| 5 | CV of project leader | 2 | 1 |
| 6 | Work plan & deliverables | 5 | 3.5 |
| 7 | Project budget | 0 | 0 |
| TOTAL | | 20 | |

* A mark smaller than the threshold is eliminatory

1 **Keywords :**

Advanced materials & processes: (nano)materials & composites, durable chemistry, structured thin films, functional surfaces, micro/nano-material processing, nuclear component metals. **Integrated smart systems & underlying components:** micro/nano-techs/robotics, nonlinear (nano)photonics, new computing paradigms, phononics, time&frequency components, sensors. **Hydrogen energy, electric & thermal energy cogeneration:** power generation materials & systems (stationary, transportation, microgrids), electrical and thermal energy conversion systems.

2 **Keywords :**

Sustainable territories: complexity & transitions: evolving territories; land use; peopling systems; long term changes; economical & social cooperation. **“Livelsystem” & environmental change processes, agroecology:** ecosystem services; cropping systems; environmental policies; landscape dynamics; social-ecological systems. **Innovation in integrated food chains: production & behaviours:** agrifood production; innovative food products; behaviours & food; terroirs, quality & know-how.

3 **Keywords :**

Health: pharmaco-imaging, theranostic, lipoprotein, immunology, inflammation, cancer, oncogenetic, lipids, genetic and developmental disorders. **Innovative smart systems technologies:** drug delivery, lab-on-a-chip, new imaging probes. **Cognitive sciences:** cognitive stimulation, rehabilitation, neural plasticity, ergonomics, virtual reality. **Human & Social sciences:** business & economics, communication, medical ethics, sociology.

4 Any other field not covered by keywords of footnotes 1, 2 and 3.

| Proposed and conflicting reviewers | | | |
|---|---------------------|-------------------|------|
| Experts proposés / Proposed reviewers (Proposer au moins un expert pour l'évaluation / Indicate at least one reviewer) | | | |
| Expert 1 | | | |
| Nom / Last name | Prénom / First name | Adresse / Address | Mail |
| | | | |
| Expert 2 | | | |
| Nom / Last name | Prénom / First name | Adresse / Address | Mail |
| | | | |
| Expert 3 | | | |
| Nom / Last name | Prénom / First name | Adresse / Address | Mail |
| | | | |
| Experts en conflit d'intérêt potentiel / Reviewers potentially in conflict of interest (Si applicable, indiquer les experts potentiellement en conflit d'intérêt / If applicable, indicate experts who might be in conflict of interest) | | | |
| Expert 1 | | | |
| Nom / Last name | Prénom / First name | Adresse / Address | Mail |
| | | | |
| Expert 2 | | | |
| Nom / Last name | Prénom / First name | Adresse / Address | Mail |
| | | | |
| Expert 3 | | | |
| Nom / Last name | Prénom / First name | Adresse / Address | Mail |
| | | | |

Abstract in english

The abstract should, at a glance, provide the reader with a clear understanding of the objectives of the research proposal and how they will be achieved. The abstract will be used as the short description of your proposal in the evaluation process and in communications to contact in particular the potential reviewers and/or to inform the ISITE-BFC steering committee. It must therefore be short and precise and should not contain confidential information. The abstract must be written in English within a limit of 2000 characters (spaces and line breaks included).

Résumé en français

Le résumé en français doit être la traduction fidèle du résumé en anglais. A ce titre, il pourrait dépasser les 2000 caractères du texte anglais pour atteindre au maximum 2500 caractères (espaces et retours à la ligne compris).

1. PROJECT CONCEPT (2 PAGES)

1.1. Training program

1.1.1 Description suitable to potential international students

Describe the training program in a style that is understandable by undergraduate students (or even by their parents ...) that, so far, did not perform their curriculum in BFC. Pay attention to the fact that the title of the master be understandable by such students and is fully consistent with the proposed training.

1.1.1 Description suitable to professional of higher education

Summarize the broad technical aspects of the proposed training program in a style that is suitable to professional of higher education.

1.2. Compliance to French higher education system regulations

Specifically, how does the project deal with the French regulation constraining that at least one module be taught in French?

1.3. Underlying UBFC laboratories & human resources able to teach in English

What are the underlying UBFC laboratories?

Demonstrate how the project is relying on existing human resources able to teach in English.

2. PROJECT OBJECTIVES (2 PAGES)

2.1. Time schedule of the deployment of M1 & M2 training programs

The training program shall expand over M1 & M2 within the next three years. Describe briefly the main features of the table of section 6.3 over a period of 4 years. References to this table are recommended.

2.2. Measures supporting the teaching staff

Which specific measures – to be covered by ISITE-BFC funding – will support the teaching staff?

2.3. Dissemination towards French students

What is the plan to motivate French students to enroll in this master?

2.4. Involvement of staff of several UBFC member organizations

Describe briefly the main feature of the table of section 7.1 concerning the involvement of the staff of several UBFC members.

2.5. Concept to achieve that the degree is delivered by UBFC

The proposed Master's Degree Programs must be delivered by UBFC. An application to the Ministry and to CNESER will be submitted for accreditation. The Master's Degree Programs should respect the regulatory framework for the national diplomas (The regulation of 22 January 2014 on the national framework concerning the training programs leading to delivering French qualification at the grade de licence, de licence professionnelle and master qualification, Decree No. 2016-672 of 25 May 2016 concerning French master qualification)

- *Four-semester Master Courses*
- *Compliance with the national nomenclature for Master's Degree Program*
- *Support by the research laboratories*
- *Professional integration*
- *Core section for a subset of "Parcours" of the same Master's Degree Program*

In accordance with the general regulations, the following criteria are taken into account for the project eligibility:

- 1) *compliance and coherence with the training mapping in the BFC region*
 - *the no-redundancy of the "Mentions"*
 - *visibility and outreach of UBFC*
- 2) *Possibility for the "Mention" to be delivered by UBFC in accordance with the member institutions*
- 3) *Possibility of transferring of the "Parcours" from the institution member to COMUE UBFC*
- 4) *Capacity for implementing the "Parcours" in the member institutions of COMUE UBFC*
 - *Co-financing*
 - *Support of the teaching staff*
- 5) *Implication and backing of the project by multiple member institutions of COMUE UBFC (at least 2)*
- 6) *Evolution of the project toward International Master (double degree, joint degrees with a foreign institution)*
- 7) *Capacity of financial continuation of the project (beyond ISITE-BFC funding)*

For further details or questions on this matter, please contact Khadija Chahraoui Khadija.Chahraoui@ubfc.fr, UBFC vice-president in charge of coordination of training activities.

3. POSITIONING RELATIVELY TO STATE OF THE ART AND/OR RELATIVELY TO SIMILAR ACTIONS (1 PAGE)

3.1. Similar training programs in France / Europe

Identify similar actions in BFC, France and/or in Europe. How is the proposed action going to be original, competing or cooperating with these similar actions? How is this originality going to be explained to international undergraduate students that, so far, did not perform their curriculum in BFC.

3.2. Relevance to international job market

Explain the job perspectives of the enrolled students in a style that is understandable by international undergraduate students that, so far, did not perform their curriculum in BFC.

4. EXPECTED IMPACT (0,25 PAGE)

4.1. Effect on the High Education & Research (HER) in BFC

e.g.:_Improvement of the quality of a subset of the training activities of one or several UBFC members; Improvement of the cooperation between any subset of ISITE-BFC partners; increasing the long lasting critical mass of coordinated (management & steering) BFC resources (human resources, equipments / facilities) devoted to some focused activities addressed by the proposed action; improvement of the international

visibility/reputation of the BFC HER players involved in the project; improvement of the training/research/innovation reputation/position of the target university UBFC.

IMPORTANT:

- *The impact description should be kept reasonable and credible: limit the impact description to these categories which will be most probable at the end of the project. Impacting all categories is not expected and is not a selection criterion.*

4.2. Perspectives and/or plan for enrolling international students

What is the plan to make the training visible internationally? How many international students are expected during the next 4 years?

4.3. Perspectives for international alliances : joint degrees, etc.

What are the perspectives of international partnership: joint degrees, outward & inward mobility, etc. Coherence with section 2.5?

5. SHORT CV & RELEVANT EXPERIENCE OF THE PROJECT LEADER (0,25 PAGE)

Provide a short CV of the project leader with emphasis on features that are most relevant to lead the proposed project.

Please also fill the following tables pointing to your personal page on the sites of your organization, on ResearcherID, on Google Scholar, on Research Gate.

| DATA SOURCE | EXIGENCE | URL |
|-----------------------|-----------------|------------|
| Your employer website | if available | |
| ResearcherID | mandatory | |
| Google Scholar | mandatory | |
| Research Gate | mandatory | |

6. WORK PLAN & DELIVERABLES

The work plan must be organized in Work Packages (WP), each WP is broken down in Tasks (see table of section 6.3 below). A deliverable must be associated to each task. A deliverable is a well identifiable distinct output of the project work, meaningful in terms of the project objective(s). It might be a report describing results or any document relevant to demonstrate the progress of the project, a software, etc.

For the sake of readability, it is strongly advised that, if relevant, at least two WP's appear distinctly:

- *A WP dealing with all matters related to project management, steering and reporting.*
- *A WP dealing with all matters related to communication (papers, video, web pages, etc), dissemination (conferences, public events, press releases, interviews, etc), exploitation (patents, tests by end users, etc) or training activities.*

6.1. Overall strategy (2 pages)

Present the overall structure of the work plan. Explain what are the WP and/or tasks interdependencies (e.g. in terms of execution timing, technical prerequisites, legal or statutory constraints, achieved deliverable, etc)?

6.2. Possible difficulties & contingency plan (1 page)

Provide a list of the most critical steps of the project. For each of them, explain why there is a risk that they could not be achieved and which contingency plan ("plan B") could then be deployed.

6.3. Work schedule (no page limit)

| WP | WP OBJECTIVE | TASK N° | SHORT TASK DESCRIPTION | TASK DELIVERABLE | PROJECT MONTH |
|-----|---|---------|---|------------------|---------------|
| 1 | Describe the WP objectives in few lines | 1.1 | Describe the task content and objectives in a few lines | description | |
| | | 1.2 | Describe the task content and objectives in a few lines | description | |
| | | ... | | | |
| 2 | Describe the WP objectives in few lines | 2.1 | Describe the task content and objectives in a few lines | description | |
| | | 2.2 | Describe the task content and objectives in a few lines | description | |
| | | ... | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

7. PROJECT BUDGET (NO PAGE LIMIT)

7.1. Staff involved in the action (No page limit)

| STAFF INVOLVED IN THE ACTION | | | | | | | |
|------------------------------|-------------------|------------|-------------------------------|-----------------------|------------|--------------------|--|
| | NAME ⁵ | FIRST NAME | EMPLOYER ACRONYM ⁶ | FACULTY / DPT ACRONYM | LABORATORY | GRADE ⁷ | PERSON-MONTHS DEDICATED TO THE ACTION ⁸ |
| 1 | | | Employer 1 | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| 1 | | | Employer 2 | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| ... | | | | | | | |
| TOTAL PM | | | | | | | 0 |

5 List all participants starting with the coordinator. **Include also support & technical staff.**

6 Use one of the following acronyms: UB, UFC, UTBM, ENSMM, Agrosup, BSB, ENSAM, CNRS, INRA, INSERM, CEA, CGFL, CHRU-Besançon, CHU-Dijon, EFS.

7 Needed to estimate the cofinancing of the action to be reported to ANR. Use french acronym: MCF, CR, PR, DR, Tech, AI, IE, IR.

8 Needed to estimate the cofinancing of the action to be reported to ANR.

Règle de l'ANR pour le calcul du temps :

L'évaluation du temps consacré au projet repose sur le temps consacré à la recherche (considéré à 50 % recherche et 50 % enseignement pour un enseignant chercheur). Ainsi un enseignant-chercheur qui consacre la totalité de son temps de recherche à un projet pendant un an sera consacré comme participant à hauteur de 6 personnes-mois. Le taux d'implication d'un personnel enseignant-chercheur ne peut donc pas dépasser 6 mois par an, ces six mois étant à répartir sur les différents projets de recherche (ANR, H2020, ...) dans lesquels ils sont impliqués. Pour le temps d'enseignement, il faut convertir le temps total consacré aux activités d'enseignement (y compris préparation) en personnes-mois. Suivant la même logique que pour le temps « recherche », du point de vue de l'ANR, le temps consacré à la formation est plafonné à 6 mois par an.

Cette règle est différente pour les chercheurs des organismes nationaux de recherche qui peuvent consacrer 12 mois par an à la recherche, ces douze mois étant à répartir sur les différents projets de recherche (ANR, H2020, ...) dans lesquels ils sont impliqués. Leur implication dans l'enseignement est alors interprétée comme de la dissémination de leurs activités de recherche. Il faut donc que leurs taux d'implication restent dans la limite raisonnable de ce qu'un chercheur à temps plein dédie à la dissémination de ses résultats.

7.2. Requested PIA funding (No page limit)

| REQUESTED ISITE-BFC FUNDING | | |
|-------------------------------|---------------|-----------|
| CONSUMABLES & OPERATING COSTS | | COST (κ€) |
| ... | | |
| ... | | |
| EQUIPMENT | | |
| ... | | |
| ... | | |
| STAFF | PERSON MONTHS | |
| ... | | |
| ... | | |
| TOTAL | | |

8. REFERENCE SECTION**8.1. State of the art bibliography (No page limit)**

[1] Entry

[2] Entry

[...] ...

8.2. List of publications of participants to the project (maximum 10 relevant to the project)**PARTICIPANT 1**

(1) Entry

(2) Entry

(...) ...

PARTICIPANT 2

(1) Entry

(2) Entry

(...) ...

8.3. Lists of any other relevant data (No page limit)

9. ETHICAL & SECURITY ISSUES (NO PAGE LIMIT)

| | | |
|------------|--|----------|
| 9.1 | Does your project raise any ethical issue? | Yes / No |
| 9.1.1 | If the answer to 9.1. is "yes", explain the nature of the ethical issues | |
| | | |
| 9.1.2 | If the answer to 9.1. is "yes", explain how ethical issues are addressed and/or comply with regulations | |
| | | |
| 9.2 | Does your project raise any security issue? | Yes / No |
| 9.2.1 | If the answer to 9.1. is "yes", explain the nature of the security issues | |
| | | |
| 9.2.2 | If the answer to 9.1. is "yes", explain how security issues are addressed and/or comply with regulations | |
| | | |

Mise à jour le 11/10/2021

Liste des Masters en anglais d'UBFC réactualisée à la r

| Date accréditation | Avis favorable conseiller scientifique | AAP | Ouverture M1 |
|--------------------|--|-----------------|--------------|
| 03/2017 | | AAP1 | sept-2017 |
| 03/2017 | | AAP1 | sept-2017 |
| 03/2017 | | AAP1 | sept-2017 |
| 03/2017 | | AAP1 | sept-2017 |
| 03/2017 | | AAP2-MA-02 | sept-2018 |
| 03/2017 | | AAP3-Axe1-MA-01 | sept-2019 |
| 03/2017 | | AAP1 | sept-2019 |
| 03/2017 | | AAP1 | sept-2017 |
| 03/2017 | | AAP2-MA-05 | sept-2018 |
| 2018 | 26/11/2018 | AAP2-MA-01 | sept-2018 |
| 07/2019 | 02/05/2019 | AAP3-Axe4-MA-09 | sept-2019 |
| 07/2019 | 02/05/2019 | AAP3-Axe1-MA-05 | sept-2019 |

| | | | |
|---------|------------|-----------------|------------------|
| 07/2019 | 02/05/2019 | AAP3-Axe4-MA-08 | sept-2019 |
| 07/2019 | 02/05/2019 | AAP3-Axe1-MA-03 | sept-2019 |
| 07/2019 | 09/05/2019 | AAP3-Axe3-MA-07 | sept-2020 |
| 07/2019 | 09/05/2019 | AAP3-Axe2-MA-06 | sept-2019 |

entrée 2021 / 2022

| Ouverture M2 | Etablissement opérateur Principal | Etablissement opérateur membre 2 | Etablissement opérateur membre 3 |
|------------------|--|----------------------------------|----------------------------------|
| sept-2018 | UFC UFR Sciences et Techniques | ENSMM | - |
| sept-2017 | uB UFR Sciences Vie Terre Environnement | UFC | - |
| sept-2017 | UFC UFR Sciences et Techniques | uB | - |
| sept-2017 | uB UFR Sciences et Techniques | UFC | UTBM |
| sept-2019 | UFC UFR Sciences et Techniques | uB | UTBM |
| sept-2020 | | uB | - |
| sept-2020 | UFC UFR Sciences Juridiques, Economique, Politiques et de Gestion | uB (IAE) | - |
| sept-2018 | Agrosup | Ub | - |
| sept-2018 | | Ub | - |
| sept-2018 | uB UFR Sciences et Techniques | UFC | UTBM |
| sept-2020 | UFC UFR Sciences du Langage, de l'Homme et de La Société | uB | - |
| sept-2019 | uB UFR Sciences et Techniques | UFC | - |

| | | | |
|------------------|--|---------|---|
| sept-2020 | uB espe Dijon | UFC | - |
| sept-2020 | UFC UFR Sciences Techniques et gestion de l'Industrie | UTBM | - |
| sept-2019 | uB UFR Sciences de la Santé | UFC | - |
| sept-2020 | uB UFR Droit, Sciences Economiques et Politiques | Agrosup | - |

| Graduate School de rattachement | Mention | Domaine MESRI | Mention dérogatoire |
|---------------------------------|---|---------------|---------------------|
| EIPHI | AUTOMATIQUE ROBOTIQUE | STS | - |
| TRANSBIO | BIOLOGIE DE LA CONSERVATION | STS | oui |
| TRANSBIO | | STS | |
| EIPHI | PHYSIQUE FONDAMENTALE ET APPLICATIONS | STS | - |
| EIPHI | | STS | - |
| EIPHI | | STS | - |
| TRANSBIO | INTELLIGENCE ÉCONOMIQUE | DEG | - |
| TRANSBIO | SCIENCES ET TECHNOLOGIE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION ET DE L'ENVIRONNEMENT | STS | - |
| TRANSBIO | | STS | - |
| EIPHI | MATHÉMATIQUES PHYSIQUE | STS | oui |
| | HUMANITÉS NUMÉRIQUES | ALL | - |
| EIPHI / INTHERAPI | CHIMIE MOLÉCULAIRE | STS | - |

| | | | |
|-----------|---|-----|-----|
| | CULTURE ET COMMUNICATION | SHS | - |
| EIPHI | SYSTÈMES DE CALCULS EMBARQUÉS | STS | oui |
| INTHERAPI | SCIENCES DU MÉDICAMENT | STS | - |
| TRANSBIO | ECONOMIE DE L'ENVIRONNEMENT, DE L'ENERGIE ET DES TRANSPORT | DEG | - |

| Parcours | Acronyme |
|---|---------------------|
| Control for green mechatronics Commande des systèmes mécatroniques | GREEM |
| Behavioural Ecology and Wildlife Management Ecologie comportementale et gestion de la faune sauvage | BEWM |
| Ecology, Monitoring and Management of Ecosystems Ecologie, Diagnostic et Gestion des Ecosystèmes | EMME |
| Physics, Photonics & Nanotechnology Physique, photonique et nanotechnologie | PPN |
| Photonics, mIcronanotechnology, time-frequeNcy metrology, and complex Systems Photonique et Physique appliquée ; Photonique, micronanotechnologie, temps-fréquence et systèmes complexes | PICS |
| Physics & Computational Physics Physique et physique numérique | CompuPhys |
| Behavioral and Digital Economics for Effective Management Economie digitale et comportementale pour un management efficace. | BDEEM |
| Physiological and Psychological FOOD choices Determinants Déterminants physiologiques et psychologiques des choix alimentaires | P ² Food |
| Microbiology and Physicochemistry for food and wine Processes Microbiologie et Physicochimie des Procédés alimentaires et du vin | MP ² |
| Mathematical Physics Mathématiques pour la physique | Math4Phys |
| Rare Books and Digital Humanities Livre ancien et humanités numériques | Rare Book |
| Transition Metals in Molecular Chemistry Métaux de transition en chimie moléculaire | T2MC |

| | |
|--|------------------|
| Projects in International and European Cultural Engineering Projets de l'ingénierie culturelle européenne et internationale | PIECE |
| Internet of Things | IoT |
| Innovative drugs médicaments innovants : nanomédicaments et imagerie moléculaire | Innovative drugs |
| Data Analyst for Spatial and Environmental Economics Analyste de Données en Économie Spatiale et de l'Environnement | DASEE |

Responsable de la formation

Redwan DAHMOUCHE (UFC)
Yongxin WU (ENSM)

Franck CEZILLY (uB)
Marie-Jeanne PERROT-MINNOT (uB)

Renaud SCHEIFLER (UFC)
François GILLET (UFC)

Benoît CLUZEL (uB)
Claude LEROY (uB)

Maxime JACQUOT (UFC)
Jérôme SALVI (UFC)
Gil Fanjoux (UFC)

Julien MONTILLAUD (UFC)

Karine BRISSET (UFC)
François COCHARD (UFC)
Kirsten BURKHART (uB, IAE)

Gaëlle ARVISENET (Agrosup)
Frédérique DATICHE (uB)

Stéphane Guyot (Agrosup)
Elias Bou Maroun (UB)
Camille LOUPIAC (Agrosup)

Nikolai KITANINE (uB)
José-Luis JARAMILO (uB)
Guido CARLET (uB)

Rudy CHAULET (UFC)

Ewen BODIO (uB)
Christine GOZE (uB)
Richard DECREAU (uB)

Véronique PARISOT (uB)
Jean-Louis TORNATORE (uB)

Abdallah MAKHOUL (UFC)

Bertrand COLLIN (uB)
Arnaud BEDUNEAU (UFC)

Diego LEGROS (uB)
Julie LE GALLO (Agrosup)

GESTION DES MASTERS UBFC

Procédure d'édition, de signature et de transmission des documents en lien avec les diplômes

| | |
|---|--|
| SERVICES ET FONCTIONS CONCERNÉES | Service Formation et insertion Professionnel (FIP) d'UBFC Service Scolarité de l'établissement opérateur principal de Master d'UBFC |
| DOMAINE D'APPLICATION | Cette procédure décrit l'élaboration des diplômes Masters UBFC |
| FINALITÉ | La délivrance de diplôme à l'étudiant et l'archivage des listes de diplômés. |
| GLOSSAIRE | <ul style="list-style-type: none"> • Comue : Communautés d'universités et d'établissements • UBFC : Universités de Bourgogne Franche-Comté. • EOP : établissement opérateur principal de Master d'UBFC |
| DOCUMENTS ET NORMES DE RÉFÉRENCE | Convention cadre Masters |

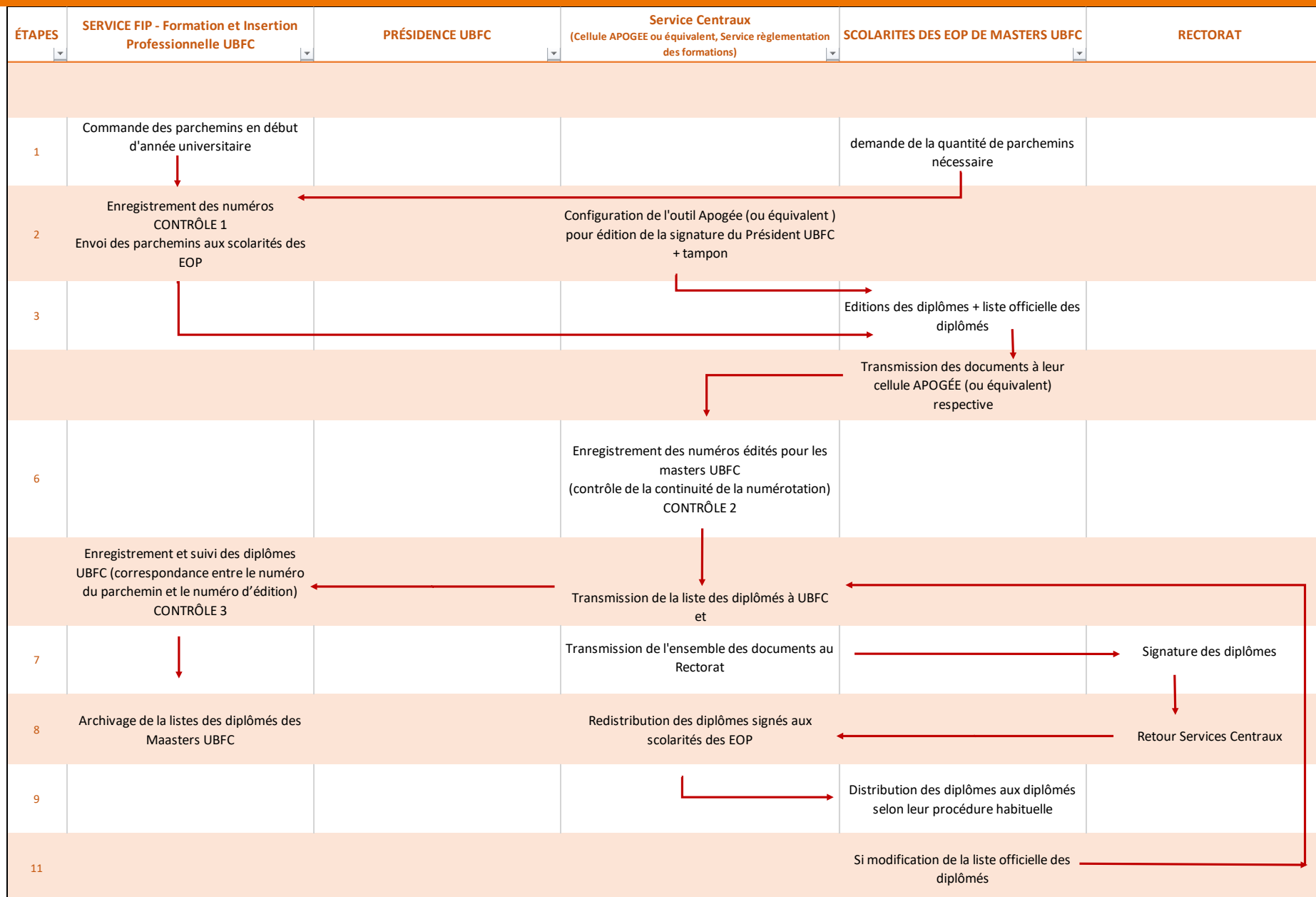
PRINCIPE GENERAL

En référence à la [circulaire n° 2019-134 du 25-9-2019](#) relative aux Modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, la COMUE UBFC en tant qu'EPSCP a la responsabilité de la délivrance de ses diplômes, en s'appuyant sur les services des établissements membres.

PROCEDURE A SUIVRE SCHEMA OPERATIONNEL

GESTION DES MASTERS UBFC

Procédure d'édition, de signature et de transmission des documents en lien avec les diplômes



GESTION DES MASTERS UBFC EN FORMATION CONTINUE ET EN APPRENTISSAGE

| | |
|---|---|
| SERVICES ET FONCTIONS CONCERNÉES | <p><u>En formation continue :</u> Service formation continue de l'établissement opérateur principal, sauf dispositions particulières entre établissements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directeur - Chargé(e) d'ingénierie de formation - Assistante de formation - Chargé(e) d'accueil <p>Responsable de parcours de master</p> <p><u>En apprentissage :</u> CFA en charge de l'apprentissage de l'établissement membre qui inscrit l'apprenti ou CFA partenaire de l'établissement qui inscrit l'apprenti.</p> <p>Responsable de parcours de master</p> |
| DOMAINE D'APPLICATION | <p>Cette procédure décrit les règles et responsabilités du processus de réalisation d'une action de formation continue ou d'une action de formation en apprentissage pour les masters en anglais d'UBFC.</p> |
| FINALITÉS | <p><u>En formation continue :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseigner les stagiaires de formation continue sur les dispositifs et dispositions accessibles pour réaliser une formation continue relative à un master en anglais d'UBFC, • Renseigner les équipes pédagogiques sur les dispositions à mettre en œuvre dans le cadre de la formation continue, • Assurer la gestion des dossiers de formation continue, de l'inscription à la facturation. <p><u>En apprentissage :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Renseigner les futurs apprentis sur le dispositif pour réaliser en apprentissage un master en anglais d'UBFC, • Renseigner les équipes pédagogiques sur les dispositions à mettre en œuvre dans le cadre de l'apprentissage, • Assurer la gestion de l'apprentissage, de la recherche de contrat à la facturation. |
| GLOSSAIRE | <ul style="list-style-type: none"> • Comue : Communautés d'universités et d'établissements • UBFC : Universités de Bourgogne / Franche-Comté • FC : formation continue |
| Documents de référence | <ul style="list-style-type: none"> • Convention cadre masters UBFC • Rapport au Conseil d'Administration d'UBFC – délibération du 1^{er} juillet 2021 |

PRINCIPES GENERAUX

En formation continue :

Les masters en anglais d'UBFC sont accessibles en formation continue, pour tout ou partie du parcours de formation.

Le service en charge de la formation continue de l'établissement opérateur principal, sauf dispositions particulières entre établissements, assure la gestion des dossiers des stagiaires de la formation continue.

En apprentissage :

Certains masters en anglais d'UBFC sont accessibles en apprentissage. L'établissement qui inscrit l'alternant dans le parcours de master en anglais d'UBFC assure la gestion de l'apprentissage en relation avec son CFA ou le CFA partenaire.

TARIFS

En formation continue :

Une harmonisation des tarifs (hors frais d'inscription) pour les masters en anglais d'UBFC est appliquée : le coût horaire doit être compris dans la fourchette de 16 à 19 euros.

Une remise est envisageable pour les personnes ne bénéficiant pas d'une prise en charge selon les règles prévues à cet effet par l'établissement opérateur principal

Les tarifs pour la VAE sur les masters en anglais sont ceux appliqués dans l'établissement opérateur principal.

En apprentissage :

Les tarifs sont ceux appliqués par les établissements porteurs et qui inscrivent l'apprenti.

PROCEDURE A SUIVRE

| ACTION | RESPONSABLE | COMMENTAIRES |
|---|---|--|
| Transmission des informations annualisées | Responsable de parcours de master | <ul style="list-style-type: none"> Communique au service en charge de la formation, continue ou apprentissage les éléments nécessaires à la gestion des dossiers : calendrier, programme, heures, ... |
| ↓ | | |
| Accueil du public | Service formation continue ou en apprentissage de l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> Renseigne toute personne intéressée sur un parcours de master dans le cadre de la formation, continue ou apprentissage. |
| ↓ | | |
| Sélection pédagogique | Responsable de parcours de master | <ul style="list-style-type: none"> Transmet au service de formation continue ou apprentissage la liste des admis en formation en précisant le régime d'inscription. |
| ↓ | | |
| Gestion des dossiers | Service formation continue de l'établissement et/ou CFA | <ul style="list-style-type: none"> Administre le dossier, Aide à la recherche de financements, Assure l'inscription UBFC en formation continue ou en apprentissage, Informe la scolarité en charge de l'administration du master, Gère le suivi du dossier administratif, Met en place la facturation, ... |
| ↓ | | |
| Informations | Service formation continue ou en apprentissage de l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> Informe le service FIP d'UBFC en charge du suivi des indicateurs. |